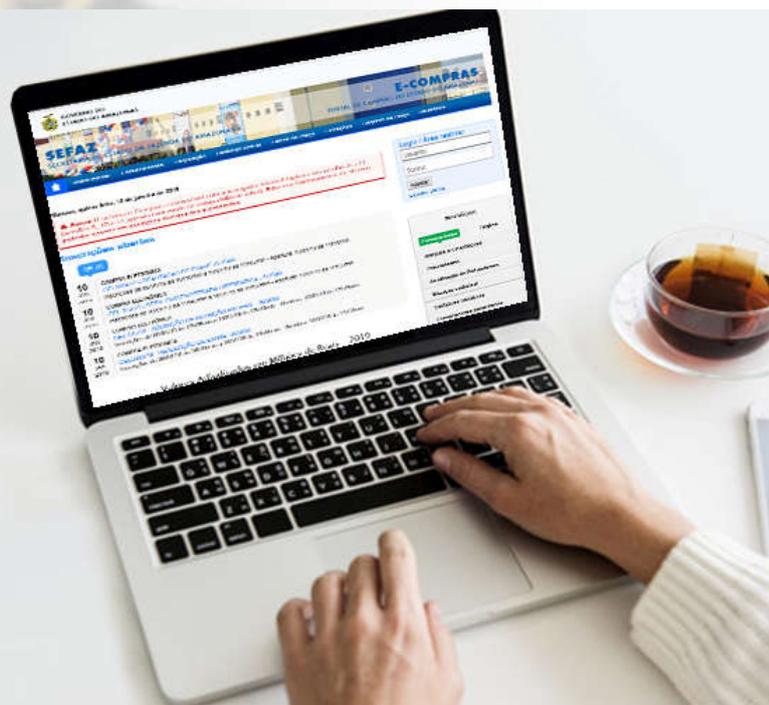




GOVERNO DO ESTADO DO  
**AMAZONAS**

**MANUAL DE  
ATUALIZAÇÃO DE  
CERTIDÕES  
DO SISTEMA  
E-COMPRAS**



**CSC**

Centro de Serviços Compartilhados

2019

## Como atualizar suas certidões pelo sistema e-Compras.

1. O usuário deve acessar a opção Cadastro -> Manutenção de Cadastros -> Atualizar Documentação.

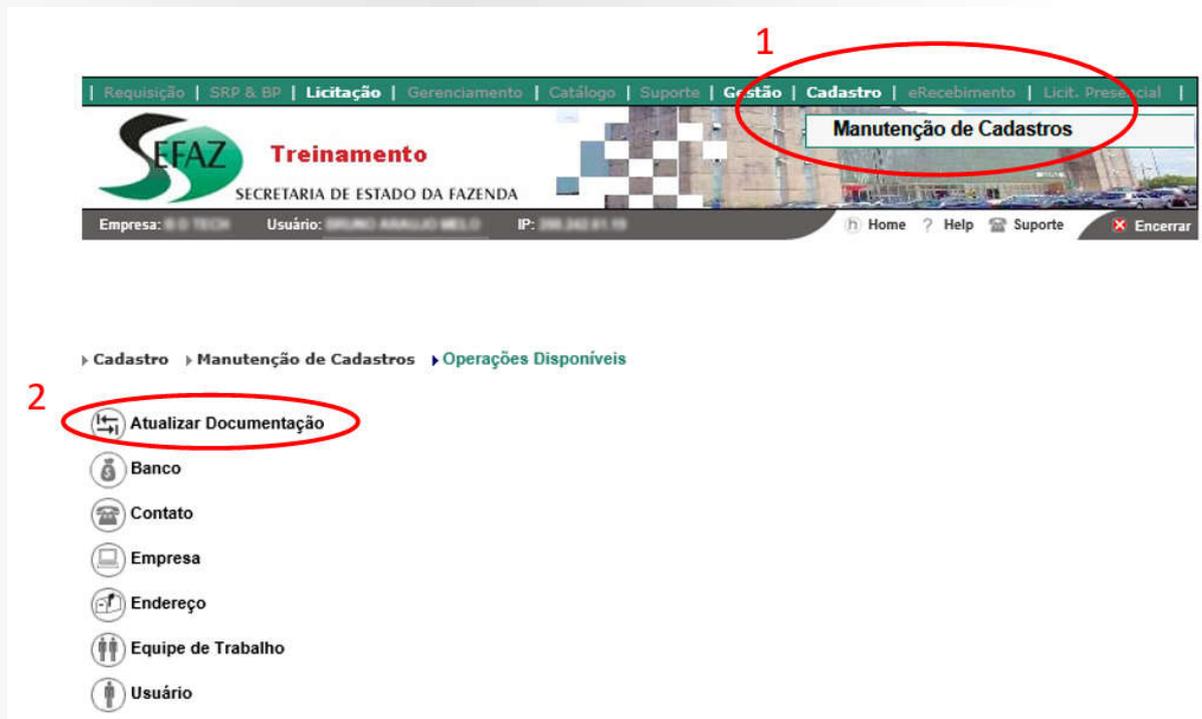


Imagem 01: Opção Atualizar Documentação

### SAIBA MAIS

Nesta tela são exibidas as **Certidões atuais** da empresa e as suas solicitações de atualização documental.

## MANUAL DE ATUALIZAÇÃO DE CERTIDÕES

Requisição | SRP & BP | Licitação | Gerenciamento | Catálogo | Suporte | Gestão | Cadastro | eRecebimento | Licit. Presencial

**SEFAZ Treinamento**  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Empresa: Usuário: IP: Home ? Help Suporte Encerrar

► Cadastro ► Manutenção de Cadastros ► Atualizar Certidões

CERTIDÕES DA EMPRESA				
Documento	Emissão	Validade	Número	PDF
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	11/06/2018	07/12/2018	1516187732018	
Certidão Negativa de pedido de falência / Concordata	06/08/2018	04/11/2018	27526747	
Certidão Negativa do FGTS	01/08/2018	30/08/2018	201808010108040010023000	
Prova de Quitação com a Fazenda Estadual	20/07/2018	19/08/2018	15218840	
