



# MANUAL DO USUÁRIO

**“Contratos”**

# CONTEXTUALIZAÇÃO

Esse manual irá tratar das rotinas do módulo contratos no sistema E-Cidade. O objetivo é orientar o usuário nos cadastramentos, a realizar os procedimentos, a realizar consultas e emitir relatórios de controle, facilitando o entendimento da ferramenta.

## CADASTROS

### CADASTRO DE GARANTIAS

#### Inclusão

Através desta rotina, são feitos os cadastros das garantias previstas nos contratos a serem registradas com o mesmos para consultas e providências posteriores.

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Cadastros > Garantias > Inclusão*

Acessando a rotina, o usuário deve preencher descrição, data de validade( lembrando de que se trata da data limite a qual o usuário poderá utilizar aquela garantia nos contratos incluídos), observação, texto padrão e selecionar os tipos de acordo que poderão utilizar-se da mesma (Acordo, convênio e contrato). Selecionar o botão incluir e será gerado número de registro.

Garantias > Inclusão

dbseller

Colabore eSocial

Garantias

Sequencial:

Descrição: TESTE

Data de Validade: 13/01/2050 D

Observação:

Texto Padrão:

Tipos de Acordos

M	Código	Tipo de Acordo
<input checked="" type="checkbox"/>	8	Acordo
<input checked="" type="checkbox"/>	9	Convênio
<input checked="" type="checkbox"/>	3	CONTRATO

Total de Registros: 3

Incluir Pesquisar

Instituição: 1 - MUNICÍPIO DBSELLER Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO Data: 13/01/2021 Exercício: 2021

MENU Garantias > Inclusão

## Alteração

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Cadastros > Garantias > Alteração*

Permite alterar todas as informações da inclusão. Preenchendo os campos a serem alterados e selecionando alterar.

## Exclusão

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Cadastros > Garantias > Exclusão*

Permite excluir todas as informações incluídas. Selecionar o botão excluir.

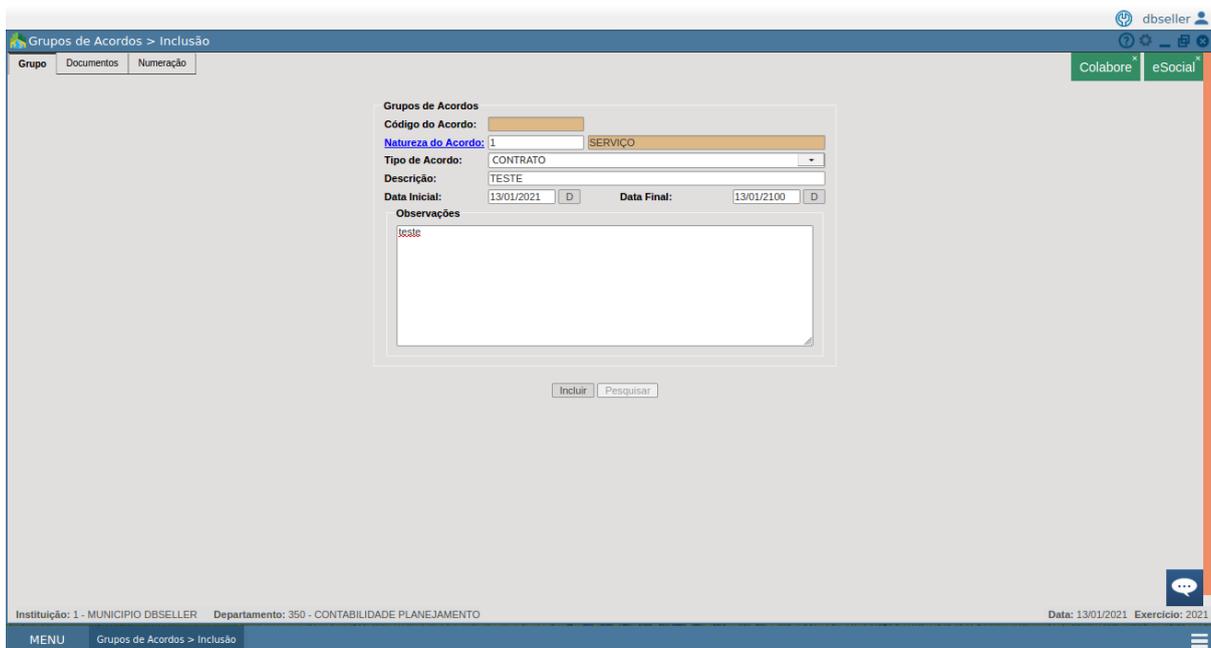
## CADASTRO DE GRUPOS DE ACORDO

### Inclusão

Através desta rotina são feitos os cadastros de grupos de classificação dos acordos (ex: serviços, aquisição de materiais, etc).

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Cadastros > Grupos de Acordos > Inclusão*

Selecionar ícone natureza do acordo e clicar sobre a natureza correspondente ao que deseja incluir. Selecionar o tipo de acordo e preencher os campos descrição, data inicial, data final e observações. Selecionar o botão incluir.



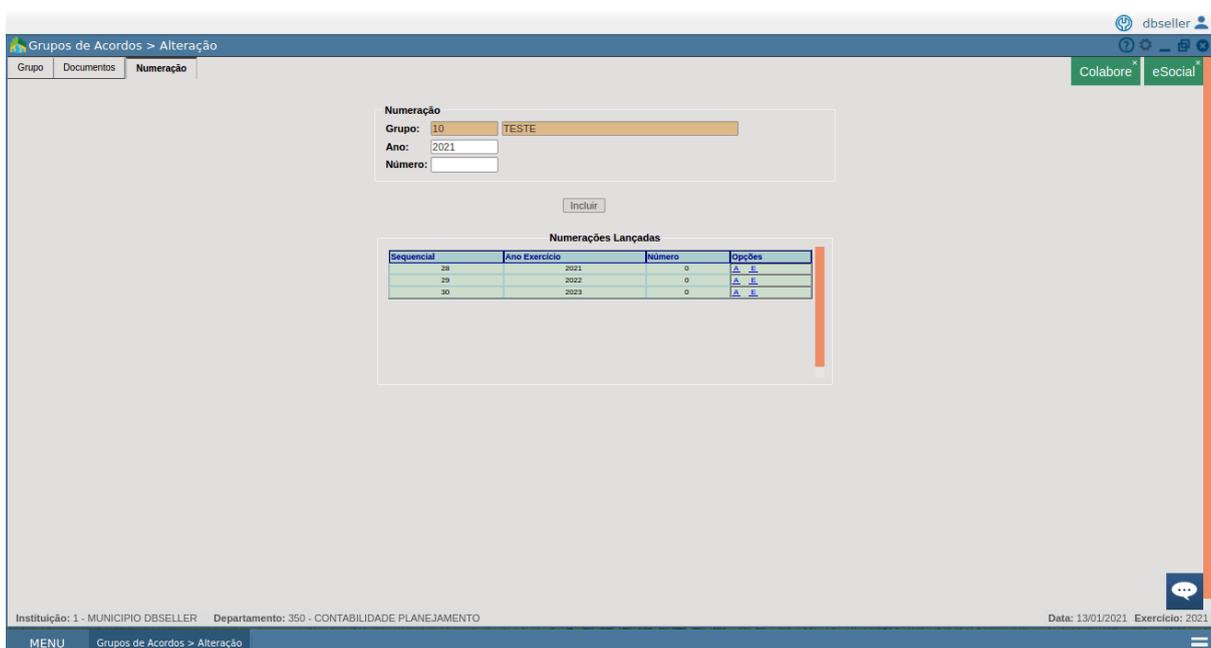
A tela será redirecionada para a aba documentos onde deve-se selecionar um template (modelo previamente incluído no sistema), selecionar o tipo de documento e incluir. Cabe ressaltar que esse documento será o modelo que será emitido ao final da inclusão de cada acordo vinculado a este grupo de acordo.

Avançar para a aba Numeração e incluir numeração inicial para o ano, exemplo, se precisa iniciar com o acordo numero 1, incluir numeração 0.

### Alteração

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Cadastros > Grupos de Acordos > Alteração*

Permite a alteração de todas as informações preenchidas, lembrando que a numeração do grupo deve ser incluída para todos os anos em que o mesmo for utilizado.



Exclusão

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Cadastros > Grupos de Acordos > Exclusão*

Permite a exclusão do grupo desde que não tenha numeração cadastrada, nem acordo vinculado.

## CADASTRO DE CATEGORIA DO ACORDO

Inclusão

Através desta rotina é possível cadastrar categorias de acordo a serem vinculadas na inclusão do contrato.

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Cadastros > Categoria de Acordo > Inclusão*

Acessar a rotina, preencher a descrição e incluir.

The screenshot displays a web application interface for 'Categoria de Acordo > Inclusão'. At the top, there is a navigation bar with the user 'dbseller' and buttons for 'Colabore' and 'eSocial'. The main content area features a form titled 'Categorias' with a 'Descrição' field containing the text 'TESTE'. Below the field are 'Incluir' and 'Pesquisar' buttons. The footer contains the following information: 'Instituição: 1 - MUNICÍPIO DBSELLER', 'Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO', 'Data: 13/01/2021', 'Exercício: 2021', and a 'MENU' button.

Alteração

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Cadastros > Categoria de Acordo > Alteração*

Permite alterar a descrição da categoria. Basta selecionar a categoria, alterar o descrito e selecionar o botão alterar.

Exclusão

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Cadastros > Categoria de Acordo > Exclusão*

Permite exclusão de categoria. Basta selecionar a categoria e o botão excluir.

# CADASTRO DE COMISSÕES

## Inclusão

Através desta rotina é possível cadastrar, alterar e excluir a comissão responsável pelo contrato.

**DB:PATRIMONIAL > Contratos > Cadastros > Cadastro de Comissões > Inclusão**

Permite o cadastro de comissões. Basta preencher as informações de descrição, data inicial, data final e observações e clicar em incluir. O sistema direciona automaticamente para a aba membros, para que sejam selecionados pelo ícone número cgm, escolher o tipo de membro, a data início e de término e clicar em incluir.

Cadastro de Comissões > Inclusão

Comissão: 131 HALEGRIA

Número CGM:

Tipo Membro: Gestor

Data de Início: D

Data de Término: D

LicitaCon

Número do Ato de Designação:

Ano do Ato de Designação:

Arquivo: Browse No file selected

Os campos "Número do Ato de Designação", "Ano do Ato de Designação" e "Arquivo" são obrigatórios para uso do LicitaCon. Se não informados, poderão haver futuras inconsistências.

Incluir Novo

Código	Cgm	Membro	Responsabilidade	Ação
--------	-----	--------	------------------	------

Total de Registros: 0

Instituição: 1 - MUNICÍPIO DBSELLER Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO Data: 18/01/2021 Exercício: 2021

## Alteração

**DB:PATRIMONIAL > Contratos > Cadastros > Cadastro de Comissões > Alteração**

Permite alterar a descrição, data inicial e final, campo observações e membros da comissão. Basta buscar e selecionar a comissão, alterar o descrito e selecionar o botão alterar.

## Exclusão

**DB:PATRIMONIAL > Contratos > Cadastros > Cadastro de Comissões > Exclusão**

Permite exclusão de comissão. Basta buscar e selecionar a comissão, clicar no botão excluir.

# CADASTRO DE TIPOS DE ACORDO

## Inclusão

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Cadastros > Tipos de Acordos > Inclusão*

Permite inclusão de tipo de acordo no sistema. Basta acessar a rotina, preencher o campo descrição e selecionar o botão incluir. O sequencial gerado é automático.

