



**MANUAL PARA ENVIO DAS INFORMAÇÕES DE  
ATOS JURÍDICOS – CONTRATOS AO E-SFINGE –  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA  
CATARINA**

## APRESENTAÇÃO

Este Manual serve de referência para o envio dos contratos registrados no Módulo de Contratos do SIGEF/SC – Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do Estado de Santa Catarina ao sistema e-SFINGE do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, conforme Instrução Normativa TC 28/2021 do TCE.

O envio e o conteúdo das informações são de responsabilidade da Unidade Gestora, que deverá atender aos prazos de envio estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado e manter os registros atualizados referentes aos Aditivos e Apostilamentos executados no contrato.

Os contratos serão enviados de forma manual pelo usuário autorizado com acesso ao Módulo Tribunal de Contas e, para envio dos contratos, aditivos e apostilas, usará a funcionalidade Gerar Integração e-Sfinge – Contratos e para consulta a funcionalidade Listar Integração e-Sfinge – Contratos.

## GERAR INTEGRAÇÃO E-SFINGE - CONTRATOS

Ao selecionar a UG – Unidade Gestora correspondente, ao escolher o “tipo” Contrato são listados os contratos cadastrados no sistema pela funcionalidade Manter Contrato e ao escolher o “tipo” Aditivo/Apostila serão listados os Aditivos e Apostilas aplicados por Alteração Contratual (as alterações contratuais do tipo “ajuste” não aparecerão), indicando um intervalo de datas para a pesquisa. O usuário deverá selecionar os contratos para envio e clicar em “Integrar e-Sfinge”.

Gerar Integração e-Sfinge - Contratos

\* Contratante: 450001 | 00001 ?

Contrato: CT ?

Nº Contrato: ?

Tipo: Contrato

Situação: Sem Integração

Tipo Data: Início

\* Data Início: 01/01/2020 ?

\* Data Término: 19/10/2021 ?

Situação Contrato: ?

Pesquisar

Contratante	Contrato	Tipo	Nº Documento	Responsável	Situação	Data Integração	Registro e-Sfinge
<input checked="" type="checkbox"/>	450001-00001	2021CT001194	Contrato		Sem Inte ...		Em
<input checked="" type="checkbox"/>	450001-00001	2021CT001195	Contrato		Sem Inte ...		Em
<input checked="" type="checkbox"/>	450001-00001	2021CT001197	Contrato		Sem Inte ...		Em
<input checked="" type="checkbox"/>	450001-00001	2021CT001199	Contrato		Sem Inte ...		Em
<input type="checkbox"/>	450001-00001	2021CT001206	Contrato		Sem Inte ...		Em
<input type="checkbox"/>	450001-00001	2021CT001207	Contrato		Sem Inte ...		Em
<input type="checkbox"/>	450001-00001	2021CT001209	Contrato		Sem Inte ...		Em
<input type="checkbox"/>	450001-00001	2021CT001213	Contrato		Sem Inte ...		Em
<input type="checkbox"/>	450001-00001	2021CT001215	Contrato		Sem Inte ...		Em

\* Preenchimento obrigatório

36/86 Ir para

Integrar e-Sfinge

Cancelar e-Sfinge

Limpar Ajuda Fechar

O sistema então emite a mensagem “operação realizada com sucesso. Acompanhe o através do relatório de resultados”. **ATENÇÃO: A INFORMAÇÃO “OPERAÇÃO REALIZADA COM SUCESSO” NÃO INDICA QUE O CONTRATO FOI ENVIADO. É NECESSÁRIO CONFIRMAR O ENVIO ATRAVÉS DO RECEBIMENTO DO CÓDIGO DE REGISTRO E-SFINGE.**

The screenshot shows the 'Gerar Integração e-Sfinge - Contratos' interface. At the top, there are search filters for 'Contratante' (450001-00001), 'Tipo Data' (Início), '\* Data Início' (01/01/2020), '\* Data Término' (19/10/2021), and 'Situação Contrato'. Below the filters is a table with columns: Contrante, Contrato, Tipo, N° Documento, Responsável, Situação, Data Integração, and Registro e-Sfinge. The table lists several contracts, with the first four having checkboxes selected. At the bottom, a message box with a red border contains the text: 'Operação realizada com sucesso. Acompanhe o através do relatório de resultado.' To the right of the message are buttons for 'Limpar', 'Ajuda', and 'Fechar'.

