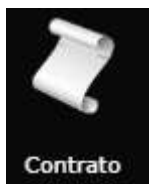
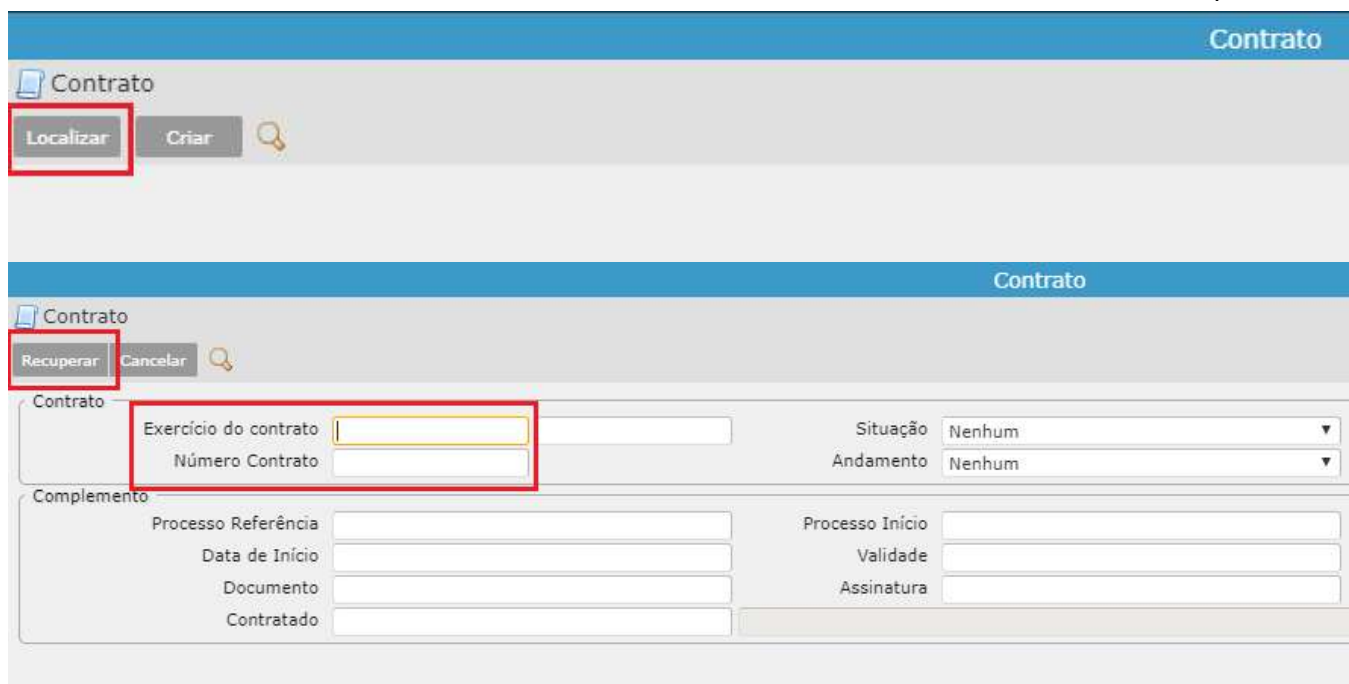


# **CONTRATO - SOLICITAÇÃO**

1. Acessar o programa 'Contrato';



2. Clicar no botão 'Localizar', informar o Exercício e Número do Contrato e clicar em 'Recuperar'.



The screenshot shows the 'Contrato' application interface. At the top, there is a blue header with the word 'Contrato'. Below it, there is a search bar with a magnifying glass icon and two buttons: 'Localizar' (highlighted with a red box) and 'Criar'. Below the search bar, there is a section for entering contract details. The 'Exercício do contrato' and 'Número Contrato' fields are highlighted with a red box. To the right of these fields, there are dropdown menus for 'Situação' (set to 'Nenhum') and 'Andamento' (set to 'Nenhum'). Below these fields, there is a section for 'Complemento' with several input fields: 'Processo Referência', 'Data de Início', 'Documento', 'Contratado', 'Processo Início', 'Validade', and 'Assinatura'.

