

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE SÃO PAULO

MANUAL DO FISCAL DE CONTRATOS



JANEIRO / 2007

Sumário

1	APRESENTAÇÃO	4
	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	5
2	INTRODUÇÃO	5
3	CONCEITO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO	6
4	CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO ADMINISTRATIVO	7
5	Alteração e rescisão unilaterais do vínculo contratual	7
5.1	Revisão unilateral de preços e tarifas	8
5.2	Impossibilidade da execução de contrato não-cumprido	8
5.3	Aplicação de penalidades contratuais	9
6	Equilíbrio econômico-financeiro	9
6.1	FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO	9
6.2	Instrumento	9
6.3	Partes do contrato	10
6.4	PRAZOS E PRORROGAÇÃO DOS CONTRATOS	10
7	EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	11
8	INEXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO	11
9	EXTINÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO	11
10	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS EM ESPÉCIE	13
	QUADRO SINÓTICO	14
	QUADRO SINÓTICO – CONTINUAÇÃO	15
11	GESTÃO DE CONTRATOS	16
11.1	AS CAUTELAS DO FISCAL	17



11.2	O QUÊ O FISCAL PODE E DEVE FAZER	17
11.3	O GERENCIAMENTO DOS INCIDENTES CONTRATUAIS	18
11.4	GESTÃO DE CONTRATOS	18
12	<i>FISCAIS DE CONTRATO</i>	18
	<i>FLUXO OPERACIONAL DA NOTA FISCAL DE FORNECEDOR DE SERVIÇOS</i>	20
	<i>FLUXO OPERACIONAL DA NOTA FISCAL DE FORNECEDOR DE OBRAS</i>	21
13	<i>SUGESTÕES AOS FISCAIS DE CONTRATO</i>	22
14	<i>IMPORTANTE:</i>	22
	<i>INSTRUÇÕES PASSO A PASSO PARA O ATESTE DE NOTAS FISCAIS</i>	23
	<i>PÁGINA DE ACESSO À REDE SERPRO PELA INTERNET</i>	23



1 APRESENTAÇÃO

O manual do fiscal de contrato tem como objetivo orientar e subsidiar os fiscais de contrato nos procedimentos administrativos de rotina e na fiscalização do contrato.

Este manual se propõe a oferecer orientações elementares de normas e procedimentos de acordo com a legislação específica, oferecendo ao fiscal de contrato as ferramentas necessárias ao bom desempenho de suas funções, indicando a legislação, e os procedimentos que regulamentam este campo de atuação bem como o passo a passo para o ateste de notas fiscais no Sistema SIASG/SICON, de forma a assegurar a legalidade no fiel cumprimento do contrato e de acordo com a Lei 8.666/93.

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

2 INTRODUÇÃO

O significado de contrato no âmbito do Direito leva ao entendimento de que é um acordo de vontades que integra uma relação jurídica em que as partes transferem entre si alguns direitos ou sujeitam-se a algumas obrigações, sendo que nenhum dos contratantes pode unilateralmente alterar ou extinguir o resultado desse acordo.

Contrato é um instituto típico de Direito Privado que obedece a tais princípios fundamentais: o princípio da Lex inter partes (o da lei entre as partes], segundo o qual aquilo que foi convencionado pelas partes não pode ser alterado, e o princípio da pacta sunt servanda (observância do pactuado), segundo o qual as partes estão obrigadas a cumprir fielmente o que declararam reciprocamente.

Embora típica do Direito Privado, a instituição do contrato é utilizada pela Administração Pública na sua pureza originária (contratos privados realizados pela Administração) ou com as adaptações necessárias aos negócios públicos (contratos) administrativos propriamente ditos). Daí por que a teoria geral do contrato é a mesma tanto para os contratos privados (civis e comerciais) como para os contratos públicos, de que são espécies os contratos administrativos e os acordos internacionais. Todavia, os contratos públicos são regidos por normas e princípios do Direito Público, aluando o Direito Privado apenas supletivamente. jamais substituindo ou derogando as regras privativas da Administração.

No Direito Privado a liberdade de contratar é ampla e informal, salvo as restrições da lei e as exigências especiais de forma para certos ajustes, ao passo que no Direito Público a Administração está sujeita a limitações de conteúdo e a requisitos formais rígidos, mas, em contrapartida, dispõe sempre dos privilégios administrativos para a fixação e alteração das cláusulas de interesse público e até mesmo para pôr fim ao contrato em meio de sua execução.