Prova de Quitação com a Fazenda Federal	26/04/2018	23/10/2018	18842308810488AC	
Prova de Quitação com a Fazenda Municipal	03/07/2018	30/12/2018	3311812018	

SOLICITAÇÕES DE ATUALIZAÇÃO DOCUMENTAL				
Data do Cadastro	Cadastrado por	Situação	Qtd. Documentos	Detalhes
** Nenhum registro encontrado **				

\*\* É possível alterar e excluir a Solicitação enquanto esta não estiver sido enviada para análise da CGL \*\*

[Nova Solicitação](#) [Editar Solicitação](#) [Excluir Solicitação](#) [Retornar](#)

Imagem 02: Lista de Solicitações

## MANUAL DE ATUALIZAÇÃO DE CERTIDÕES

2. Ao clicar em Nova Solicitação, o usuário será direcionado para a tela de cadastro onde deverá selecionar a Finalidade da Solicitação. Para continuar o processo, o usuário deverá concordar com o termo de utilização selecionando o box correspondente.

The screenshot shows the SEFAZ Treinamento web application. The top navigation bar includes links for Requisição, SRP & BP, Licitação, Gerenciamento, Catálogo, Suporte, Gestão, Cadastro, eRecebimento, and Licit. Presencial. The main header features the SEFAZ logo and the text 'Treinamento SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA'. Below the header, there are fields for Empresa, Usuário, and IP, along with navigation icons for Home, Help, Suporte, and Encerrar.