**O relatório do envio, com as informações acerca da tentativa de integração ficam disponíveis na funcionalidade Listar Relatórios Download no Módulo Biblioteca.**

Caso alguma informação precise de correção, o usuário deverá acessar a funcionalidade Manter Contrato e fazer os ajustes necessários nos campos informados. No caso de necessidade de inclusão de Documento ao contrato, seja relativo ao instrumento principal, aditivos ou apostilas, deverá ser utilizada a funcionalidade Manter Documento Contrato. No caso de Aditivo e Apostila, ao incluir o documento PDF o usuário deverá pesquisar e indicar a alteração contratual correspondente ao arquivo que está sendo adicionado.

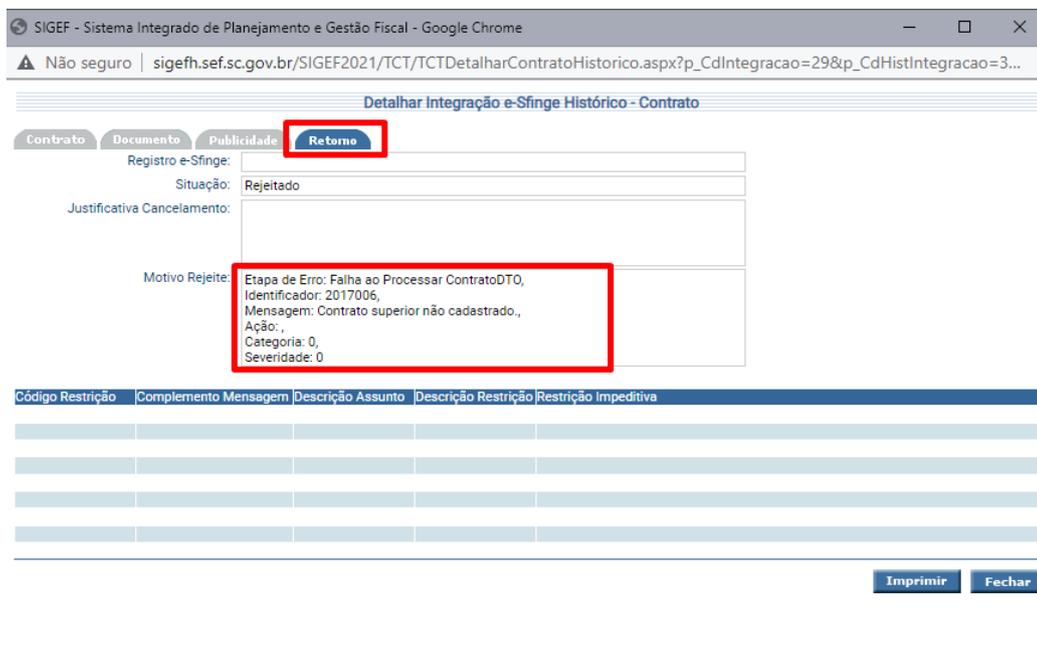
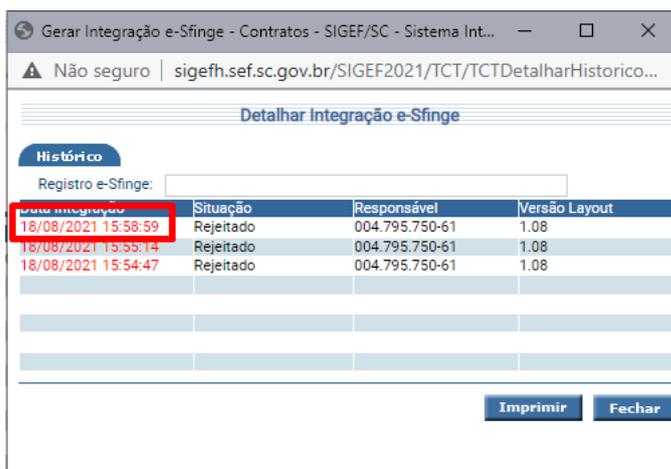
Nas alterações contratuais, apenas as alterações do tipo “Aditivo” e “Apostila” ficarão disponíveis para envio ao Tribunal, sendo o tipo “Ajuste” usado para alterações que não alterem o valor do contrato e cujo conteúdo não necessite de envio ao Tribunal.

Caso seja necessária a correção de dados já enviados ao TCE, o usuário deverá cancelar o envio anterior para permitir o novo envio com os dados corrigidos.

No caso de Aditivos e Apostilas, a indicação do mesmo “Nº Documento” no momento de inclusão da Alteração Contratual irá gerar um envio único ao tribunal. Assim, um aditivo de prazo e de valor, cujo lançamento no SIGEF envolve duas alterações contratuais, será unificado em um único envio ao TCE do tipo “Aditivo” ou “Apostila”, **desde que tenha sido usado o mesmo número documento.**

No caso de retorno pelo sistema como “Rejeitado”, o usuário deverá acessar a aba “Retorno” e verificar a mensagem recebida pelo e-SFINGE, adotando as providências para correção da falha indicada.