3. Acessar o 'Vinculados' e clicar no 'Contrato – Solicitação'.



The screenshot shows the 'Contrato' application interface. At the top, there is a blue header with the word 'Contrato'. Below it, there is a search bar with a magnifying glass icon and several buttons: 'Localizar', 'Salvar', 'Criar', 'Excluir', 'Desfazer', 'Receber Contrato', 'Libera/Não Libera', 'Alterar situação', and 'Gerar Ordem'. Below the search bar, there is a section for 'Vinculados' with a dropdown menu. The 'Contrato - Solicitação' option is highlighted with a red box. Below the dropdown menu, there is a table with columns for 'Licitação', 'Número', 'Situação', and 'Andamento'. The table contains two rows of data: one for 'Licitação 14992' and another for 'Licitação 2016'. The 'Situação' column shows 'Ativo' and the 'Andamento' column shows 'Liberado'. Below the table, there is a section for 'Processo Início' and 'Usuário' with input fields.

4. Clicar no botão 'Criar', preencher os campos obrigatórios e clicar no botão 'Salvar':

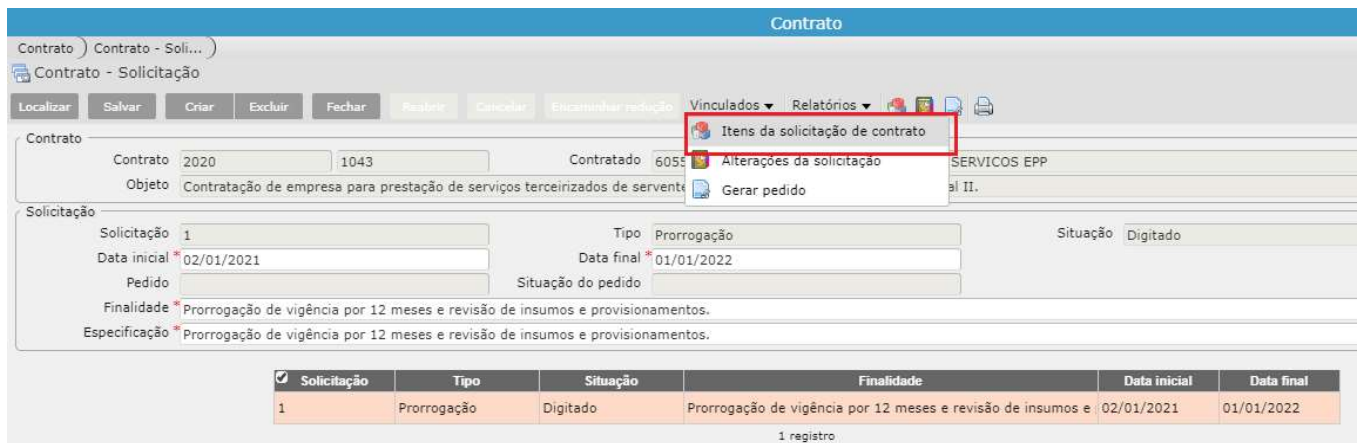


The screenshot shows the 'Contrato' form with the following details:

- Contrato:** 2020 / 1043, Contratado: 6055833, GR PRESTADORA DE SERVICOS EPP
- Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de servente de limpeza para o prédio do Foro Central II.
- Solicitação:**
  - Solicitação: [Empty]
  - Tipo: Nenhum
  - Situação: Digitado
  - Data inicial: [Empty]
  - Data final: [Empty]
  - Pedido: [Empty]
  - Situação do pedido: [Empty]
  - Finalidade: [Empty]
  - Especificação: [Empty]

- **Tipo:** Informar se a Solicitação se enquadra em um Aditivo, Reajuste ou Prorrogação.
- **Data inicial e Data final:** Data da vigência da Solicitação de Contrato.
- **Finalidade:** Informar a Finalidade da Solicitação.
- **Especificação:** Informar a Especificação da Solicitação.

5. Após ter salvo o cadastro, selecionar a solicitação recém criada e clicar no vinculado 'Itens da Solicitação do Contrato'.



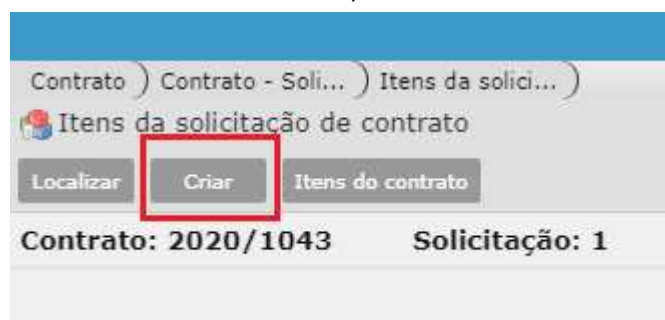
The screenshot shows the 'Contrato' form with the 'Itens da solicitação de contrato' dropdown menu open. The menu options are: Alterações da solicitação, Gerar pedido, and Itens da solicitação de contrato (highlighted with a red box). Below the form, a table displays the following data:

Solicitação	Tipo	Situação	Finalidade	Data inicial	Data final
1	Prorrogação	Digitado	Prorrogação de vigência por 12 meses e revisão de insumos e provisionamentos.	02/01/2021	01/01/2022

1 registro

6. É possível que o usuário inclua um novo item à solicitação ou então selecione algum item já existente do contrato.