The main content area displays a breadcrumb trail: Cadastro > Manutenção de Cadastros > Atualizar Certidões. Below this, the title 'SOLICITAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DOCUMENTAL' is centered. A dropdown menu labeled 'Finalidade da Solicitação:' is set to 'Atualização de Certidões'. Below the dropdown is a table titled 'LISTA DE DOCUMENTOS' with columns for 'Documentos Necessários', 'Obrigatório', and 'Opcional'.

Documentos Necessários	Obrigatório	Opcional
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei 12.440/2011)		<input checked="" type="checkbox"/>
Certidão Negativa de pedido de falência / Concordata Quando não há validade expressa, válida por 90 dias)		<input checked="" type="checkbox"/>
Certidão Negativa do FGTS; Certidões tiradas via Internet terão que ser apresentadas em via original.		<input checked="" type="checkbox"/>
Prova de Quitação com a Fazenda Estadual		<input checked="" type="checkbox"/>
Prova de Quitação com a Fazenda Federal (Certidão conjunta INSS + Receita Federal)		<input checked="" type="checkbox"/>
Prova de Quitação com a Fazenda Municipal		<input checked="" type="checkbox"/>

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Continuar' (with a right arrow) and 'Retornar' (with a left arrow).

Imagem 03: Cadastro da Solicitação

### SAIBA MAIS

Por enquanto está disponível somente **Atualização de Certidões**.

## MANUAL DE ATUALIZAÇÃO DE CERTIDÕES

Requisição | SRP & BP | Licitação | Gerenciamento | Catálogo | Suporte | **Gestão** | Cadastro | eRecebimento | Licit. Presencial

**SEFAZ Treinamento**  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Empresa: [ ] Usuário: [ ] IP: [ ] Home ? Help Suporte Encerrar

Prova de Quitação com a Fazenda Federal (Certidão conjunta INSS + Receita Federal)

Prova de Quitação com a Fazenda Municipal

**TERMO DE UTILIZAÇÃO**

**DECLARO, ao requerer a atualização no Cadastro Central de Fornecedor - CCF/AM:**

- Que as informações prestadas e documentos encaminhados são fiéis e verdadeiros, em total atendimento aos preceitos legais, de acordo com o Artº 219 do Código Civil (Lei n.º 10.406/02)[1], sob pena de incidir, em caso de falsidade, sanção na esfera administrativa, civil e penal;
- Estar ciente de que cabe exclusivamente a este requerente, independente de qualquer notificação formal da Comissão Geral de Licitação - CGL, manter toda a documentação sempre atualizada e providenciar a substituição das certidões com o prazo de validade vencido.

[1] Art. 219. As declarações constantes de documentos assinados presumem-se verdadeiras em relação aos signatários. Parágrafo único. Não tendo relação direta, porém, com as disposições principais ou com a legitimidade das partes, as declarações enunciativas não eximem os interessados em sua veracidade do ônus de prová-las.

Navegador | Correio | Busca | Agenda | Calculadora

Imagem 04: Termo de Utilização

## MANUAL DE ATUALIZAÇÃO DE CERTIDÕES

3. Após clicar em Continuar, o usuário irá adicionar os seus documentos em PDF, informar a vigência, o número e assiná-los digitalmente.

Após assinar os documentos, poderá enviá-los para análise da CGL.

Ao clicar na lupa o usuário poderá visualizar o documento, ao clicar no X, pode excluí-lo.

Nesta mesma tela são exibidos alguns links importantes e observações para auxiliar o usuário a configurar seu ambiente para assinar o documento.

Ao final do processo, todos os documentos adicionados deverão ser assinados eletronicamente por isso é imprescindível possuir certificado digital.

\* Documentos já adicionados em solicitações em andamento não aparecerão na lista.

Documento:

Vigência:  até  \*formato dd/mm/aaaa

Número:

Arquivo PDF:  Procurar...