Tipos de Acordos > Inclusão

dbseller

Colabore eSocial

Tipos de Acordos

Sequencial:

Descrição:

Incluir

Instituição: 1 - MUNICÍPIO DBSELLER Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO Data: 19/01/2021 Exercício: 2021

MENU Tipos de Acordos > Inclusão

## Alteração

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Cadastros > Tipos de Acordos > Alteração*

Permite alterar a descrição do tipo de acordo. Basta buscar e selecionar o tipo, alterar o descrito e selecionar o botão alterar.

## Exclusão

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Cadastros > Tipos de Acordos > Exclusão*

Permite exclusão de tipo de acordo. Basta buscar e selecionar o tipo desejado, clicar no botão excluir.

## CADASTRO DE NATUREZA DO ACORDO

### Inclusão

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Cadastros > Natureza dos Acordos > Inclusão*

Permite cadastrar a natureza dos acordos incluídos e o tempo máximo que os mesmos podem ser renovados. Basta acessar a rotina, preencher a descrição e a quantidade máxima de renovação.

Natureza dos Acordos > Inclusão

Natureza dos Acordos

Código Sequencial:

Descrição:

Qtd Max Mes Renovação:

Incluir

Instituição: 1 - MUNICÍPIO DBSELLER Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO Data: 19/01/2021 Exercício: 2021

MENU Tipos de Acordos > Inclusão Natureza dos Acordos > Inclusão

## Alteração

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Cadastros > Natureza dos Acordos > Alteração*

Permite alterar a descrição da natureza dos acordos. Basta buscar e selecionar a natureza, alterar o descrito e selecionar o botão alterar.

## Exclusão

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Cadastros > Natureza dos Acordos > Exclusão*

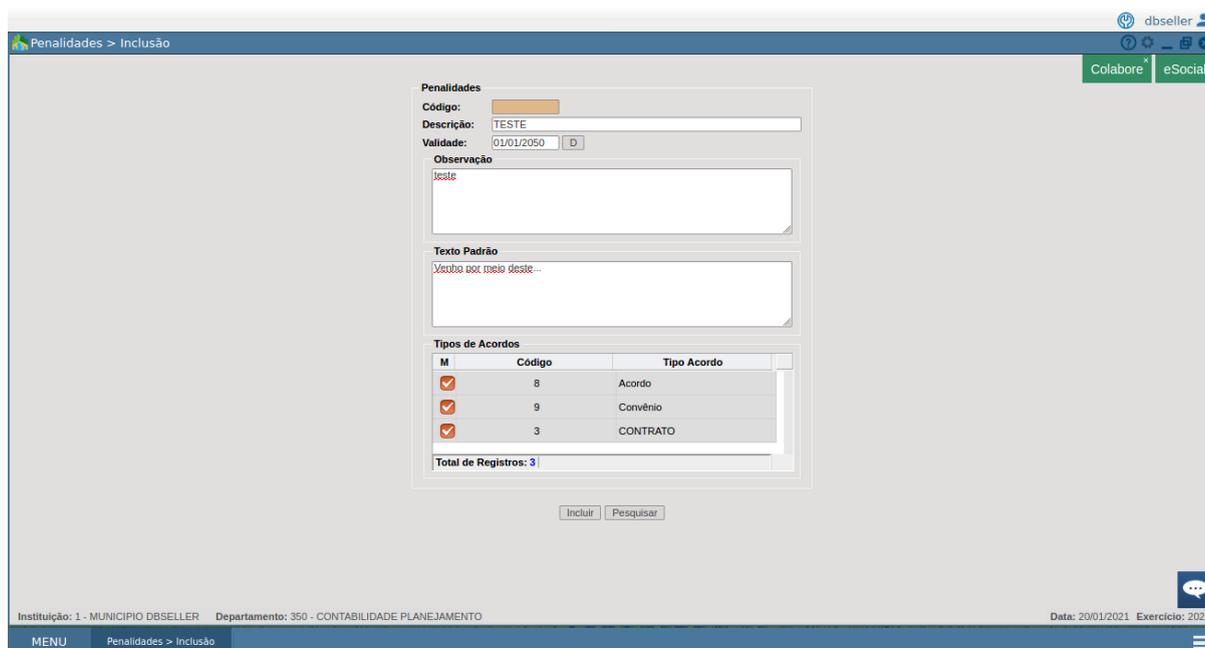
Permite exclusão da natureza dos acordos. Basta buscar e selecionar a natureza desejada, clicar no botão excluir.

## CADASTRO DE PENALIDADES

### Inclusão

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Cadastros > Penalidades > Inclusão*

Permite cadastrar as penalidades previstas para um acordo. Basta acessar a rotina, preencher os campos de descrição, validade, observação e texto padrão a ser usado para esta penalidade, e selecionar a que tipos de acordos estará disponível a mesma. Selecionar o botão incluir.



## Alteração

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Cadastros > Penalidades > Alteração*

Permite alterar todos os campos preenchidos na penalidade. Basta buscar e selecionar a penalidade, alterar o descrito e selecionar o botão alterar.

## Exclusão

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Cadastros > Penalidades > Exclusão*

Permite exclusão da penalidade. Basta buscar e selecionar a penalidade desejada, e clicar no botão excluir.

## RELATÓRIOS

### RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÕES

### RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÕES DO ACORDO

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Relatórios > Movimentações > Acordos*

Permite que se busque acordos em um departamento, com os filtros:

- Acordo: Busca diretamente pelo número do acordo desejado;
- Comissão: Busca acordos vinculados a comissão selecionada;

- Categoria: Busca acordos com a categoria selecionada;
- Classificação: Busca acordos com a classificação selecionada;
- Data de início e fim: busca dentro do departamento selecionado, todos os acordos criados dentro desse período descrito;
- Situação: Busca acordos com a situação selecionada;
- Origem: Busca acordos com a origem selecionada;
- Tipo de acordo: Busca acordos com o tipo selecionado.

Também permite configurar se sim ou não: Listar itens, listar movimentação e listar empenho. E ordenar por data de criação, contratado, número do contrato ou vigência.

Além dos filtros da primeira aba, temos a aba vínculo de acordos, grupo de acordo e contratado, que se selecionados pelo ícone e lançados clicando em lançar, também filtram os acordos com as informações solicitadas.

O relatório traz listada as informações de **Código, Acordo, Tipo do Acordo, Processo, Data da Assinatura, Vigência, Situação Atual, Classificação, Contratado, Grupo de Acordo, Período de Vigência, Número, Categoria, Departamento, Origem, Resumo do Objeto, Comissão, Membros.**

Movimentações > Acordos

Acordos Vínculo de Acordos Grupo de Acordos Contratados

Colabore eSocial

dbseller

**Filtro Acordos**

Acordo:

Comissão:

Categoria:

Classificação: Execução Continuada

Data de Início:  D Data de Fim:  D

Situação: Ativo

Origem: Todas

Tipo de Acordo: Todos

Listar Itens: Não

Listar Movimentação: Não

Listar Empenho: Não

Ordem: Data da Criação

**Adicionar Registros**

Departamentos:  Adicionar

Código	Descrição	Ação
350	CONTABILIDADE PLANEJAMENTO	Remover

Instituição: 1 - MUNICÍPIO DBSELLER Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO Data: 21/01/2021 Exercício: 2021

MENU Movimentações > Acordos

Movimentações > Acordos

Acordos Vinculo de Acordos Grupo de Acordos Contratados

Colabore eSocial

**Selecionar Vinculo do Acordo**

Vinculos Selecionados

Código Sequencial:  Lançar

Dois Cliques sobre o item o exclui.

Instituição: 1 - MUNICIPIO DBSELLER Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO

Data: 21/01/2021 Exercício: 2021

MENU Movimentações > Acordos

Movimentações > Acordos

Acordos Vinculo de Acordos Grupo de Acordos Contratados

Colabore eSocial

**Selecionar Grupo de Acordo**

Grupo de Acordo Selecionados

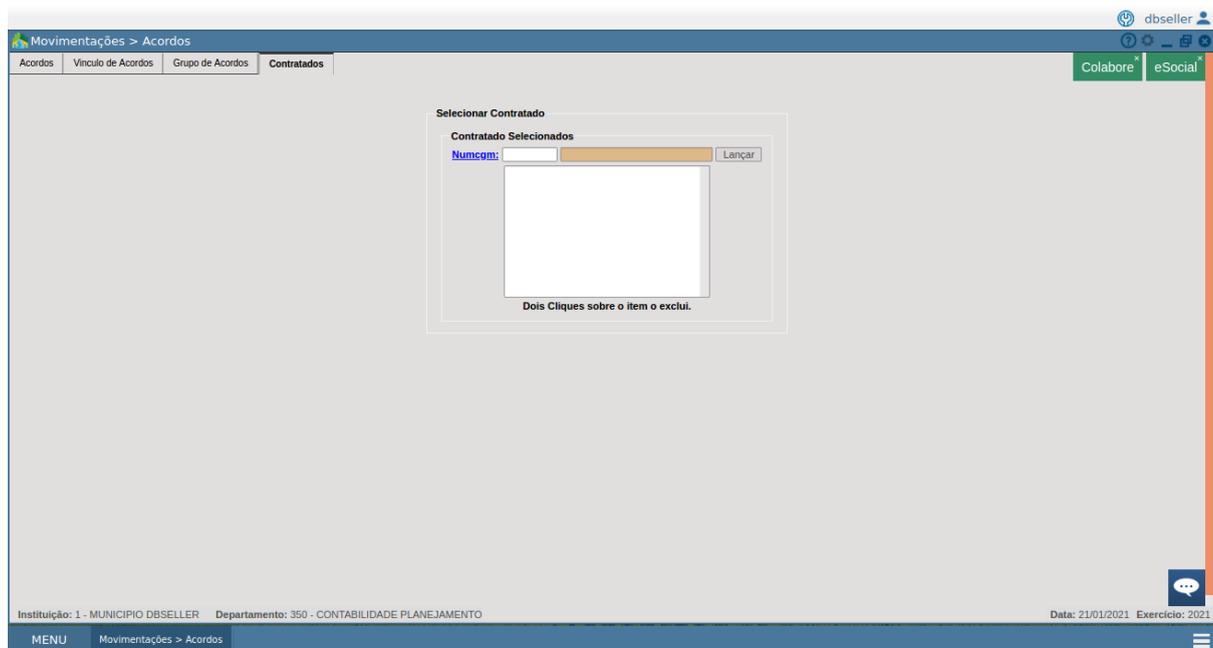
Código Sequencial:  Lançar

Dois Cliques sobre o item o exclui.