Essas peculiaridades é que caracterizam o contrato administrativo. O artigo 54 da Lei nº 8.666/93, prevê o regime jurídico próprio dos contratos administrativos:

Os contratos administrativos seguem um regime jurídico próprio, distinto dos contratos privados; é disciplinado pelo Direito Administrativo, em que se expõem cláusulas exorbitantes que atribuem vantagens à Administração Pública, dando-lhe um papel de destaque na relação contratual, atribuindo-lhe, inclusive, o poder de instabilizar o vínculo contratual.

A proibição da alteração das cláusulas financeiras do contrato administrativo de forma unilateral pela Administração Pública encontra-se estatuído no § 1º do art. 58.

Todavia, se na alteração unilateral do contrato ocorrer aumento de encargos para o contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial (art. 65, §6º).

3 CONCEITO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

A Lei nº 8666/93, em seu art. 2º, § único, assim define contrato administrativo:

Art 2º (...)

Parágrafo único. Para os fins dessa Lei, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, sem que haja um acordo de vontade para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

Esta definição caracteriza como contrato administrativo aqueles ajustes que ligam uma pessoa de Direito Público, ou quem lhe faça as vezes, a um particular. Portanto, os ajustes entre pessoas de Direito Público fogem à caracterização contida no conceito.

O que tipifica o contrato administrativo é o fato de a Administração Pública agir sob a égide do Direito Público (*publicae e utilitatis causa*) e não o objeto ou a finalidade pública.

Não é o objeto, nem a finalidade pública, nem o interesse público que caracterizam o contrato administrativo, pois o objeto é normalmente idêntico ao do

Direito Privado (obra, serviço, compra, alienação, locação) e a finalidade e o interesse público estão sempre presentes em quaisquer contratos da Administração, sejam públicos ou privados, como pressupostos necessários de toda atuação administrativa. É a participação da Administração derogando normas de Direito Privado e agindo publicae utilitatis causa, sob a égide do Direito Público, que tipifica o contrato administrativo.

4 CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Os contratos administrativos caracterizam-se pela prerrogativa de a Administração poder instabilizar o vínculo contratual da seguinte forma:

- alterando unilateralmente as condições da execução do contrato;
- extinguindo unilateralmente a relação jurídica antes do término do contrato.

O poder de instabilizar decorre ou de regras contidas no ordenamento jurídico, ou de cláusulas contratuais, ou, mesmo, do objeto do contrato, conforme o artigo 58 da Lei nº 8.666/93.

Além disso, também caracteriza o contrato administrativo a proteção ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

- Da presença da Administração Pública com posição de supremacia sobre o particular, em decorrência da prerrogativa de ser Poder Público, decorre a existência de cláusulas exorbitantes do Direito Comum, que são as que excedem do Direito Comum para consignar uma vantagem ou uma restrição à Administração ou ao contratado.

5 Alteração e rescisão unilaterais do vínculo contratual

Os contratos da Administração Pública, regidos pela Lei nº 8.666/93, no artigo 65, presumem objetivar, direta ou indiretamente, o interesse público, que é inalienável. Em virtude desse interesse (público) e da supremacia da Administração contratante, os contratos administrativos podem ser alterados ou rescindidos unilateralmente pela Administração Pública, independente da concordância do particular (contratado).

Alterações e rescisões unilaterais podem ser feitas, pela Administração, mesmo que não previstas no contrato. Note-se que o poder-dever de modificação

unilateral do contrato administrativo constitui preceito de ordem pública, não podendo a Administração renunciar previamente ou deixar de exercê-la visto que não se trata de ato discricionário. Quanto ao particular, tem direito à composição dos prejuízos que a alteração ou a rescisão unilateral lhe acarretar. É preceito de ordem pública, decorrente do princípio da continuidade do serviço.

5.1 Revisão unilateral de preços e tarifas

O reajustamento contratual de preços e tarifas, previsto no artigo 40 da Lei, é a medida convencionada entre as partes visando a manutenção do equilíbrio financeiro do ajuste nos casos de recomposição do mercado, desvalorização da moeda ou, mesmo, do aumento de salários no período de execução do contrato.