6.1. Caso necessite criar um **novo Item** cujo não existe no contrato: Clicar no botão 'Criar', no campo 'Produto', deverá ser informado o código do mesmo, se não souber, pode utilizar o filtro (lupa) e pesquisar pela descrição. Informar se o item da solicitação possui Planilha de Terceiros "SIM" ou "NÃO". Ao final, clicar em Salvar.



The screenshot shows the 'Itens da solicitação de contrato' form with the 'Criar' button highlighted with a red box. The form displays the following information:

- Contrato: 2020/1043
- Solicitação: 1



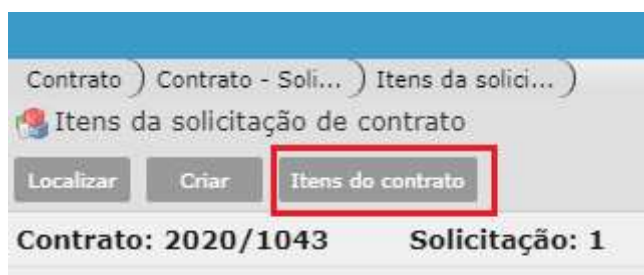
Contrato ) Contrato - Soli... ) Itens da solici... )  
Itens da solicitação de contrato

Salvar Cancelar Criar Itens do contrato

Contrato: 2019/5000 Solicitação: 6 Tipo: Aditivo

Item   
Produto   
Unidade   
Possui planilha? \* Nenhum  
Descrição

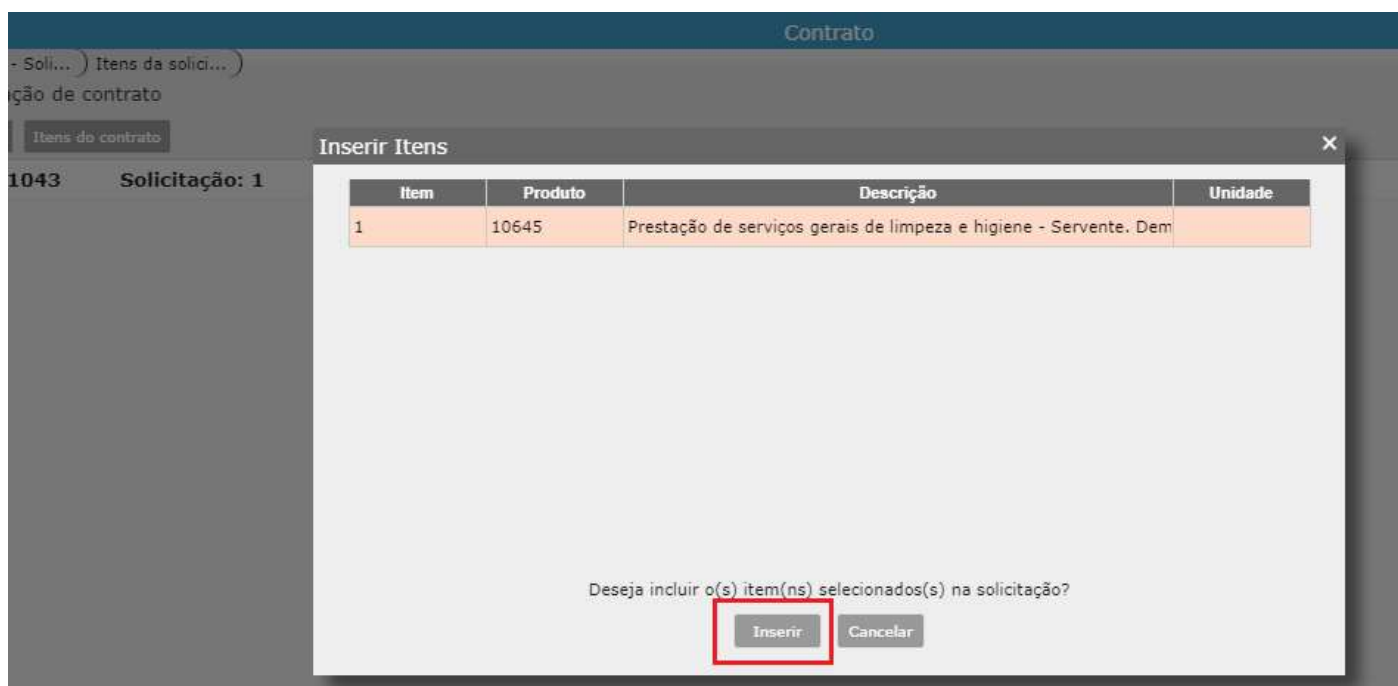
6.2. Caso necessite criar uma solicitação para um **item pré-existente** do contrato: Clicar no botão 'Itens do Contrato', selecionar o(s) item(ns) desejado(s) e clicar em Inserir.