Instituição: 1 - MUNICIPIO DBSELLER Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO

Data: 21/01/2021 Exercício: 2021

MENU Movimentações > Acordos

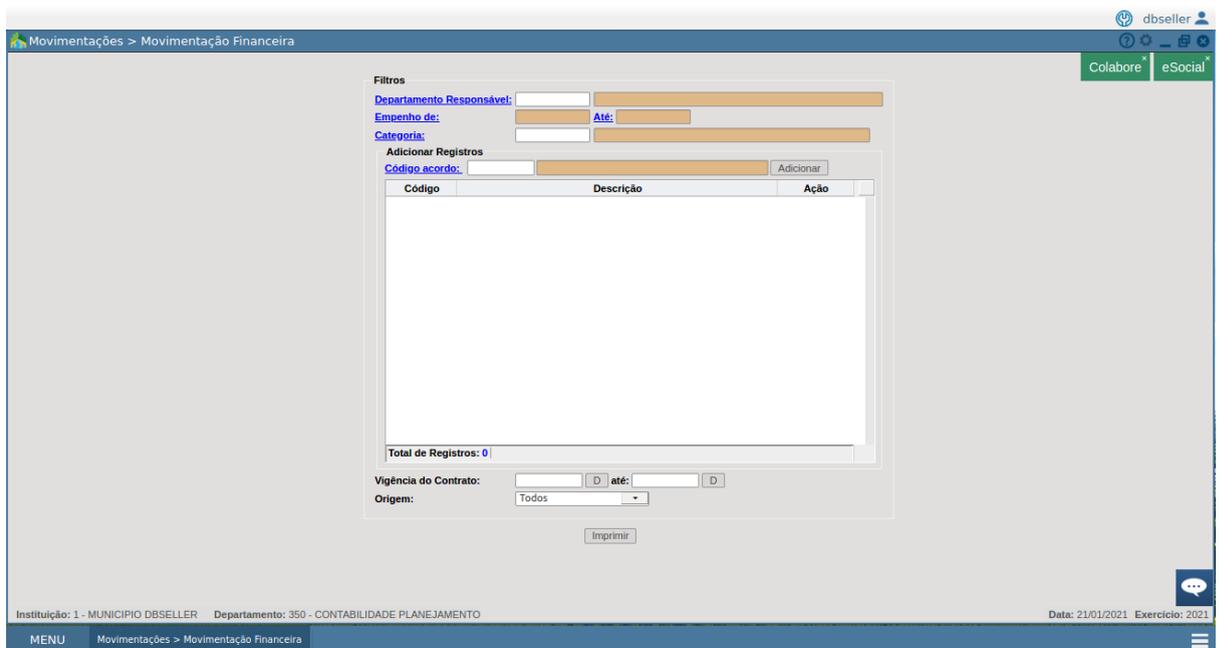


## RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÕES - MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Relatórios > Movimentações > Movimentação Financeira*

Permite que se busque acordos em todas as instituições, com os filtros:

- Departamento responsável: Busca pelo departamento selecionado os acordos existentes;
- Empenho: Busca acordos vinculados aos empenhos dentro do intervalo selecionados;
- Categoria: Busca acordos na categoria selecionada;
- Código do acordo: Busca por acordo já determinados;
- Vigência do contrato: Busca acordos dentro do período de vigência descrito;
- origem: Busca acordos pela origem selecionada.



O relatório traz listada as informações:

Movimentação contrato - número do contrato, valor, executado, vigência, empenhado, a empenhar.

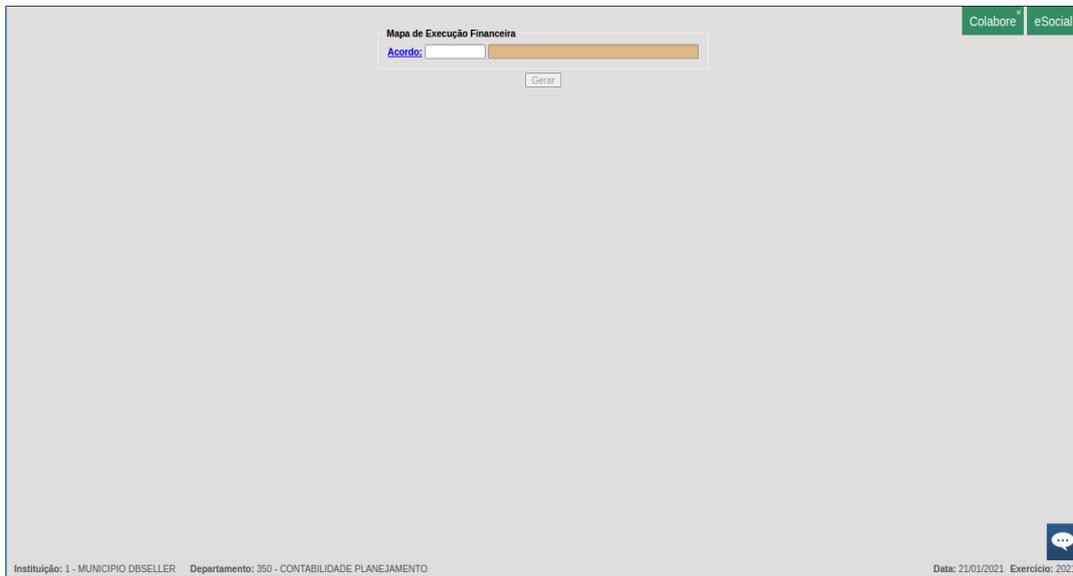
Movimentação do empenho vinculado ao acordo - empenho, emissão, empenhado, anulado, liquidado, pago.

Saldo a pagar desses empenhos vinculados - liquidado, não liquidado e saldo geral.

## RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÕES - MAPA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Relatórios > Movimentações > Mapa de Execução > Execução financeira*

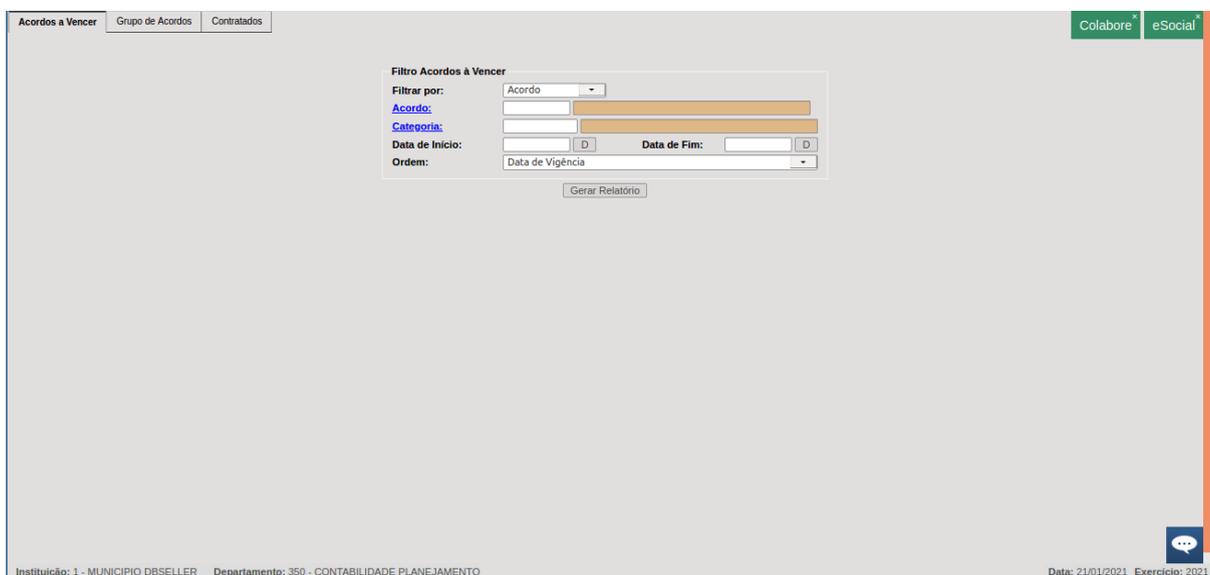
O relatório traz as informações de : N°/Ano, Valor, Código, Vigência, Processo, Contratado, Empenhos, Valor dos empenhos, Saldo dos empenhos, Ordens de Compra, notas fiscais e valores totais e pagos de ordens de compra.

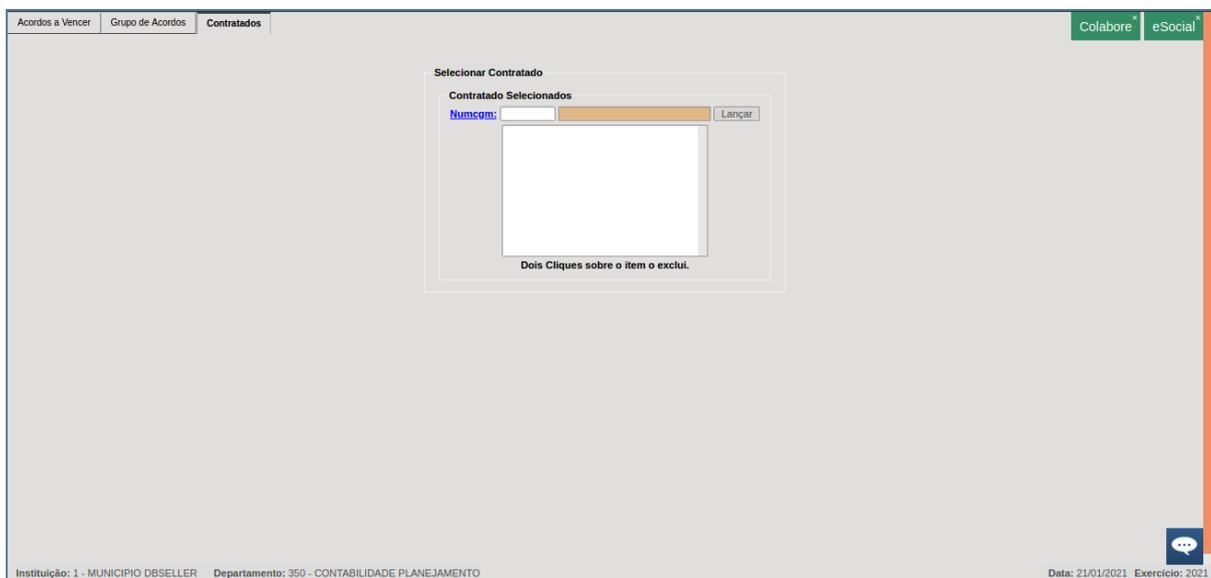
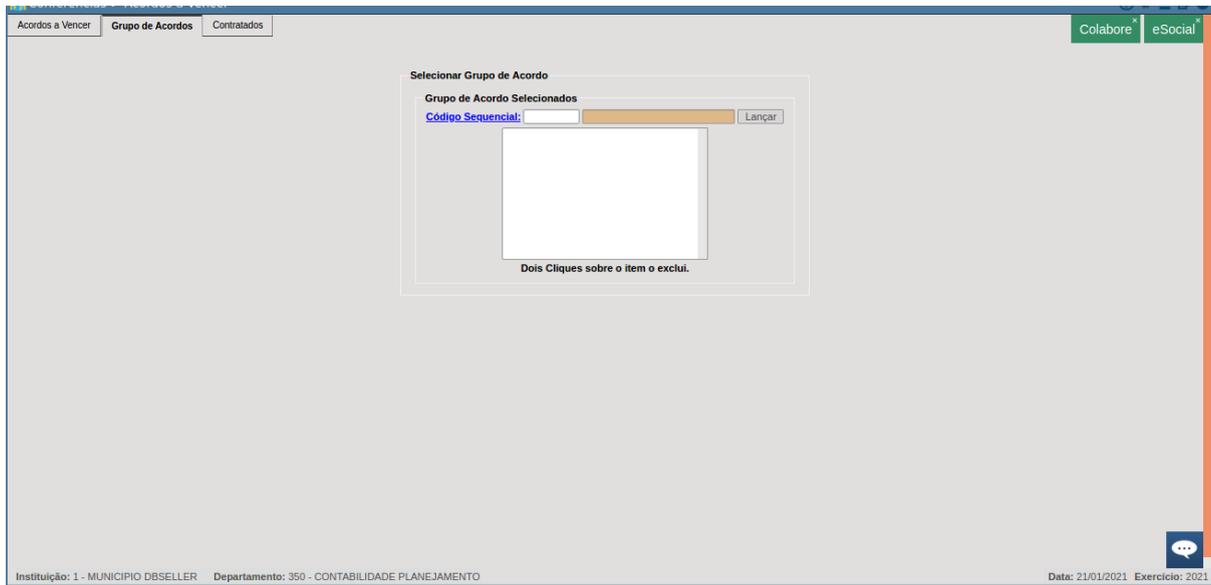


## RELATÓRIO DE CONFERÊNCIA - ACORDOS À VENCER

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Relatórios > Conferências > Acordos a Vencer*

Permite filtrar por acordo, por departamento, por grupo de acordo ou contratado os acordos a vencer dentro de um período. Pode ser ordenado por data de vigência ou contratado.