**ATENÇÃO! Adicione somente arquivos no formato PDF.**

DOCUMENTOS ADICIONADOS					
Ver	Documento	Vigência	Número	Assinado	Excluir
	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	02/01/2019 até 02/04/2019	01/00000000		
	Certidão Negativa do FGTS	02/01/2019 até 01/06/2019	000000000000		

Selecione o signatário conforme o tipo do seu Certificado Digital. Se o procurador da empresa não estiver na lista, entre em contato com a CGL.

Signatário:

Imagem 05: Adicionar Documentos

### SAIBA MAIS

Após assinar os documentos, poderá enviá-los para análise da CGL.

Ao clicar na lupa o usuário poderá visualizar o documento, ao clicar no X, pode excluí-lo.

Em caso de dúvidas entre em contato com a CGL pelo telefone (92) 3214-5638 ou mande e-mail para [cadastro@cgl.am.gov.br](mailto:cadastro@cgl.am.gov.br)

#### Links Importantes:

- **Link 1: Para assinar é necessário baixar e executar este arquivo (Necessário Java instalado)**
- **Link 2: Se você estiver utilizando um navegador diferente do Internet Explorer, faça aqui o Download do Componente Assinador Web.**
- **Link 3: Faça aqui o Download do Manual de Instalação do Componente Assinador Web.**

#### Observações:

- Para realizar o download dos arquivos, click com o botão direito do mouse sobre o link e selecione "Salvar Destino Como..."
- Verifique se o Java está atualizado e, preferencialmente, tenha somente uma versão instalada para evitar conflitos de configurações.
- Verifique se o seu token de assinatura digital está instalado e devidamente configurado.
- O sistema e-Compras é compatível com o navegador Internet Explorer nas versões 6 a 11 (versões 9, 10 e 11 apenas com modo de compatibilidade ativo).



Imagem 06: Links importantes e Observações

## MANUAL DE ATUALIZAÇÃO DE CERTIDÕES

- Para assinar a documentação, o usuário deve escolher o signatário, que pode ser a empresa (e-CNPJ) ou os procurados (e-CPF), conforme o *token* utilizado.

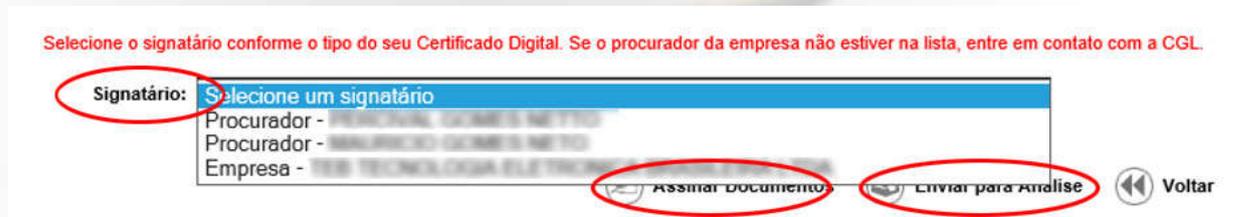


Imagem 07: Lista de Signatários.

- Após selecionar o signatário e clicar em Assinar Documentos, o usuário deve confirmar a assinatura clicando em Assinar e Enviar documentos.  
Após assinados, os documentos serão marcados na coluna Assinado da tabela de Documentos Adicionados.