Contrato ) Contrato - Soli... ) Itens da solici... )  
Itens da solicitação de contrato

Localizar Criar **Itens do contrato**

Contrato: 2020/1043 Solicitação: 1



Contrato

- Soli... ) Itens da solici... )  
ção de contrato

Itens do contrato

1043 Solicitação: 1

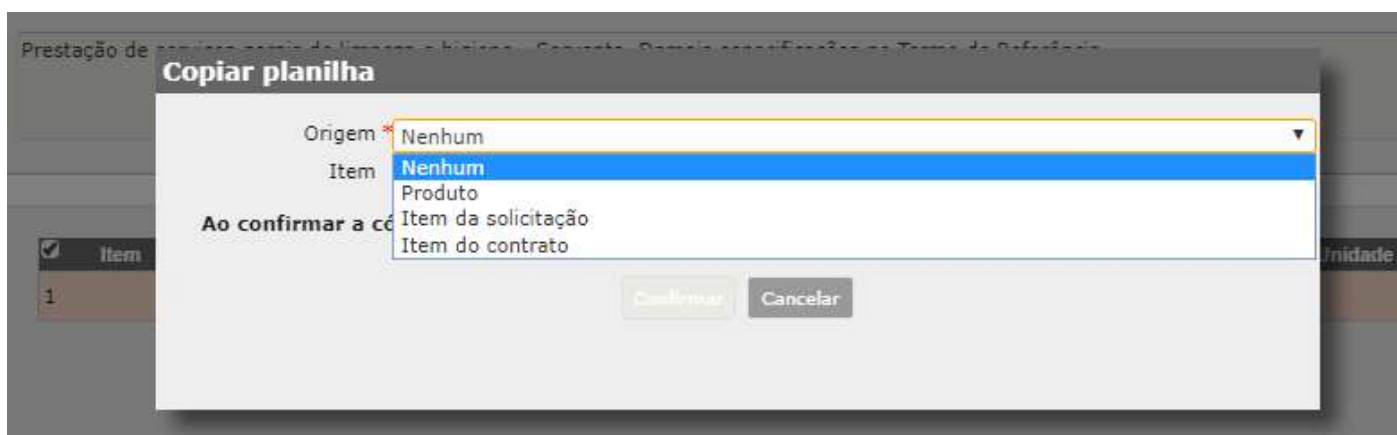
**Inserir Itens** X

Item	Produto	Descrição	Unidade
1	10645	Prestação de serviços gerais de limpeza e higiene - Servente. Dem	

Deseja incluir o(s) item(ns) selecionados(s) na solicitação?

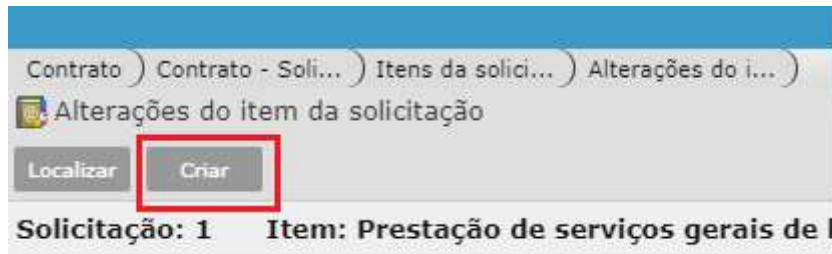
**Inserir** Cancelar

6.3. Se o item possuir planilha de terceiro, o usuário tem a opção de realizar a cópia da planilha para o item da solicitação selecionado. Ao confirmar a cópia, o item da solicitação do contrato será atualizado com os dados contidos na planilha de Origem. As alternativas são:



- Origem **Produto**: Será replicado para o item da solicitação selecionado a planilha de terceiros padrão do produto, conforme consta no cadastro do produto.
- Origem **Item da Solicitação**: Será replicado (cópia) para o item da solicitação a mesma planilha que está vinculada a outro item da solicitação.
- Origem **Item do Contrato**: Será replicado (cópia) para o item da solicitação selecionado a mesma planilha que está vinculado ao item indicado do contrato.

7. Acessar o vinculado 'Alterações do item da solicitação', clicar em 'Criar', preencher os campos obrigatórios e salvar o registro. É possível cadastrar mais de um tipo de Alteração para a mesma solicitação, como por exemplo, uma alteração do tipo Prorrogação de Prazo e outra do tipo Redução de Valor. Dependendo do Tipo de Alteração escolhida, os campos irão liberando para preenchimento ou bloqueando. Caso o item não possua planilha de terceiros, ao finalizar o cadastro das alterações dos itens, retornar para a tela do 'Contrato – Solicitação'.




- **Tipo:** Selecionar o Tipo de Alteração para o item.
- **Data Inicial/Data Final:** Informar a data inicial e data final da solicitação para o item selecionado.
- **Número de Parcelas:** Informar o número de parcelas de pagamento.
- **Intervalo Pqto:** Informar o intervalo de tempo que será realizado o pagamento das parcelas.
- **Data Vencimento:** Informar a data para o primeiro vencimento da parcela de pagamento.
- **Ordem:** Informar a ordem de execução da alteração.
- **Validade Inicial:** Informar a nova data inicial da prorrogação do contrato.
- **Validade Final:** Informar a nova data fina da prorrogação do contrato.
- **Tipo de Controle:** Informar de será por Preço, Quantidade ou Preço/Quantidade.
- **Quantidade:** Informar a quantidade anterior.
- **Quantidade Solicitada:** Informar a nova quantidade solicitada.
- **Percentual de Reajuste:** Informar qual será o percentual de reajuste da Solicitação.
- **Valor Anterior:** Informar o valor atual total do item.
- **Valor Posterior:** Informar o novo valor total do item da solicitação.

8. Caso o item possua planilha de terceiros vinculado: Após cadastrar as 'Alterações dos itens da solicitação' (item anterior do manual), acessar o vinculado 'Planilha do Item da Solicitação', preencher/atualizar os campos que sofreram alterações. Ao finalizar o procedimento, retornar para a tela do 'Contrato – Solicitação'.

Contrato > Contrato - Soli... > Itens da solici... > Planilha do ite...  
Planilha do item da solicitação

Item 2 - [36277] Prestação de serviço de vigilância - 8h48min - de segunda a sexta-feira (220h mensais) - Adicional troca de uniforme de natureza remuneratória. Intervalo intrajornada de 30 minutos. - SERVIÇO

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)				
B	Município/UF				
C	Nº do Registro da CCT-MTE				
D	Data do Acordo ou Convenção Coletiva				
E	Nome do Sindicato				
F	Número de meses da execução contratual			12,000000	12,000000

**Identificação do Serviço**

A	Tipo de Serviço	Serviços de vigilância e segurança armada e desarmada			
B	Escala de Trabalho	8h48min diurnas - de segunda à sexta-feira - 220h mensais (44h semanais)			
C	Quantidade de Postos			1,000000	1,000000
D	Dias úteis no mês				0,000000

**ANEXO II-A**

MÃO DE OBRA		Faixa Inicial (R\$)	Faixa Final (R\$)	VI. Informado (R\$)	Valor (R\$)
1	Tipo de Serviço				
2	Salário do profissional - para a jornada de 44 h/sem	1.447,600000		1.447,600000	1.447,600000
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)				
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)				
5	Quantidade de Horas Mensais				0,000000
6	Valor da hora trabalhada				0,000000
7	Valor hora extra a 50%				0,000000
8	Valor do adicional noturno (20% da hora)				0,000000

9. Após finalizar os passos anteriores, é o momento de 'Fechar' a Solicitação, para isso, clicar no botão 'Fechar'. Caso precise editar a Solicitação será necessário clicar no botão 'Reabrir'.