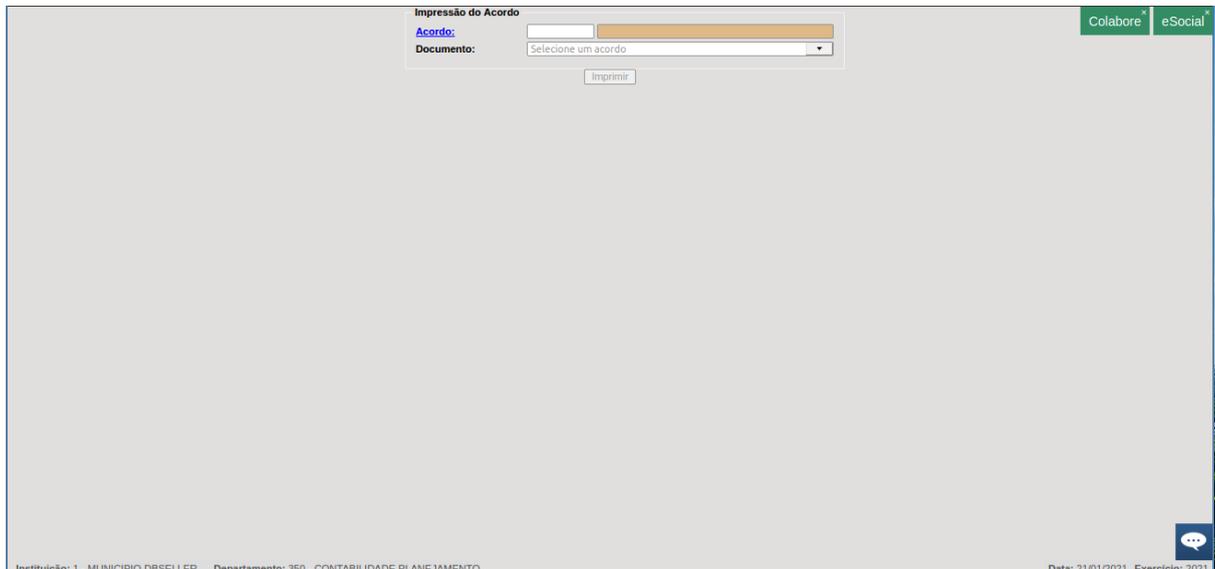




## RELATÓRIO DE REIMPRESSÃO DO ACORDO

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Relatórios > Reimpressão Acordo*

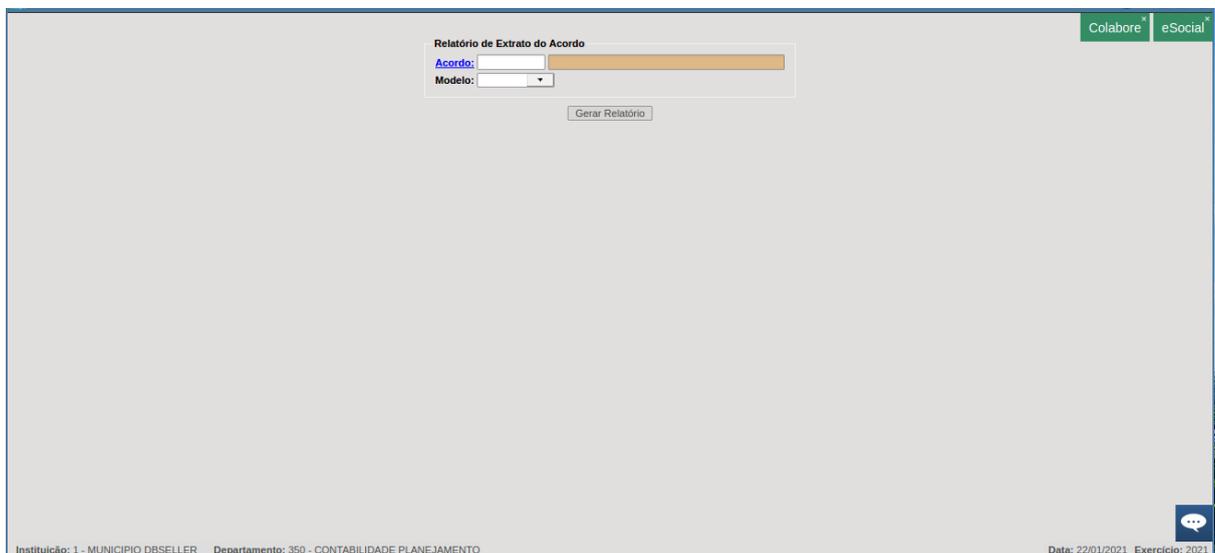
Permite emitir o acordo desde que haja documento cadastrado. As informações são de acordo com o template do documento cadastrado.



## RELATÓRIO DE EXTRATO DE CONTRATO

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Relatórios > Extrato de Contrato*

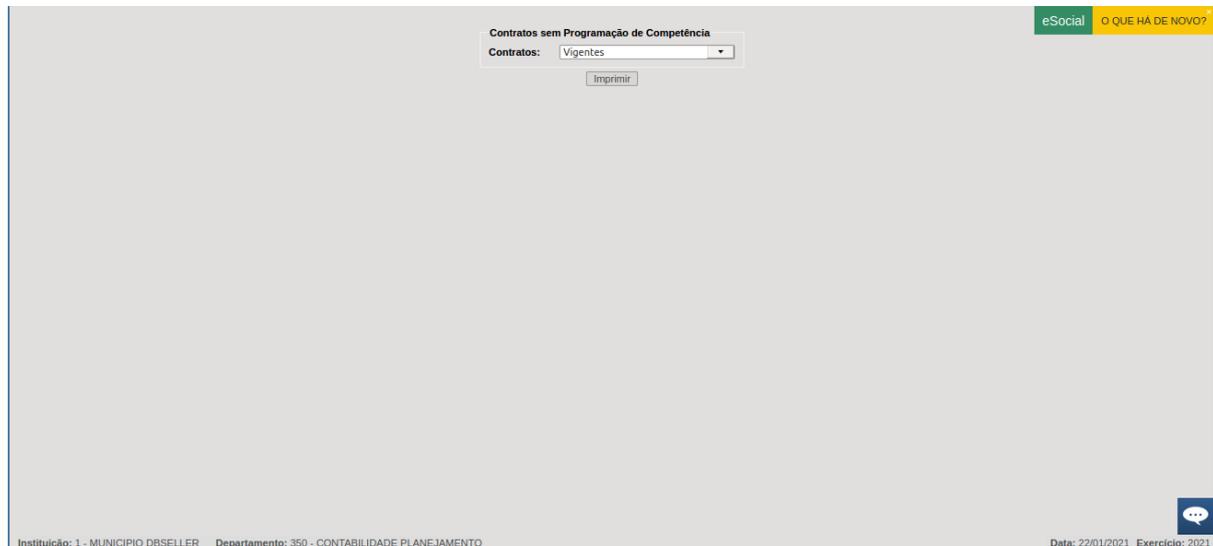
Permite gerar relatório de informações buscando por acordo específico. As informações do relatório são de acordo com modelo cadastrado.



## RELATÓRIO DE CONTRATOS SEM PROGRAMAÇÃO DE COMPETÊNCIA

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Relatórios > Contratos sem Programação de Competência*

Permite buscar pelos contratos vigentes, todos os contratos ou por determinado período, os acordos do departamento que estão sem competência programada, selecionando o filtro e clicando em imprimir.



O relatório traz o número dos contratos, a vigência e o valor cadastrado.

## CONSULTAS

### CONSULTA ACORDO

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Consultas > Acordos*

Permite buscar pelo número do acordo, origem, contratado e departamento os acordos cadastrados. Cada ícone desses, permite um maior filtro de buscas assim que selecionado:

- Acordo: permite a busca pelo acordo (número de acordo gerado pelo sistema), o número do acordo (numeração indicada pelo cliente no cadastro) e pelo grupo de acordo;
- Origem: permite selecionar na relação já disponibilizada;
- Contratado: permite buscar pelo número do cgm, cpf, cnpj e nome/razão social;
- Departamento: permite buscar por órgão, unidade, departamento e descrição do departamento.

Colabore eSocial

**Consultar Acordos**

**Acordo:**   
**Origem:**  Todas  
**Contratado:**   
**Departamento:**

Pesquisar

Instituição: 1 - MUNICÍPIO DBSELLER Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO Data: 22/01/2021 Exercício: 2021

A consulta traz informações de itens do acordo, empenhamentos, posições do acordo, rescisões, paralisações, anulações, documentos cadastrados e comissões. Além das informações iniciais cadastradas na inclusão, conforme tela abaixo:

Dados Acordo		Grupo: 1 - SERVIÇOS	
Código:	2	Número:	2/2015
Acordo:	2/2015	Data de Assinatura:	30/01/2015
Origem:	3 - Manual	Período de Vigência:	01/03/2020 até 29/04/2020
Situação Atual:	Rescindido	Depto. de Inclusão:	120 - IMPRENSA CMD LA ASSUNCAO
Tipo:	CONTRATO	Depto. Responsável:	120 - IMPRENSA CMD LA ASSUNCAO
Lei:	Lei 8.666/93	Classificação:	Execução Continuada
Valor Total:	630.134,00		
Contratado:	2003704		
Processo:	TP007/2014		
Categoria:	6 - CONTRATOS DE SERVIÇOS		
Objeto:	transporte rodoviário de resíduos até aterro sanitário CRVR		
Resumo do Objeto:	TRANSPORTE		
Base Legal:	Lei 8.666/93		

Itens		Ordem	Código	Adit.	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
Empenhamentos		1	27271 1 - Inclusão		SERVICO TRANSPORTE	330	49	55	18150
Posições		1	27271 6 - Vigência		SERVICO TRANSPORTE	0	49	0	0
Rescisões		1	27271 5 - Renovação		SERVICO TRANSPORTE	12	49	24320	291840
Paralisações		1	27271 5 - Renovação		SERVICO TRANSPORTE	1	49	254144	254144
Anulações		1	27271 5 - Renovação		SERVICO TRANSPORTE	1	49	66000	66000
Documentos		1	27271 5 - Renovação		SERVICO TRANSPORTE	1	49	66000	66000
Comissões		1	27271 5 - Renovação		SERVICO TRANSPORTE	1	49	70000	70000
		1	27271 6 - Vigência		SERVICO TRANSPORTE	1	49	70000	70000
		1	27271 6 - Vigência		SERVICO TRANSPORTE	0	49	0	0
		1	27271 5 - Renovação		SERVICO TRANSPORTE	1	49	70000	70000

Instituição: 1 - MUNICÍPIO DBSELLER Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO Data: 22/01/2021 Exercício: 2021

## CONSULTA EMPENHO

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Consultas > Consulta Empenho*

Permite a consulta de empenhos da instituição. Exibe os filtros com ícones:

- Número do empenho: Permite buscar por número do empenho, sequencial do empenho, nome/razão social e cnpj/cpf;
- Sequencial do empenho: Permite buscar por número do empenho, sequencial do empenho, nome/razão social e cnpj/cpf;
- Reduzido: Permite buscar pelo reduzido ou pelo estrutural da despesa;

- Código do material: Permite buscar por código do material, descrição do material e se ativo/inativo;
- Numcgm: Permite buscar pelo número do cgm do contratado, nome/razão social e cnpj/cpf;
- Data de emissão: Permite preencher período;
- Ordem: Permite buscar pelo número da ordem de compra, código do elemento e valor da ordem;
- Processo administrativo: Permite preencher o campo com número do processo.