Para que não se altere a relação encargo-remuneração em prejuízo do contratado, a administração procede à majoração do preço, unitário ou global, originariamente previsto para a remuneração de um contrato de obra, serviço ou fornecimento ou da tarifa inicialmente fixada para pagamento de serviços públicos ou de utilidade pública prestados por particulares, em ambos os casos em conformidade com os critérios expressamente estabelecidos no ajuste.

5.2 Impossibilidade da execução de contrato não-cumprido

O particular que contrata com a Administração Pública não pode deixar de cumprir o avençado mesmo nos casos em que esta não cumpra a sua obrigação contratual isto é, o inadimplemento da Administração não faculta ao particular o descumprimento do contrato. Assim, se a Administração não realiza o pagamento na época ajustada, o particular não pode paralisar a obra ou serviço alegando descumprimento da obrigação pela outra parte contratante.

Nos contratos administrativos, a defesa assegurada ao particular pelo não cumprimento pela Administração das obrigações ajustadas diz respeito à indenização dos prejuízos ou à rescisão do contrato, nos termos do art. 78, XV da Lei nº 8.666/93:

5.3 Aplicação de penalidades contratuais

A aplicação de penalidades contratuais, garantida a prévia defesa, é medida auto-executória de que se vale a Administração quando verifica a inadimplência do contratado na realização do objeto do contrato, no atendimento dos prazos ou no cumprimento de qualquer outra obrigação a seu cargo. Dessa forma, a Administração pode aplicar diretamente, as penalidades contratuais em que o contratante incorrer. Esta prerrogativa decorre da auto-executoriedade dos atos administrativos. Estas penalidades podem ser advertência, multa, rescisão unilateral do contrato, suspensão provisória do contratante de participar de concorrências públicas e, até mesmo, a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, previstas nos artigos de 81 a 88 da Lei 8.666/93.

6 Equilíbrio econômico-financeiro

O equilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo consiste na relação de igualdade entre os encargos do contratante particular e a compensação a que tem direito. Essa relação encargo-compensação deve ser mantida com inteiro equilíbrio durante toda a execução do contrato, evitando, assim, que o contratante particular venha a sofrer prejuízos ou redução nos lucros do empreendimento. Qualquer alteração unilateral feita pela Administração que atinja esse equilíbrio, cabem os procedimentos necessários, que são os reajustes econômicos para se obter o pronto restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido, nos termos do § 6º do art. 65 do estatuto licitatório.

6.1 FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

A formalização do contrato administrativo consiste na materialização do próprio contrato, também denominada forma. Deverá ser sempre escrita.

6.2 Instrumento

O instrumento do contrato administrativo é, em regra, termo, em livro próprio da repartição contratante, ou escritura pública, nos casos exigidos em lei

(os relativos a direitos reais, sobre imóveis, p. ex.). O contrato verbal constitui exceção, pelo evidente motivo de que os negócios administrativos dependem de comprovação documental e de registro nos órgãos de controle interno.

Esta observação tem por fundamento o art. 60 do estatuto licitatório. Qualquer alteração contratual deve ser também formalizada por termo, denominado termo de aditamento, em que o assento obedece aos mesmos princípios reservados aos termos dos contratos, isto é, são lavrados na repartição pública interessada, que deles manterá arquivo cronológico e índice sistemático (art. 60).

6.3 Partes do contrato

O termo de contrato é constituído de três partes: preâmbulo, texto e encerramento, nos termos do art. 61 do estatuto licitatório.

Os contratos administrativos podem conter, também, cláusulas exorbitantes, que consistem em prerrogativas a favor da Administração Pública, constituindo-se em verdadeiro poder-dever.

Todos esses poderes em prol da Administração Pública não deixam o contratante particular desamparado. O ordenamento jurídico resguarda-o contra o arbítrio do Poder Público e o protege economicamente contra as exigências da Administração Pública (art. 65, § 6º) e dos prejuízos nos casos de extinção do vínculo por mérito, dado o princípio da distribuição igualitária dos ônus por todos os membros da coletividade. Contra o arbítrio pode valer-se do mandado de segurança. Por outro lado, seus interesses patrimoniais, durante a vigência do ajuste, recebem forte proteção, pois, se assim não fosse, difícil seria encontrar quem quisesse contratar com o Poder Público. Dessas proteções, a mais expressiva é conhecida como equação econômico-financeira, assegurada, na esfera federal, no § 6º do art. 65 do estatuto federal licitatório.