Contratante	Contrato	Tipo	Nº Documento	Responsável	Situação	Data Integração	Registro e-Sfinge	Integrar e-Sfinge
450001-00001	2021CT000264	Aditivo ...	1	004.795.750-61	Rejeitado	8/08/2021 15:58:59		Em



No caso de aditivo e apostilas, o campo “Contrato Superior” se refere ao nº do documento principal enviado anteriormente. O e-SFINGE não receberá arquivos de Aditivo/Apostila quando o contrato principal não for localizado na base do TCE/SC.

As informações sobre os envios e integrações efetuados entre o SIGEF e o e-SFINGE ficarão disponíveis na aba e-Sfinge do Detalhar Contrato.



SIGEF - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Google Chrome

Não seguro | sigefh.sef.sc.gov.br/SIGEF2021/CTR/CTRDetalharContrato.aspx?p\_CdCredor=1076&p\_CdGestao=1&p\_CdUnidadeGestora=450001&p\_N...

**Detalhar Contrato**

Identificação	Contrato	Fiscal/Gestor	Datas	Documento	Publicidade	Documentos Portal	Dotação	Item	Situação	AD	e-Sfinge
20/10/2021 18:06:03	030.825.359-09		Contrato	0010/2021					Integrado		257D15B0C1411186447EFF35681FE157894CDA6
18/08/2021 15:58:59	004.795.750-61		Aditivo/A ...						Rejeitado		
18/08/2021 15:55:14	004.795.750-61		Aditivo/A ...						Rejeitado		
18/08/2021 15:54:47	004.795.750-61		Aditivo/A ...						Rejeitado		

Histórico Imprimir Fechar

### CANCELAMENTO DO ENVIO

Caso seja necessário cancelar o envio de um contrato ou aditivo/apostila para correção de informações, deve-se selecionar o contrato ou aditivo/apostila e clicar no botão Cancelar e-Sfinge.

SIGEF - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Google Chrome

Não seguro | sigefh.sef.sc.gov.br/SIGEF2021/TCT/TCTGerarIntegracaoContrato.aspx?CdTransacao=2023

**Gerar Integração e-Sfinge - Contratos**

\* Contratante: 450001 00001 ?  
 Contrato: 2021 CT 000264 ?  
 N° Contrato: ?  
 Tipo: Contrato  
 Situação: Integrado

Tipo Data: Início  
 \* Data Início: 01/01/2020 ?  
 \* Data Término: 20/10/2021 ?  
 Situação Contrato: ?

Pesquisar

	Contratante	Contrato	Tipo	N° Documento	Responsável	Situação	Data Integração	Registro e-Sfinge	
<input type="checkbox"/>	450001-00001	2021CT000264	Contrato	0010/2021	030.825.359-09	Integrado	20/10/2021 18:06:03	257D15B0C1411186447EFF35681FE157894CDA6	Integrar e-Sfinge Cancelar e-Sfinge

\* Preenchimento obrigatório

Limpar Ajuda Fechar

Para efetuar o cancelamento, é necessário incluir a Justificativa:



Gerar Integração e-Sfinge - Contratos - SIGEF/SC - Sistema Integrado d...  
Não seguro | sigefh.sef.sc.gov.br/SIGEF2021/TCT/TCTCancelarRegistroJustificat...

**Cancelar Registro e-Sfinge - Justificativa**

Registro e-Sfinge: 257D15B0C1411186447EFF35681FE157894CDA A6

\* Justificativa Cancelamento: Envio incorreto

\* Preenchimento obrigatório

Confirmar Fechar

SIGEF - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Google Ch...  
Não seguro | sigefh.sef.sc.gov.br/SIGEF2021/TCT/TCTCancelarRegistroJustificat...

**Cancelar Registro e-Sfinge - Justificativa**

Registro e-Sfinge: 257D15B0C1411186447EFF35681FE157894CDA A6

\* Justificativa Cancelamento: Envio incorreto

\* Preenchimento obrigatório

Registro cancelado com sucesso.