Após selecionar o empenho, terá informações de resumo da movimentação, itens do empenho, lançamentos contábeis, notas de liquidação, pagamento, ordens de compra, solicitações de compra, processo de compras, agenda de pagamentos, contratos e imprimir a consulta. Também traz as informações cadastradas na emissão do empenho:

Dados do Empenho																															
Seq. Empenho:	53936																														
Número do Empenho:	1/2021																														
Dotação:	15316 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE																														
Recurso:	4501 ATENÇÃO MÉDIA E ALTA COMPLAMB. E HOSP.																														
Complemento:	0 NÃO SE APLICA																														
Desdobramento:	3866 3337041990300 CONTRIBUIÇÕES PARA ENT. DE SAÚDE																														
Credor:	PONTO M50505 DE RIGOTTE																														
Histórico:	PADRÃO																														
Tipo Empenho:	ORDINÁRIO																														
Numero Licitação:	0172018																														
PAD - Identificador de despesa:	NSA (Não se aplica)																														
Destino:	Referente Portaria Ministerial nº 1.502/2020 e Portaria de Prorrogação GM/MS nº 2.414/2020, para fins de manutenção de 10 leitos de UTI Covid-19.																														
Autorização:	Para atendimento aos usuários do SUS, com recursos humanos e técnicos da Contratada. Sendo o Hospital São José a única referência no município para o atendimento de pacientes que careçam de internação em decorrência do Covid-19.																														
Observação:	Conforme Plano Operativo, do Contrato nº 096/2018. Mês 12/2020																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Resumo da Movimentação</th> <th colspan="4">Movimentação</th> <th colspan="2">Saldo a Pagar</th> <th colspan="2"></th> </tr> <tr> <th>Vir. Emp</th> <th>Anulado</th> <th>Liquidado</th> <th>Valor Pago</th> <th>Liquidado</th> <th>A Liquidar</th> <th>Geral</th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>480.000,00</td> <td>0,00</td> <td>480.000,00</td> <td>0,00</td> <td>480.000,00</td> <td>0,00</td> <td>480.000,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Resumo da Movimentação		Movimentação				Saldo a Pagar				Vir. Emp	Anulado	Liquidado	Valor Pago	Liquidado	A Liquidar	Geral				480.000,00	0,00	480.000,00	0,00	480.000,00	0,00	480.000,00			
Resumo da Movimentação		Movimentação				Saldo a Pagar																									
Vir. Emp	Anulado	Liquidado	Valor Pago	Liquidado	A Liquidar	Geral																									
480.000,00	0,00	480.000,00	0,00	480.000,00	0,00	480.000,00																									

Instituição: 1 - MUNICÍPIO DBSELLER Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO Data: 22/01/2021 Exercício: 2021

## PROCEDIMENTOS

### ACORDO

#### Inclusão

*DB: PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Acordo > Inclusão*

Permite a inclusão de acordos sendo necessários o preenchimento de:

- Origem: essas podem ser manual, empenho, licitação e processo de compras, sendo:
  - Manual: inclusão de todos os dados pelo cliente, sem vínculo com outras rotinas;
  - Empenho: se selecionada essa origem, deverá ser preenchido o campo empenho e após a inclusão, selecionado o botão ao final da tela para vincular o empenho:

<b>Depto Responsável:</b>	21	EMUSA - EMPRESA MUNIC MOR.URB.SANEAM
<b>Comissão:</b>	1982	EXECUÇÃO DE MACRODRENAGEM DO CANAL
<b>Lei:</b>	8.666/1993	
<b>Número do Processo:</b>	1880/2018	
<b>Quantidade de Renovação:</b>	1	Mes
<b>Contrato Emergencial:</b>	Não	
<b>Data da Assinatura:</b>		D
<b>Períodos por Mês Comercial:</b>	SIM	
<b>Categoria:</b>	6	
<b>Tipo de Instrumento:</b>	Contrato	
<b>Depende da Ordem de Início:</b>	Não	
<b>Valor do Acordo:</b>	52.899.809,75	

<b>Vigência</b>		
<b>Início:</b>	01/01/2019	<b>Fim:</b> 31/12/2021
<b>Período:</b>	36	Mês

**Objeto do Contrato:**  
EXECUÇÃO DE MACRODRENAGEM DO CANAL DE SANTO ANTÔNIO - BACIAS 2 E 3.

**Resumo do Objeto:**  
EXECUÇÃO DE MACRODRENAGEM DO CANAL DE SANTO ANTÔNIO

Nesse caso, os itens aparecerão automaticamente quando formos a aba itens, devendo somente ser incluídos;

- Licitação: buscando-se pelo número do cgm do contratado selecionando a origem licitação, o sistema já traz automaticamente as licitações que o mesmo teve itens ganhos e selecionada a desejada, após a inclusão na aba itens traz somente os itens em que ele venceu, já com os valores e informações necessárias, precisando somente incluir:

<b>Acordo:</b>	
<b>Origem:</b>	Licitação
<b>Classificação:</b>	Execução Continuada
<b>Acordo Grupo:</b>	
<b>Número:</b>	
<b>Contratado:</b>	49879 BARONCINI CONSULTORIA E TREINAMENTOS
<b>Depto Responsável:</b>	
<b>Comissão:</b>	
<b>Lei:</b>	
<b>Número do Processo:</b>	Número/Ano
<b>Quantidade de Renovação:</b>	1 Mes
<b>Contrato Emergencial:</b>	Não
<b>Data da Assinatura:</b>	
<b>Períodos por Mês Comercial:</b>	SIM
<b>Categoria:</b>	
<b>Tipo de Instrumento:</b>	Contrato
<b>Depende da Ordem de Início:</b>	Não

<b>Vigência</b>		
<b>Início:</b>		<b>Fim:</b>
<b>Período:</b>	Mês	<b>Dias:</b>

**Objeto do Contrato:**

Acordo Itens Garantias Penalidades Documentos

**Licitações**

Licitações vencidas por BARONCINI CONSULTORIA E TREINAMENTOS LTD  
Escolha as licitações que farão parte do contrato

M	Código	Número	Objeto	Número do Exercício	CGM
<input type="checkbox"/>	467	2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA AVALIAÇÃO DE PERFIL COMPORTAMENTAL DE 150 (CENT	2	

Vigência  
Início:  D Fim:  D Dias:   
Período:  Mês

Objeto do Contrato:

- Processo de compras: buscando-se pelo número do cgm do contratado selecionando a origem processo de compras, o sistema traz todas as informações de processo de compras com orçamento julgado, vinculado ao credor selecionado:

Acordo Itens Garantias Penalidades Documentos Colabore eSocial

Acordo:

Origem: Processo de Compras

Classificação: Execução Contínua

Acordo Grupo:

Número:

Contratado: 1 CEQUIPEL 54171415004

Depto Responsável:

Comissão:

Número do Processo:  Número/Ano

Quantidade de Renovação:  Mes

Contrato Emergencial: Não

Data da Assinatura:  D

Períodos por Mês Comercial: SIM

Categoria:

Tipo de Instrumento: Contrato

Depende da Ordem de Início: Não

Vigência  
Início:  D Fim:  D Dias:   
Período:  Mês

Objeto do Contrato:

Resumo do Objeto:

PADIRS  
Base Legal de Contratação: Seleccione

Acordo Itens Garantias Penalidades Documentos Colabore eSocial

**Processo de compras**

Processo de compras vencidas por CEQUIPEL 54171415004  
Escolha as licitações que farão parte do contrato

M	Código	Número	Objeto	Número do Exercício	CGM	Data de Inclusão
<input type="checkbox"/>	17058	teste		19158	1	25/01/2021

Objeto do Contrato:

Resumo do Objeto:

PADIRS  
Base Legal de Contratação: Seleccione

- Origem: Pode ser execução continuada ou escopo;
- 
- Acordo grupo: Pode-se buscar pelo ícone, trata-se de grupo de acordo incluído nos cadastros;
- Número: é gerado automaticamente de acordo com o cadastrado na aba número do grupo de acordo e sequencial de acordos incluídos;
- Contratado: Se tratar-se de contrato de origem “licitação” ou “processo de compras”, realiza a busca dos registros cadastrados. Nos demais casos, é preenchido para registro;
- Departamento responsável: Departamento responsável pelo acordo incluído;
- Comissão: Comissão incluída nos cadastros, responsável por fiscalizar o acordo;
- Número do processo: número do processo administrativo;
- Quantidade de renovação: quantidade de dias ou meses que o acordo poderá ser renovado;
- Contrato emergencial: Se trata-se ou não de contrato emergencial;
- Data da assinatura: data em que foi assinado o contrato;
- Período por mês comercial: se deve ser considerado mês comercial ou não;
- Categoria: permite selecionar a categoria dentre as incluídas no cadastro;
- Tipo de instrumento: permite identificar o tipo de instrumento do acordo incluído;
- Depende de ordem de início: Se selecionado sim, para os demais andamentos do acordo, deverá ser incluída data de início na rotina de inclusão de eventos;
- Vigência: Deve ser indicado o tempo de contrato;
- Objeto do contrato: Descrever do que se trata o acordo que está sendo incluído;
- Resumo do objeto: Descrição objetiva do acordo.

Preenchidas as informações acima, selecionar o botão incluir e um sequencial de contrato é gerado automaticamente. Após a tela é redirecionada para aba itens, se tratar-se de acordo dos tipos empenho, processo de compras ou licitações, os itens já virão pré determinados para serem selecionados e incluídos. Em caso de acordo de origem manual, será necessário selecionar o ícone de material, buscar o material informado, preencher quantidade, unidade, valor unitário, desdobramento, previsão de execução (deve se clicar em adicionar após o preenchimento) e resumo do objeto. Após tudo preenchido, clicar em incluir.

Após temos a aba garantias, que permite selecionar pelo ícone acordo garantia, a garantia referente ao acordo incluído, que foi cadastrada previamente.

Existe também a aba penalidades, que permite selecionar pelo ícone penalidades, a relativa a esse acordo que já está previamente cadastrada no sistema.

Por último, a aba documentos, que permite o download de arquivo para anexar ao acordo e o mesmo fica disponível na consulta.

#### Alteração

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Acordo > Alteração*

Permite se alterar as informações cadastradas no acordo quando ainda não homologado, exceto grupo de acordo, contratado, departamento responsável, comissão e vigência na aba acordo, as demais abas permitem alterações. Após homologado, só permite se

alterar os campos número, tipo de instrumento e depende de ordem de início na aba acordo, além das informações das abas itens, garantias, penalidades e documentos. Basta alterar os descritores e selecionar o botão alterar.