6.4 PRAZOS E PRORROGAÇÃO DOS CONTRATOS

Os contratos de obras, serviços, inclusive publicidade» compra, alienações e locações terão seus prazos de duração adstritos à vigência dos respectivos créditos orçamentários. Estes, por sua vez, são os que constam do lançamento

anual, de modo que a regra é que, os citados contratos, só podem ter urgência até o dia 31 de dezembro de cada ano em que foi firmado. Entretanto, há exceções conforme o art. 57 do estatuto licitatório.

7 EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Executar um contrato significa cumpri-lo no seu objeto, nos seus prazos, nas suas condições.

A Administração controla, fiscaliza, diretamente a execução dos contratos administrativos ao passo que o particular tem que recorrer ao Judiciário sempre. A matéria se acha regulada nos artigos de 65 a 76 da Lei nº S.666/93:

8 INEXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

De acordo com o artigo 77, a inexecução é o descumprimento parcial ou total das cláusulas do contrato. Pode ocorrer nas seguintes hipóteses:

- por culpa do contratado — nesta hipótese, considerando que haja dolo ou culpa, por negligência, imprudência ou imperícia do contratado, descumprindo o contrato, enseja-se a rescisão. Responde o contratado por perdas e danos e ser-lhe-ão aplicadas penalidades;
- por culpa da Administração — ensejando indenização e eventual rescisão;
- sem culpa das partes — nesta hipótese, a inexecução decorre de fatos estranhos ao comportamento das partes, não acarretando, pois, responsabilidade de indenizar, uma vez que os eventos atuam como causas que justificam a inexecução total ou parcial.

9 EXTINÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Extinção consiste no desaparecimento do contrato em função de um fato jurídico, ou seja, de um acontecimento de natureza relevante para o Direito, a exemplo do tempo e da morte, ou, de um ato jurídico, isto é, pela manifestação de vontade. Tanto o fato quanto o ato jurídico põe fim ao contrato.

São fatos que extinguem o contrato administrativo:

- o cumprimento do objeto do contrato — o contrato é extinto com a conclusão e o recebimento das obras ou do serviço, ou com a entrega e o

recebimento dos bens adquiridos pela Administração. No entanto, o particular não se libera da responsabilidade pela solidez e segurança da obra nem da responsabilidade ético-profissional, consoante estabelece o artigo 73, § 2º, do estatuto federal licitatório. Essa responsabilidade perdurará porque é legal, não contratual. O contrato está findo e em razão dele nada pode ser exigido por qualquer das partes.

- o cumprimento do prazo do contrato — todo contrato administrativo tem obrigatoriamente um prazo que, ao ser cumprido, extingue, independente de qualquer formalidade das partes contratantes, o contrato.
- o desaparecimento da contratante particular — com a morte do contratante particular e se não existir cláusula contratual dispondo em contrário, o contrato administrativo extingue-se automaticamente.
- o desaparecimento do objeto — o contrato administrativo é automaticamente extinto com o desaparecimento do seu objeto, quer por um fato da natureza, quer em razão do comportamento humano, sem que haja culpa das partes contratantes, a exemplo do terremoto que destrói um certo prédio público e da guerra ou revolução.

São atos jurídicos que determinam a extinção do contrato administrativo:

- a rescisão administrativa — corresponde à rescisão unilateral do contrato
- a rescisão consensual — também chamada de rescisão amigável, está prevista no art. 79, II, do estatuto licitatório.

Nessa rescisão, as partes contratantes vão acertar os respectivos direitos e a disposição dos bens utilizados na execução do contrato. Este acerto recebe o nome de distrato e sua celebração depende de prévia autorização justificada da autoridade competente (art. 79, § 1º).

- a rescisão judicial: é a que resulta de decisão proferida em ação judicial proposta pelo contraente que entende ter direito à extinção do contrato. O contraente que assim se considera busca, perante o Judiciário, o desfazimento da avença e o direito que julga ter. Para o contratado, essa via é obrigatória sempre que desejar pôr fim ao vínculo, em razão do inadimplemento da Administração Pública contratante, como são, entre outras, as hipóteses

previstas nos incs. XIV, XV e XVI do art. 78 do estatuto federal licitatório. Para a contratante, essa via é, em tese, facultativa. Ela pode valer-se da rescisão administrativa.