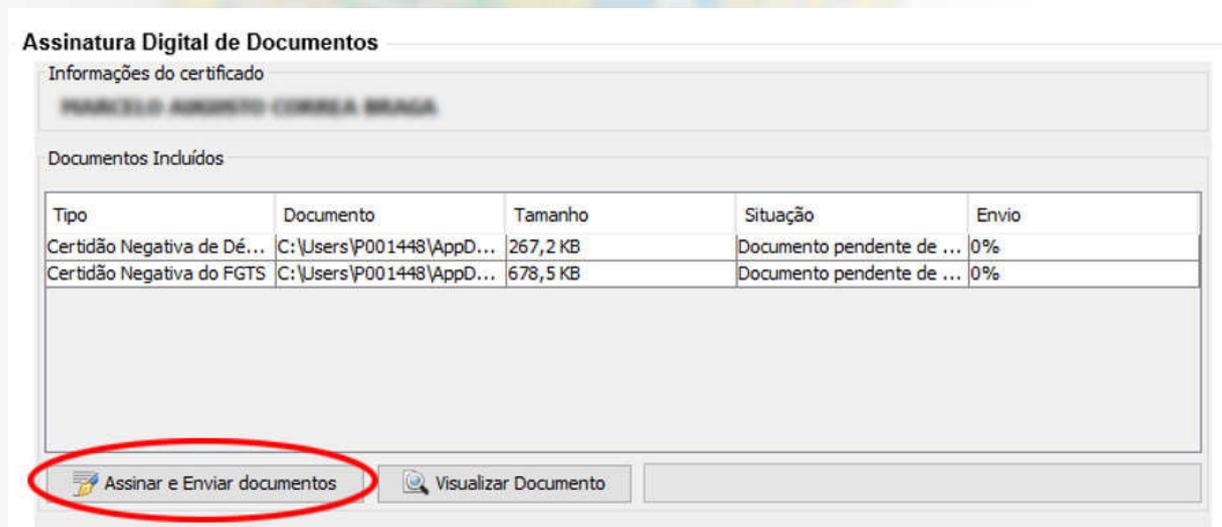


Imagem 08: Assinar Documentos.

**SAIBA MAIS**

Após a assinatura de todos os documentos adicionados o usuário deverá enviar documentação para análise (botão Enviar para Análise).

DOCUMENTOS ADICIONADOS					
Ver	Documento	Vigência	Número	Assinado	Excluir
	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	02/01/2019 até 02/04/2019	0102030405	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Certidão Negativa do FGTS	02/01/2019 até 01/06/2019	00070009/2019	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Imagem 09: Documentos Assinados.

## MANUAL DE ATUALIZAÇÃO DE CERTIDÕES

6. Após o Envio para Análise, o status da solicitação será atualizado para “Enviada para Análise” e não poderá mais ser editado ou excluído.

Requisição | SRP & BP | Licitação | Gerenciamento | Catálogo | Suporte | Gestão | Cadastro | eRecebimento | Licit. Presencial

**EFAPZ** **Treinamento**  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Empresa: Usuário: IP: Home ? Help Suporte Encerrar

► Cadastro ► Manutenção de Cadastros ► **Atualizar Certidões**

Solicitação Enviada para Análise.

CERTIDÕES DA EMPRESA				
Documento	Emissão	Validade	Número	PDF
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	11/06/2018	07/12/2018	1516187752018	
Certidão Negativa de pedido de falência / Concordata	06/08/2018	04/11/2018	27526747	
Certidão Negativa do FGTS	01/08/2018	30/08/2018	2918889101993494262388	
Prova de Quitação com a Fazenda Estadual	20/07/2018	19/08/2018	19218848	
Prova de Quitação com a Fazenda Federal	26/04/2018	23/10/2018	18942308818498AC	
Prova de Quitação com a Fazenda Municipal	03/07/2018	30/12/2018	3311812018	

SOLICITAÇÕES DE ATUALIZAÇÃO DOCUMENTAL				
Data do Cadastro	Cadastrado por	Situação	Qtd. Documentos	Detalhes
<input type="checkbox"/> 02/01/2019		Enviada para Análise	2	

\*\* É possível alterar e excluir a Solicitação enquanto esta não estiver sendo enviada para análise da CGL \*\*

 Nova Solicitação  Editar Solicitação  Excluir Solicitação  Retornar

Imagem 10: Solicitação Enviada para Análise

### SAIBA MAIS

No botão Detalhes o usuário poderá visualizar os dados da solicitação e os documentos adicionados.