## Exclusão

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Acordo > Exclusão*

Permite excluir contratos ainda não homologados. Basta acessar a rotina, selecionar o acordo desejado e clicar no botão excluir e confirmar.

## Execução

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Acordo > Execução*

Permite selecionar o acordo e incluir, selecionando o botão manutenção ao lado de cada item o valor, a vigência, número de nota fiscal e número de processo de cada execução.

Execução dos Itens do Contrato

Manutenção das Execuções dos Itens do Contrato

Informe abaixo os dados de execução do item: SERVIÇO.

Dados da Execução

Quantidade: 0 Valor: 1.000,00

De: [D] até: [D]

Informações Adicionais

Nota Fiscal: [ ]

Número do Processo: [ ]

[ Salvar ] [ Novo ]

Execuções Realizadas

Data Inicial	Data Final	Quantidade	Valor	Ação
01/01/2020	01/01/2020	0	1.000,00	A   E

Total de Registros: 1

[ Fechar ]

Após preenchido, clicar em salvar. Ficam salvos todas as execuções incluídas e é calculado o percentual automático do que já foi executado.

Execução dos Itens do Acordo

Acordo: 108 TP 001-2016(UBS AMORAS) CONTRATO 022-2016

Percentual Executado: 0,57

Itens

Ordem	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor	Ação
1	SERVIÇO	UN	1	349.340,78	Manutenção
1	SERVIÇO	UN	0	0,00	Manutenção

Total de Registros: 2

## Gerar autorização

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Acordo > Gerar Autorizações*

Permite gerar autorização de empenho dos contratos homologados incluídos. Basta acessar a rotina, buscar o acordo desejado no ícone acordo. Após selecioná-lo clicar em pesquisar, o mesmo vai aparecer no quadro abaixo, clicar sobre ele duas vezes. Automaticamente se abrem os itens deste no quadro abaixo, permitindo incluir dotações, selecionar quantidade e se serviço valores a autorizar.

Gerar Autorizações

Acordo: 58 CONFORME EDITAL

Pesquisar

Código	Número	Tipo	Data	Emergencial
55		1 - Inclusão	14/09/2015	Não

Total de Registros: 1

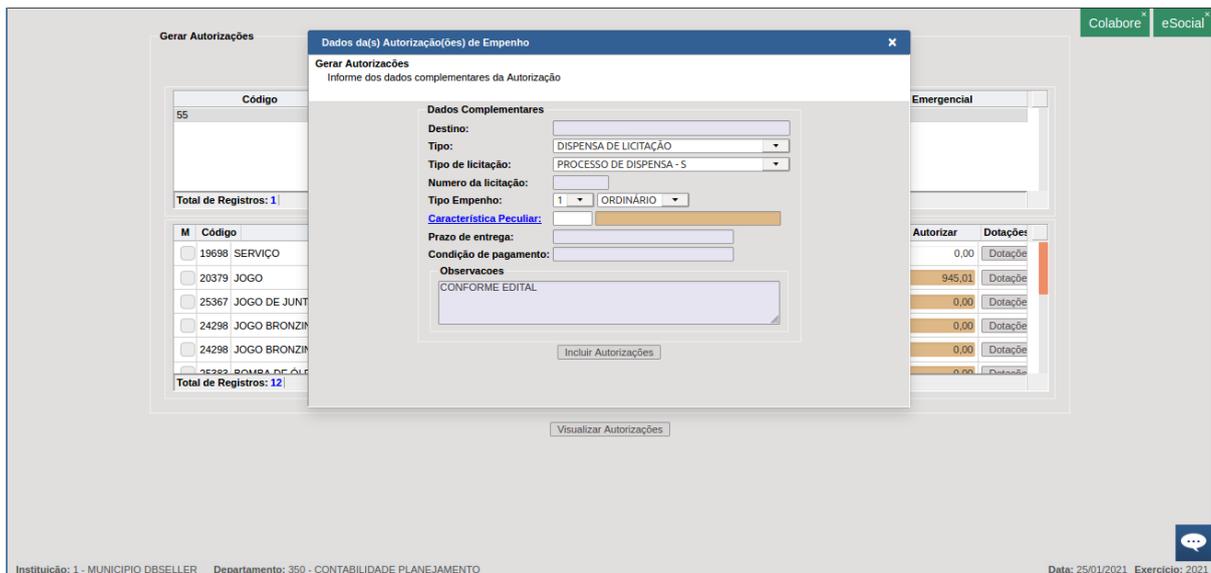
M	Código	Material	Quantidade	Valor Total	Qtde Autorizar	Valor Autorizar	Dotações
<input type="checkbox"/>	19698	SERVIÇO	1,00	4.000,00	1	0,00	Dotação
<input type="checkbox"/>	20379	JOGO	1,00	945,01	0	0,00	Dotação
<input type="checkbox"/>	25367	JOGO DE JUNTA DO MOTOR	1,00	675,21	0	0,00	Dotação
<input type="checkbox"/>	24298	JOGO BRONZINAS	1,00	215,12	0	0,00	Dotação
<input type="checkbox"/>	24298	JOGO BRONZINAS	1,00	354,19	0	0,00	Dotação
<input type="checkbox"/>	25383	BOMBA DE ÓLEO	1,00	176,95	0	0,00	Dotação

Total de Registros: 12

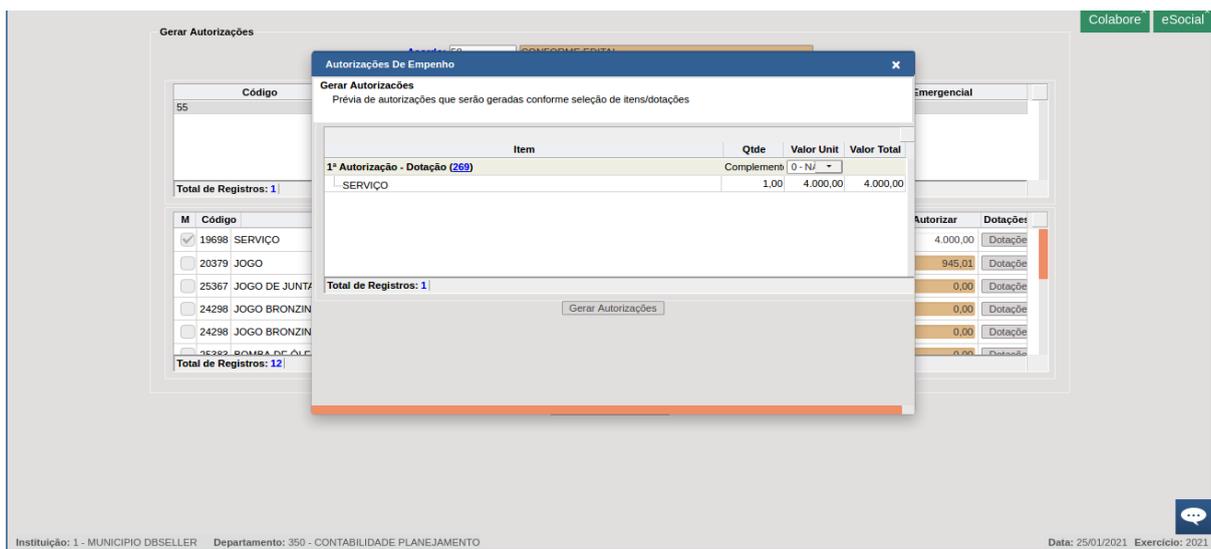
Visualizar Autorizações

Instituição: 1 - MUNICÍPIO DE SELUI FER... Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO Data: 25/01/2021 Exercício: 2021

Após a inclusão de dotações e preenchimento de quantidades e valores a empenhar, selecionar visualizar autorizações. Na tela que se abrirá, preencher os campos destino, tipo( que se refere ao tipo de compra), tipo de licitação, número da licitação, tipo de empenho, característica peculiar, prazo de entrega, condições de pagamento e observações.



Após preenchido, selecionar incluir autorizações. Se abre então a tela com a prévia das autorizações a serem geradas. após conferidos os dados, selecionar gerar autorizações e automaticamente vai gerar o número e permite a impressão dos dados.



## Cancelar autorização

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Acordo > Cancelar Autorização*

Permite cancelar autorização gerada no módulo, vinculada a acordo. Basta buscar pelo acordo, clicar em pesquisar, selecionar a autorização desejada e clicar em anular.

## Anexar documentos

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Acordo > Anexar Documentos*

Permite anexar documentos a acordo. Basta selecionar o acordo, buscar o documento a ser anexado, preencher a descrição e clicar em salvar.

Adicionar Documento:

Acordo: 1 SEGURO VEICULOS

Documento:  No file selected

Descrição:

Documentos Cadastrados

Codigo	Acordo	Descricao	Download	Ação
1	1	CONTRATO 001/20	<input type="button" value="Download"/>	<input type="button" value="E"/>

Total de Registros: 1

Instituição: 1 - MUNICÍPIO DBSELLER Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO Data: 25/01/2021 Exercício: 2021

## Vincular contratos com empenhos

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Acordo > Vincular Contrato com Empenhos*

Permite vincular contratos com empenhos quando não foram realizados na inclusão do contrato nem na emissão do empenho. Basta acessar a rotina, buscar pelo contrato, buscar o empenho desejado, e clicar em adicionar.

Vincular Contratos a Empenhos

Contrato: 108 TP 001-2016(UBS AMORAS) CONTRATO 022-2016

Vincular Empenhos

Empenho: 1/2021 Número Licitação: 0172018

Empenhos Vinculados ao Contrato

Empenho	Emissão	Credor	Licitação	Ações
---------	---------	--------	-----------	-------

Total de Registros: 0

Instituição: 1 - MUNICÍPIO DBSELLER Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO Data: 25/01/2021 Exercício: 2021

## Eventos

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Acordo > Eventos*

Permite incluir eventos ao acordo. Basta selecionar o acordo, o tipo de evento, preencher a data e clicar em incluir. Todos os eventos incluídos ficam disponíveis nessa tela para visualização.

Eventos do Acordo

Colabore eSocial

Acordo: 108 TP 001-2016(UBS AMORAS) CONTRATO 022-2016

Tipo de Evento: Selecione

Data do Evento: 10

Incluir

Eventos Lançados

Tipo	Data	Ações	
Documentos	29/02/2016	Excluir	Documento
Ordem de inicio	28/03/2016	Excluir	Documento
Termo aditivo	24/02/2017	Excluir	Documento

Total de Registros: 3

Instituição: 1 - MUNICÍPIO DBSELLER Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO Data: 25/01/2021 Exercício: 2021

## ANULAÇÃO DO CONTRATO

### Inclusão

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Anulação do Contrato > Inclusão*

Permite anular o acordo desejado. Basta acessar a rotina, buscar o acordo, preencher data e observação e clicar em incluir.

Anulação do Acordo

Acordo: 108 ITP 001-2016(UBS AMORAS) CONTRATO 022-2016

Data: 25/01/2021 D

Observação

Incluir

Instituição: 1 - MUNICÍPIO DBSELLER Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO Data: 25/01/2021 Exercício: 2021

## Cancelamento

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Anulação do Contrato > Cancelamento*

Permite cancelar a anulação do contrato. Basta selecionar o cancelamento, preencher o campo observação e clicar em cancelar.