O fundamento do pedido de rescisão judicial é, essencialmente, o inadimplemento. Uma parte descumpre suas obrigações e dá ensejo à outra de pleitear judicialmente a rescisão e o ressarcimento correspondente. Mas nada impede que o contratado finque seu pedido na ilegalidade do contrato ou que a Administração Pública embase sua petição na ilegalidade do ajuste ou no interesse público. A ação é de rito ordinário e podem ser cumulados, por exemplo, pedidos de indenização, de retenção e de compensação. Processa-se no juízo privativo da Administração Pública contratante.

Os bens utilizados na prestação do serviço ou na execução do contrato terão o destino indicado na avença. O fato de a rescisão ser judicial não muda essa indicação. Continuarão eles a pertencer ao contratante particular ou passarão ao domínio do contratante público, conforme neste ou naquele sentido dispuser o vínculo contratual. Se as cláusulas que dispuserem sobre essa matéria trouxeram alguma dúvida, esta favorecerá o contratante particular, isto é, o domínio desses bens continua a lhe pertencer. Assim também será se o contrato quanto a isso for omissivo.

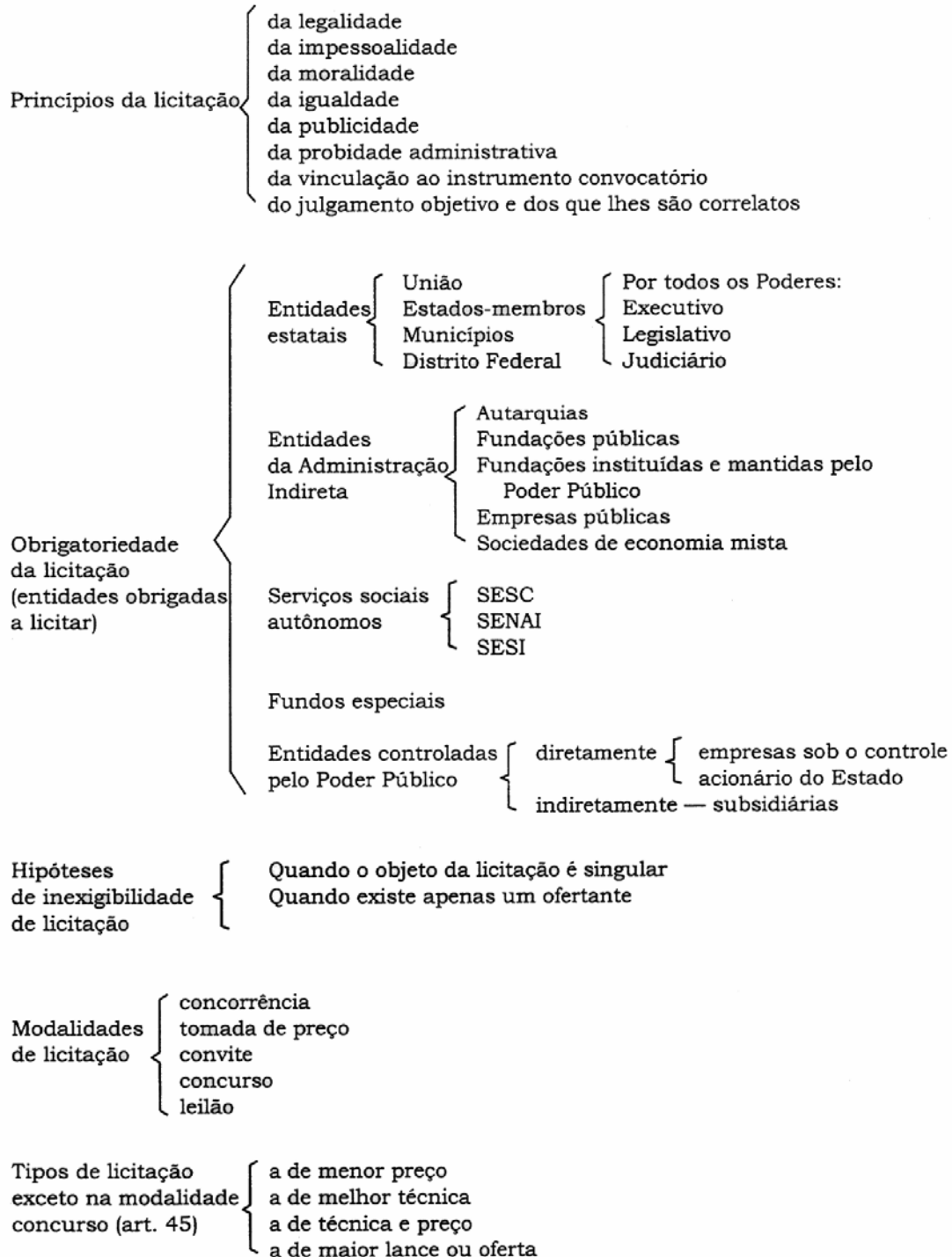
10 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS EM ESPÉCIE