Confirmar Fechar

SIGEF - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Google Chrome  
Não seguro | sigefh.sef.sc.gov.br/SIGEF2021/TCT/TCTGerarIntegracaoContrato.aspx?CdTransacao=2023

**Gerar Integração e-Sfinge - Contratos**

\* Contratante: 450001 | 00001 ?  
Tipo Data: Início  
Contrato: 2021 | CT | 000264 ?  
\* Data Início: 01/01/2020 ?  
Nº Contrato: ?  
\* Data Término: 20/10/2021 ?  
Tipo: Contrato  
Situação Contrato: ?  
Situação: Cancelado

Pesquisar

Contratante	Contrato	Tipo	Nº Documento	Responsável	Situação	Data Integração	Registro e-Sfinge	Integrar e-Sfinge	Cancelar e-Sfinge
<input type="checkbox"/> 450001-00001	2021CT000264	Contrato	0010/2021	030.825.359-09	Cancelado	20/10/2021 18:12:36	257D15B0C1411186447EFF35681FE157894CDA A6	Em	

\* Preenchimento obrigatório

Limpar Ajuda Fechar

Após a correção dos dados, é necessário reenviar a informação, seguindo as orientações de envio.

CAMPOS OBRIGATÓRIOS EXIGIDOS PELO E-SFINGE (v1.12):

## Parâmetros de Entrada

Descrição do campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório	Observações
#Número do Contrato ou Aditivo	Carácter	16	Sim	Número do contrato ou aditivo atribuído pela unidade, conforme Número do Texto Jurídico de Natureza = 11 e Tipo de Texto = 8.
Número do Contrato Superior	Carácter	16	Não	Número do contrato a que o aditivo está associado.
Número do Edital	Carácter	31	Não	<p>Número do Edital de Licitação do qual o contrato é decorrente. Quando o contrato não decorrer de processo licitatório este campo deve ser deixado em branco.</p> <p>Quando for Edital de outra Unidade Gestora, porém do MESMO ENTE, informar a unidade orçamentária e o número do edital usando a sintaxe: UUUUU#EEEEEEEEEEEEEEEE</p> <p>Quando for edital promovido por OUTRO ENTE, informar o CNPJ da Unidade Gestora e o número do edital do outro ente, usando a sintaxe: JJJJJJJJJJJJ#EEEEEEEEEEEEEEEE</p> <p>Onde: 'UUUUU': Código da Unidade Orçamentária do mesmo ente. Campo numérico (preencher com zeros a esquerda se necessário); 'JJJJJJJJJJJJ ': CNPJ da Unidade Gestora do OUTRO ente. Campo numérico (preencher com zeros a esquerda se necessário); '#': separador; 'EEEEEEEEEEEEEEEE' é o Número do Edital de Licitação</p>
Descrição do Objetivo	Carácter	4000	Sim	Objetivo do contrato.
Gestor/Fiscal do Contrato	Carácter	100	Sim	Nome do Gestor/Fiscal do contrato na unidade.
Tipo da	Numérico	2	Sim	<a href="#">Conforme tabela nº 40</a>

Pessoa do Contratado				
Código do CIC do Contratado	Numérico	14	Sim	CIC do contratado.
Nome do Contratado	Carácter	100	Sim	Nome do contratado
Data da Assinatura	Data		Sim	Data em que foi assinado o contrato.
Data do Vencimento	Data		Sim	Data em que se encerra o prazo de vigência do contrato.
Valor do Contrato	Numérico	16	Não	Valor contratado em moeda corrente. Se for um aditivo informar somente o valor do aditivo e não a soma do aditivo com o original (contrato superior). Em caso de licitação de mais de uma unidade gestora, o valor deve ser o executado/contratado pela unidade e não o global da licitação. Em caso de redução de valores, enviar um número negativo para o valor do contrato.
Percentual pago com recurso Municipal	Numérico	6	Não	Percentual do contrato a ser pago com recurso municipal. Deve ser informado com 3 inteiros e 2 casas decimais.
Percentual pago com recurso estadual	Numérico	6	Não	Percentual do contrato a ser pago com recurso estadual. Deve ser informado com 3 inteiros e 2 casas decimais.
Percentual pago com recurso federal	Numérico	6	Não	Percentual do contrato a ser pago com recurso federal. Deve ser informado com 3 inteiros e 2 casas decimais.
<a href="#">Documento Contrato</a>	Tabela	N	Sim	Lista os documentos integrantes do contrato
<a href="#">Publicidade Contrato</a>	Tabela	N	Não	Lista as ocorrências de publicidade do contrato. Caso a publicidade não seja enviada junto do contrato deve-se usar o serviço <a href="#">Nova Publicação de Contratos</a> para o envio da publicidade do contrato.



### **Suporte**

SEA/DGLC/GECON - Gerência de Contratos

E-mail: [modulodecontratos@sea.sc.gov.br](mailto:modulodecontratos@sea.sc.gov.br)

Fones: (48) 3665-1727 / 3665-1708