Cancelar Anulação do Acordo

Código: 1126

Acordo: 314 CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURIDICA PARA PR

Data: 25/01/2021

Observação

Cancelar Pesquisar

Instituição: 1 - MUNICÍPIO DBSELLER Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO Data: 25/01/2021 Exercício: 2021

Cancelar cancelamento:

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Anulação do Contrato > Cancelar Cancelamento*

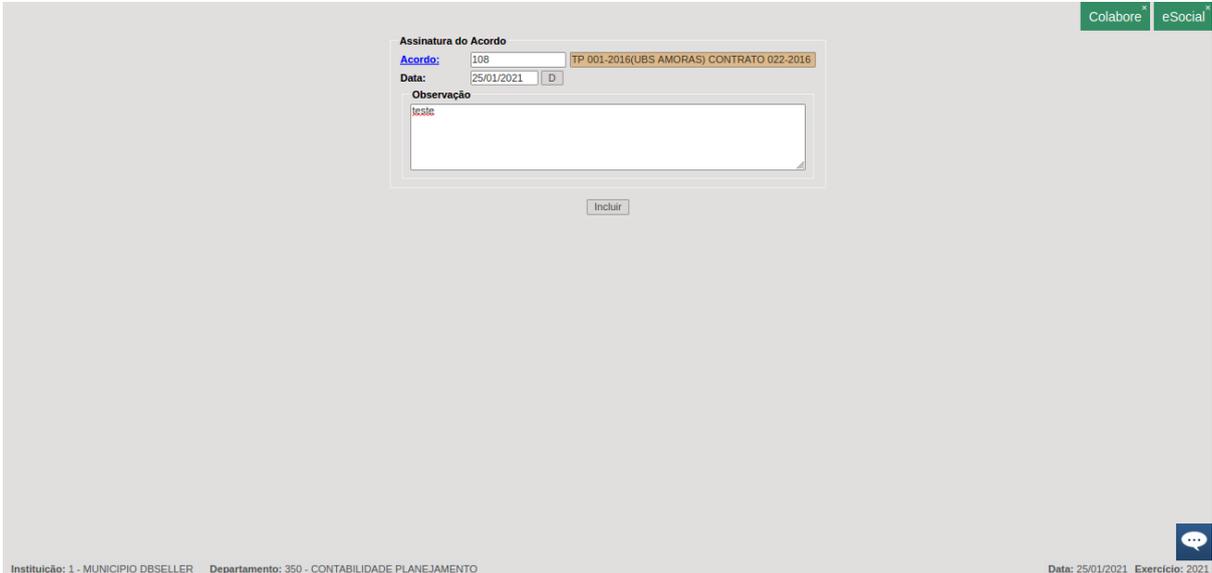
Permite cancelar o cancelamento da anulação do acordo. Basta acessar a rotina, selecionar o cancelamento e clicar em cancelar.

## ASSINATURA DO CONTRATO

Inclusão

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Assinatura do Contrato > Inclusão*

Permite incluir data da assinatura do contrato. Basta acessar a rotina, selecionar o contrato, preencher a data e o campo observações e, clicar em incluir.



The screenshot shows a web-based form titled "Assinatura do Acordo". The form contains the following fields and elements:

- Acordo:** A text input field containing "108" and a dropdown menu showing "ITP 001-2016(UBS AMORAS) CONTRATO 022-2016".
- Data:** A date input field containing "25/01/2021" and a small "D" icon.
- Observação:** A large text area with a red "foco" label and a small "x" icon in the top right corner.
- Incluir:** A button located below the observation field.

At the top right of the form area, there are two green buttons: "Colabore" and "eSocial".

At the bottom of the page, there is a footer with the following information:

- Instituição: 1 - MUNICIPIO DBSELLER
- Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO
- Data: 25/01/2021
- Exercício: 2021

Cancelamento

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Assinatura do Contrato > Cancelamento*

Permite cancelar a assinatura incluída. Basta acessar a rotina, selecionar a assinatura a ser cancelada, preencher o campo observação e clicar em incluir.



The screenshot shows a web application interface with a light gray background. In the top right corner, there are two green buttons labeled 'Colabore' and 'eSocial'. The main content area features a form titled 'Cancelar Assinatura do Acordo'. The form contains the following fields: 'Código:' with the value '2', 'Acordo:' with the value '1' and the text 'SEGURO VEICULOS' to its right, and 'Data:' with the value '25/01/2021'. Below these fields is a text area labeled 'Observação' containing the word 'teste'. At the bottom of the form are two buttons: 'Cancelar' and 'Pesquisar'. In the bottom left corner, there is a footer with the text 'Instituição: 1 - MUNICIPIO DBSELLER Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO'. In the bottom right corner, there is a footer with the text 'Data: 25/01/2021 Exercício: 2021' and a small blue chat icon.

## HOMOLOGAÇÃO DO CONTRATO

### Inclusão

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Homologação > Inclusão*

Permite incluir a homologação do contrato. Basta acessar a rotina, selecionar o acordo desejado, preencher o campo de observação e incluir.

The screenshot shows a web application interface for 'Homologação do Acordo'. At the top right, there are two green buttons: 'Colabore' and 'eSocial'. The main form area contains a title 'Homologação do Acordo', a label 'Acordo:' followed by a dropdown menu, and a label 'Observação' followed by a large text area. Below the text area is a button labeled 'Incluir'. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Instituição: 1 - MUNICIPIO DBSELLER Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO' on the left, 'Data: 25/01/2021 Exercício: 2021' on the right, and a small chat icon in the bottom right corner.

## Cancelamento

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Homologação > Cancelamento*

Permite cancelar homologação do contrato. Basta acessar a rotina, selecionar o acordo desejado, preencher o campo de observação e clicar em cancelar.

The screenshot shows a web application interface for 'Cancelar Homologação do Acordo'. At the top right, there are two green buttons: 'Colabore' and 'eSocial'. The main form area contains a title 'Cancelar Homologação do Acordo', a label 'Código:' followed by a dropdown menu with the value '3', a label 'Acordo:' followed by a dropdown menu with the value '1' and the text 'SEGURO VEICULOS', and a label 'Observação' followed by a large text area with the text 'teste'. Below the text area are two buttons: 'Cancelar' and 'Pesquisar'. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Instituição: 1 - MUNICIPIO DBSELLER Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO' on the left, 'Data: 25/01/2021 Exercício: 2021' on the right, and a small chat icon in the bottom right corner.

# RESCISÃO DO CONTRATO

## Inclusão

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Rescisão do Contrato > Inclusão*

Permite incluir rescisão de contrato. Basta acessar a rotina, selecionar o contrato, preencher a data e a observação e clicar em incluir.

Rescisão do Contrato > Inclusão

Rescisão do Acordo

Acordo: 108 ITP 001-2016(UBS AMORAS) CONTRATO 022-2016

Data: 25/01/2021 D

Observação

Incluir

Instituição: 1 - MUNICÍPIO DBSELLER Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO Data: 25/01/2021 Exercício: 2021

## Cancelamento

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Rescisão do contrato > Cancelamento*

Permite cancelar a rescisão do contrato. Basta acessar a rotina, selecionar o acordo desejado, preencher o campo de observação e clicar em cancelar.

The screenshot shows a web application interface with a form titled "Cancelar Rescisão do Acordo". The form contains the following fields: "Código:" with the value "457", "Acordo:" with the value "131" and a dropdown menu showing "OBRA", and "Data:" with the value "27/01/2021". Below these fields is a large text area labeled "Observação". At the bottom of the form are two buttons: "Cancelar" and "Pesquisar". In the top right corner, there are two green buttons: "Colabore" and "eSocial". In the bottom right corner, there is a blue speech bubble icon. At the bottom of the page, there is a footer with the text: "Instituição: 1 - MUNICÍPIO DBSELLER Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO Data: 27/01/2021 Exercício: 2021".

Cancelar cancelamento:

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Rescisão de contrato > Cancelar Cancelamento*

Permite cancelar o cancelamento da anulação do acordo. Basta acessar a rotina, selecionar o cancelamento e clicar em cancelar.

The screenshot shows a web application interface with a form titled "Desfazer Cancelamento da Rescisão do Acordo". The form contains the following fields: "Código:" with the value "4769", "Acordo:" with the value "325" and a dropdown menu showing "LOCAÇÃO DO IMÓVEL 1 DLU INICIO 10/07", and "Data:" with the value "27/01/2021". Below these fields is a large text area labeled "Observação". At the bottom of the form are two buttons: "Cancelar" and "Pesquisar".

# ADITAMENTOS

## Reequilíbrio financeiro

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Aditamentos > Reequilíbrio Financeiro*

Permite incluir aditamento de reequilíbrio financeiro, alterando os valores no acordo. Basta acessar a rotina, selecionar o acordo desejado, preencher os campos número do aditamento, observações e selecionar os itens a serem aditados com as quantidades e valores unitários. Depois, só clicar em salvar reequilíbrio.

**Dados do Acordo**

Acordo: 108 TP.001-2016(UBS AMORAS) CONTRATO 022-2016

Número do Aditamento:

Vigência

Inicial: 23/01/2017 Final: 21/07/2017

Valores

Valor Original: 349.340,76 Valor Atual: 349.340,76

Justificativa

**Itens**

M	Código	Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Dotações
<input type="checkbox"/>	19698	SERVIÇO	1,00	0,000	0,00	<input type="button" value="Dotações"/>

Total de Registros: 1

Instituição: 1 - MUNICÍPIO DBSELLER Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO Data: 27/01/2021 Exercício: 2021

## Quantidade/Valor

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Aditamentos > Quantidade/Valor*

Permite incluir aditamento de alteração de quantidade e/ou valor. Basta acessar a rotina, selecionar o acordo desejado, preencher os campos número do aditamento, observações e selecionar o tipo de operação e os itens a serem aditados preenchendo as quantidades e valores unitários. Depois, só clicar em salvar aditamento.

Colabore eSocial

**Dados do Acordo**

Acordo: 108 TP 001-2016(UBS AMORAS) CONTRATO 022-2016

Número do Aditamento:

Tipo de Operação: Seleção

Vigência

Inicial: 23/01/2017 Final: 21/07/2017

Valores

Valor Original: 349.340,78 Valor Atual: 349.340,78

Justificativa

**Itens**

M	Código	Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Dotações
<input type="checkbox"/>	19698	SERVIÇO	0,00	0,000	0,00	Dotações

Total de Registros: 1

Instituição: 1 - MUNICÍPIO DBSELLER Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO

Data: 27/01/2021 Exercício: 2021

Nesta opção também é permitido adicionar itens, clicando em adicionar itens, buscando o item, preenche-se então os campos quantidade, valor unitário, desdobramento, unidade, resumo do item, preencher a vigência e adicionar. Após só clicar em salvar, não esquecendo de clicar em salvar aditamento após.

Colabore eSocial

**Dados do Acordo**

Acordo: 108 TP 001-2016(UBS AMORAS) CONTRATO 022-2016

Número do Aditamento:

Tipo de Operação: Seleção

Vigência

Inicial: 23/01/2017 Final: 21/07/2017

Valores

Valor Original: 349.340,78 Valor Atual: 349.340,78

Justificativa

**Itens**

M	Código	Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Dotações
<input type="checkbox"/>	19698	SERVIÇO	0,00	0,000	0,00	Dotações

Total de Registros: 1

Instituição: 1 - MUNICÍPIO DBSELLER Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO

Data: 27/01/2021 Exercício: 2021

**Adicionar Novo Item**

Informe os dados do novo Item.

Adicionar Itens

Item:

Quantidade: 0,000

Valor Unitário: 0,000

Desdobramento: Seleção

Unidade: Seleção

Resumo do Item

Vigência

De:  Até:  Adicionar

Data Inicial	Data Final	Ação
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Total de Registros: 0

Prazo

DB:PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Aditamentos > Prazo

Permite incluir aditamento de prazo. Basta acessar a rotina, selecionar o acordo desejado, preencher os campos número do aditamento, vigência, justificativa e verificar o valor unitário dos itens. Depois, só clicar em salvar prazo.