Contrato

Contrato > Contrato - Soli... > Contrato - Solicitação

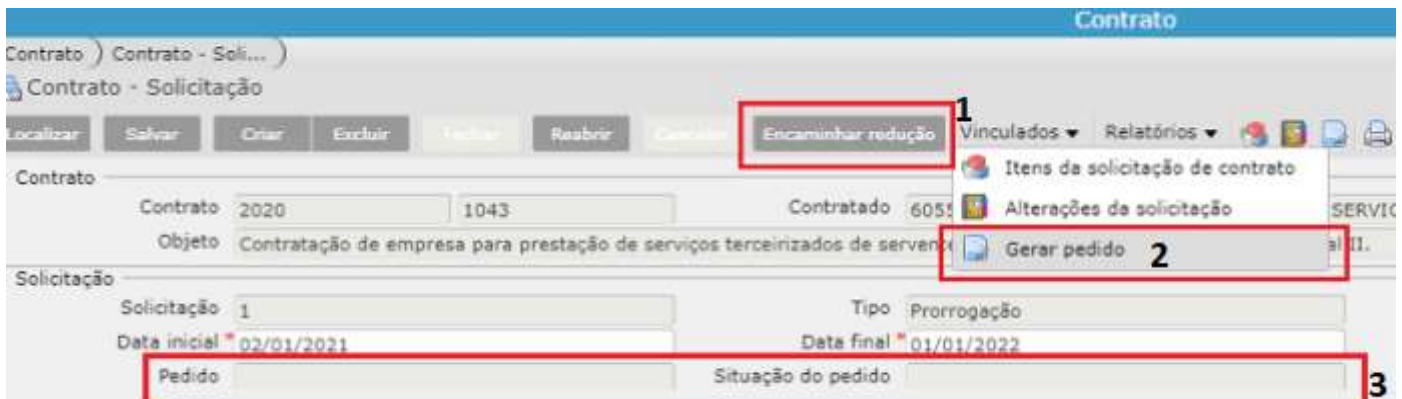
Localizar Salvar Criar Excluir **Fechar** Reabrir Cancelar Encerrar/revisão Vinculados Relatórios

Contrato  
Contrato 2020 1043 Contratado 6055833 GR PRESTADORA DE SERVICOS EPP  
Objeto Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de servente de limpeza para o prédio do Foro Central II.

Solicitação  
Solicitação 1 Tipo Prorrogação Situação Digitado  
Data inicial \* 02/01/2021 Data final \* 01/01/2022  
Pedido Situação do pedido  
Finalidade \* Prorrogação de vigência por 12 meses e revisão de insumos e provisionamentos.  
Especificação \* Prorrogação de vigência por 12 meses e revisão de insumos e provisionamentos.

Solicitação	Tipo	Situação	Finalidade	Data inicial	Data final
1	Prorrogação	Digitado	Prorrogação de vigência por 12 meses e revisão de insumos e	02/01/2021	01/01/2022

10. Após ter fechado a solicitação é necessário Gerar o Pedido ou Encaminhar para Redução, dependendo do caso. Para Encaminhar para Redução, basta clicar no botão 'Encaminhar redução'(1). Para gerar pedido de compra, é necessário acessar o Vinculados, 'Gerar pedido'(2) e informar os dados solicitados pelo programa. Os campos 'Local' e 'Requerente' são campos numéricos, então deve ser informado o código do local e do usuário, se o usuário não souber essas informações, poderá utilizar os filtros localizado nos próprios campos, após os dados cadastrados, clicar no botão 'Gerar'. Na tela do 'Contrato – Solicitação' é possível verificar o número do pedido recém gerado e a situação atual do pedido(3).



11. Após a conclusão dos tramites do Pedido de Compra (fechamento do pedido, Inserção da Reserva Orçamentária e Autorização do Pedido), será possível vincular a solicitação ao aditivo do contrato.
12. Para vincular a solicitação, deverá localizar o respectivo contrato, clicar na aba 'Ajustes do Contrato'(1), clicar no botão 'Criar' (2), informar os dados necessários para o cadastro do Aditivo e clicar em Salvar. Após o registro criado, clicar no ícone 'Solicitações do Ajuste' (3), o usuário será direcionado para o programa que realiza a vinculação da Solicitação ao aditivo. Clicar em Incluir (4), selecionar a solicitação e incluir em 'Inserir' (5). Para remover a solicitação do aditivo, basta clicar no botão 'Remover'(6).