Dados do Acordo

Acordo: 108 TP 001-2016(UBS AMORAS) CONTRATO 022-2016

Número do Aditamento:

Vigência

Inicial: 23/01/2017  Final: 21/07/2017

Valores

Valor Original: 349.340,78 Valor Atual: 349.340,78

Justificativa

Itens

M	Código	Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Dotações
✓	1969E	SERVIÇO	1,00	349.340,780	349.340,78	<input type="button" value="Dotações"/>

Total de Registros: 1

Instituição: 1 - MUNICÍPIO DBSELLER Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO Data: 27/01/2021 Exercício: 2021

## Renovação

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Aditamentos > Renovação*

Permite incluir aditamento de renovação, criando novas datas para vencimento do acordo. Basta acessar a rotina, selecionar o acordo desejado, preencher os campos número do aditamento, vigência, justificativa e verificar a quantidade e o valor unitário dos itens para caso precise de acerto. Depois, só clicar em salvar renovação.

Colabore eSocial

**Dados do Acordo**

**Acordo:** 108 TP 001-2016(UBS AMORAS) CONTRATO 022-2016

**Número do Aditamento:**

**Vigência**

**Inicial:** 23/01/2017  **Final:** 21/07/2017

**Valores**

**Valor Original:** 349.340,78 **Valor Atual:** 349.340,78

**Justificativa**

**Itens**

M	Código	Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Dotações
<input checked="" type="checkbox"/>	1969	SERVIÇO	1,00	349.340,78	349.340,78	<input type="button" value="Dotações"/>

**Total de Registros:** 1

Chat

Instituição: 1 - MUNICÍPIO DBSELLER Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO Data: 27/01/2021 Exercício: 2021

## Supressão de quantidade/valor

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Aditamentos > Supressão de Quantidade/Valor*

Permite incluir aditamento de supressão de quantidade e/ou valor, quando a diminuição em um dos quesitos no contrato. Basta acessar a rotina, selecionar o acordo desejado, preencher os campos número do aditamento, justificativa, selecionar o tipo de operação e verificar a quantidade e o valor unitário dos itens para caso precise de acerto. Depois, só clicar em salvar supressão.

Colabore eSocial

**Dados do Acordo**

**Acordo:** 108 TP 001-2016(UBS AMORAS) CONTRATO 022-2016

**Número do Aditamento:**

**Tipo de Operação:** Redução de Valor por Supressão de Quantidade

**Vigência**

**Inicial:** 23/01/2017  **Final:** 21/07/2017

**Valores**

**Valor Original:** 349.340,78 **Valor Atual:** 349.340,78

**Justificativa**

**Itens**

M	Código	Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Dotações
<input type="checkbox"/>	1969	SERVIÇO	1,00	349.340,78	349.340,78	<input type="button" value="Dotações"/>

**Total de Registros:** 1

Chat

Instituição: 1 - MUNICÍPIO DBSELLER Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO Data: 27/01/2021 Exercício: 2021

## REGIME DE COMPETÊNCIAS

### Programação

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Regime de Competência > Programação*

Permite a programação no sistema das competências de pagamentos do acordo em parcelas. Basta acessar a rotina, buscar pelo acordo e pesquisar. A tela que se abrirá precisa ter preenchidos os dados de conta e número de parcelas. Precisa ser selecionado se é despesa antecipada ou não e o mês inicial. Após isso clicar em processar e configurar os valores dentro das parcelas, ressaltando que pode-se criar posteriormente nesta tela nova parcela, acessando o botão de mesmo nome e preenchendo o valor e mês de competência.

Regime de Competência > Programação

Regime de Competência

Acordo:108 - TP 001-2016(UBS AMORAS) CONTRATO 022-2016  
Realizar a programação da competência dos itens do acordo

Dados do Acordo

Despesa Antecipada: Não

Conta: \_\_\_\_\_

Dados da Programação

Valor Total do Acordo: 349.340,78 Saldo a Programar: 349.340,78

Número de Parcelas: \_\_\_\_\_

Mês Inicial: Janeiro

Processar

M	Parcela	Competência	Valor
---	---------	-------------	-------

Total de Registros: 0

Nova Parcela Salvar Excluir

Instituição: 1 - MUNICIPIO DBSELLER Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO

Data: 27/01/2021 Exercício: 2021

MENU Regime de Competência > Programação

Após basta salvar o regime criado.

## PARALISAÇÃO

### Inclusão

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Paralisação > Inclusão*

Permite incluir paralisação no acordo. Basta selecionar o acordo desejado, preencher os campos de data de início e observação, e clicar em incluir.



The screenshot shows a web application interface for including a suspension of agreements. The main window is titled "Incluir Paralisação de Acordos". It contains the following fields and elements:

- Acordo:** A dropdown menu with the value "108" selected. A tooltip is visible, showing "ITP 001-2016(UBS AMORAS) CONTRATO 022-2016".
- Data de Início:** A date input field with "28/01/2021" entered and a "D" button for date selection.
- Observação:** A large text area containing the text "teste".
- Buttons:** "Incluir" and "Consultar Acordo" buttons are located at the bottom of the form.

At the top right of the interface, there are two green buttons: "Colabore" and "eSocial". At the bottom left, the footer text reads "Instituição: 1 - MUNICIPIO DBSELLER Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO". At the bottom right, the footer text reads "Data: 28/01/2021 Exercício: 2021".

## Alteração

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Paralisação > Alteração*

Permite alterar as informações de data de início e observação de uma paralisação de acordo. Basta selecionar o acordo desejado, alterar as informações e clicar no botão alterar.

Alterar Paralisação de Acordos

Colabore eSocial

Acordo: 108 ITP 001-2016(UBS AMORAS) CONTRATO 022-2016

Data de Início: 28/01/2021 D

Observação

teste

Alterar Consultar Acordo

Instituição: 1 - MUNICIPIO DBSELLER Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO Data: 28/01/2021 Exercício: 2021

## Exclusão

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Paralisação > Exclusão*

Permite excluir paralisação de acordo. Basta acessar a rotina, selecionar o acordo e clicar em excluir.

Excluir Paralisação de Acordos

Colabore eSocial

Acordo: 108 ITP 001-2016(UBS AMORAS) CONTRATO 022-2016

Data de Início: 28/01/2021

Observação

teste

Excluir Consultar Acordo

Instituição: 1 - MUNICIPIO DBSELLER Departamento: 350 - CONTABILIDADE PLANEJAMENTO Data: 28/01/2021 Exercício: 2021

## REATIVAÇÃO

inclusão

## DB:PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Reativação > Inclusão

Permite reativar acordo depois de período paralisado. Basta acessar a rotina, buscar o acordo desejado, preencher as informações de retorno e observação, e processar. Nessa tela ficam disponíveis as informações de outras reativações.

Reativar Acordo Paralisado

Colabore eSocial

Acordo: 128 COLETA DE LIXO

Data Paralisação: 01/01/2021

Data Retorno: 28/01/2021 D

Observação

Períodos Paralisados

Período	Descrição	Data inicial	Data final
14	Dezembro / Janeiro 2021	25/12/2020	24/01/2021

Total de Registros: 1

Processar Consultar Acordo

Instituição: 1 - MUNICIPIO DBSELLER Departamento: 120 - IMPRENSA CMD LA ASSUNCAO Data: 28/01/2021 Exercício: 2021

## Cancelamento

Permite cancelar reativação de acordo incluída. Basta acessar a rotina, buscar pelo acordo e clicar em cancelar reativação.

Cancelar Reativação de Acordo

Acordo: 128 COLETA DE LIXO

Data Paralisação: 01/01/2021

Data Retorno: 28/01/2021

Observação

Períodos Reativados

Período	Descrição	Data Inicial	Data final
15	Janeiro / Fevereiro 2021	25/01/2021	21/02/2021

Total de Registros: 1

Cancelar Reativação Consultar Acordo

Instituição: 1 - MUNICIPIO DBSELLER Departamento: 120 - IMPRENSA CMD LA ASSUNCAO Data: 28/01/2021 Exercício: 2021

## ALTERAR DOTAÇÃO DO ACORDO

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Alterar Dotação de Acordo*

Permite alterar dotação de itens do acordo. Basta acessar a rotina, selecionar o acordo desejado e clicar em pesquisar. Irá se abrir no quadro logo abaixo, os itens que existem com dotação no acordo, então deve-se selecionar os que se quer alterar e clicar em nova dotação para buscar o reduzido desejado. Após selecionado, clicar em processar.

Alterar Dotação de Acordos

Acordo: 129 COLETA DE LIXO Pesquisar

M	Sequencial	Posição	Material	Descrição	Dotação	Ano	Seq. Reservi
<input checked="" type="checkbox"/>	1730	371	26892	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	712	2017	1366
<input type="checkbox"/>	2116	466	26892	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	712	2018	1748
<input type="checkbox"/>	2457	538	26892	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	712	2018	2081
<input type="checkbox"/>	2503	559	26892	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	712	2018	2123
<input type="checkbox"/>	2681	591	26892	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	712	2018	2302

Total de Registros: 5

Nova Dotação: 462

Processar

Instituição: 1 - MUNICIPIO DBSELLER Departamento: 120 - IMPRENSA CMD LA ASSUNCAO Data: 28/01/2021 Exercício: 2021

## EXCLUIR ADITAMENTO

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Excluir Aditamento*

Permite excluir aditamentos de acordo. Basta acessar a rotina, selecionar o acordo desejado, clicar no botão excluir ao lado do aditamento que deseja retirar e confirmar com ok.

Excluir Aditamento

Acordo: 1

Código	Descrição	Vigência	Ações
1	Inclusão	02/04/2003 ate 31/12/2003	Excluir

Total de Registros: 1

Instituição: 1 - ONTEM-PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA Departamento: 10 - SMED - EMEITI ONZE DE JUNHO Data: 28/01/2021 Exercício: 2021

## MANUTENÇÃO DE ADITAMENTOS

*DB:PATRIMONIAL > Contratos > Procedimentos > Manutenção de Aditamentos*

Permite alterar ou excluir aditamentos de acordo. Basta acessar a rotina, selecionar o acordo desejado, selecionar os botões ao lado do aditamento de interesse. Se alteração, alterar os dados de vigência e clicar em alterar. Se exclusão, selecionar o botão excluir ao lado do aditamento e novamente o excluir de baixo.

Manutenção de Aditamento

Acordo: ARQUEOLOGIA BRT TRANSOCEANICA

Posição:

Data Inicio:  D

Data Fim:  D

Salvar

Posições

Posição	Data Inicio	Data Fim	Ação
312	22/12/2015	08/03/2018	Excluir Alterar

Total de Registros: 1

Instituição: 4 - ONTEM-EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA, URBANIZACAO E SANEAMENTO - EMUSA Departamento: 21 - EMUSA - EMPRESA MUNIC MOR.URB.SANEAMENTO Data: 28/01/2021 Exercício: 2021

# CONCLUSÃO

Este trabalho foi elaborado para ilustrar, de forma clara, a inserção das funcionalidades do E-cidade nos processos normatizados da Prefeitura Municipal de Maricá, quando da parametrização, manutenção e controle dos Contratos.

Temos plena convicção de que este material ajudará aos servidores usuários do sistema no entendimento dos recursos oferecidos nas suas funcionalidades. Sua consulta aliado a prática certamente facilitará o trabalho de todos.