Os principais contratos administrativos são: contrato de obra pública, contrato de serviço, contrato de trabalhos artísticos, contrato de fornecimento, contrato de concessão e contrato de gerenciamento.

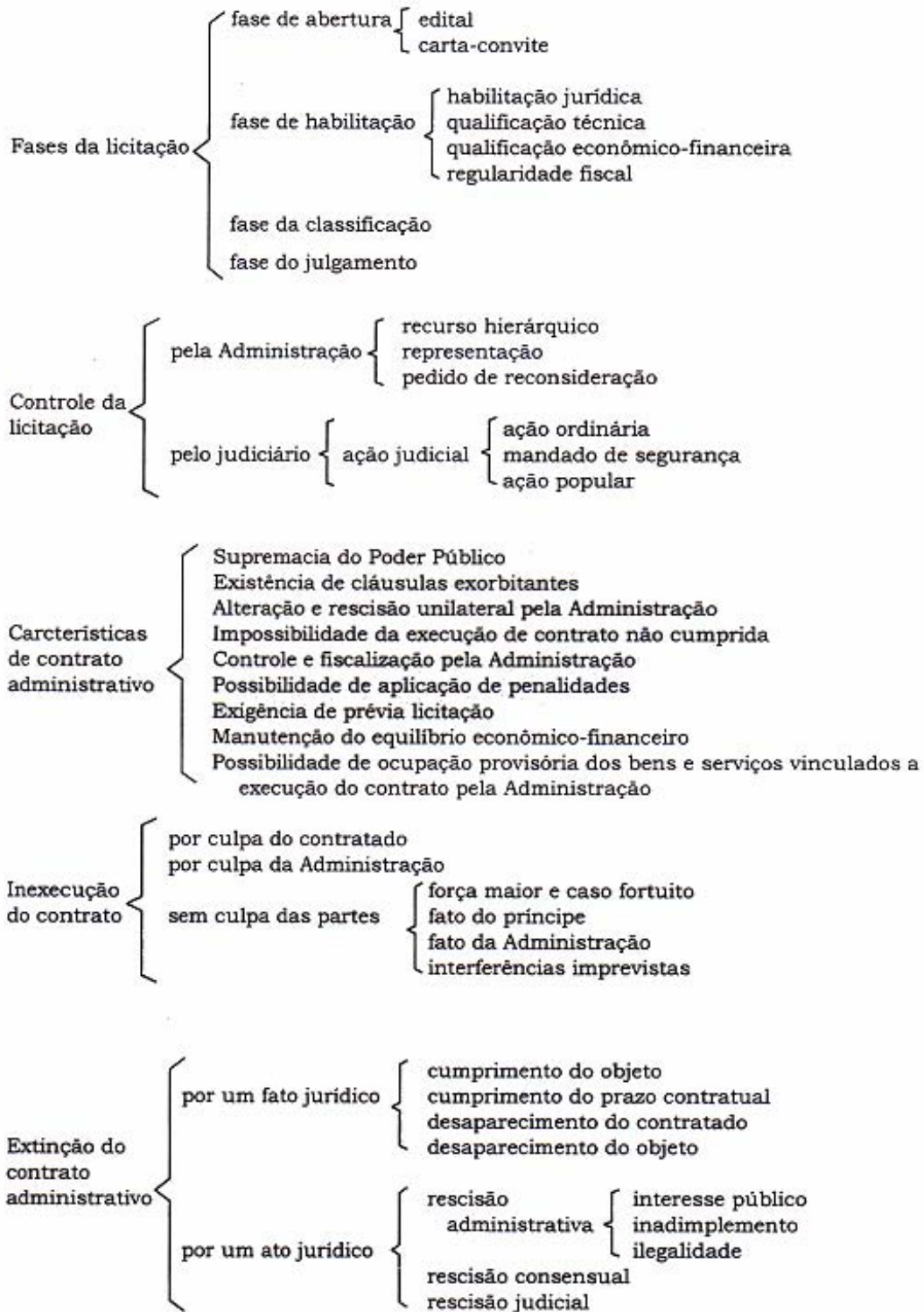
Contrato de obra pública é todo e qualquer ajuste entre órgãos, ou entidades da Administração Pública e particulares que tem por objetivo uma construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta (art. 6º, I, da Lei nº 8.666/93). Pode ser de:

- execução direta — conforme o inciso 411, do art. 6º da Lei nº 8.666/93, é a que é feita pelos órgãos e entidades da Administração direta, pelos próprios meios.
- execução indireta — nos termos do inciso VIII, do art. 6º, do estatuto licitatório.

QUADRO SINÓTICO



QUADRO SINÓTICO – CONTINUAÇÃO



QUADRO SINÓTICO – CONTINUAÇÃO



11 GESTÃO DE CONTRATOS

Não se deve confundir GESTÃO com FISCALIZAÇÃO de contrato. A gestão é o serviço geral de gerenciamento de todos os contratos; a fiscalização é pontual.

Na gestão (Administração de Contratos), cuida-se, por exemplo, do reequilíbrio econômico-financeiro, de incidentes relativos a pagamentos, de questões ligadas à documentação, ao controle dos prazos de vencimento, de prorrogação, etc. É um serviço administrativo propriamente dito, que pode ser exercido por uma pessoa ou um setor. Já a fiscalização é exercida necessariamente por um representante da Administração, especialmente designado, como preceitua a lei, que cuidará pontualmente de cada contrato.

11.1 AS CAUTELAS DO FISCAL

O fiscal do contrato precisa estar preparado para a tarefa. Ela envolve um nível de responsabilidade específica.

A omissão do funcionário encarregado para o ofício – ou o incorreto cumprimento da tarefa - pode gerar dano ao erário. Neste caso, além da responsabilidade no plano disciplinar, por exemplo, ele sofrerá as conseqüências civis, atraindo para si o dever de reparar o prejuízo. Para isso, há, na esfera federal, um processo próprio, previsto no art. 8º da Lei nº 8.443/92: o processo de tomada de contas especial.

É necessário que o fiscal, ao ser nomeado, tenha conhecimento:

- das suas responsabilidades;
- de como deve, efetivamente, desempenhar a missão.

11.2 O QUÊ O FISCAL PODE E DEVE FAZER

Veja-se que a Lei de Licitações explica:

- a) o fiscal pode solicitar o assessoramento técnico necessário;
- b) o fiscal deve anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas.

A falta dessas anotações pode ter graves conseqüências. O art. 78 da Lei, por exemplo, no inciso VIII, faculta à Administração promover, em processo próprio, a rescisão do contrato por cometimento reiterado de faltas. Mas não é só.

O mesmo inciso condiciona que essas faltas estejam anotadas pelo fiscal, na forma que prevê o art. 67, § 1º. A falta dessas anotações – ou anotações sem as formalidades do citado dispositivo – impede a rescisão, ainda que se trata de um contratado faltoso. Isso correndo, o fiscal omisso – que não fez as anotações na forma devida – atraiu a responsabilidade para si.

11.3 O GERENCIAMENTO DOS INCIDENTES CONTRATUAIS

Há contratos que exigem uma fiscalização praticamente diária. Por exemplo, aqueles que envolvem serviços de conservação e limpeza.

É preciso, para a qualidade desses contratos, que sejam tomadas as seguintes providências:

a) Nomeado um fiscal – O representante da Administração, especialmente designado, como diz a lei, fará o acompanhamento rotineiro, recolhendo as queixas dos funcionários, por exemplo, anotando-as e levando-as para a solução ao preposto da empresa.

c) Os servidores e empregados públicos, do quadro da Administração, precisam receber orientação sobre como relacionar-se com esses empregados que prestam um serviço terceirizado. Não lhes compete dar ordens, instruções ou repreendê-los. Não podem a eles atribuir tarefas particulares. Com eles não devem discutir. Eventuais queixas serão levadas ao fiscal do contrato.

A simples adoção dessas medidas em muito contribuirá para prevenir incidentes. E, em acontecendo, ficará mais fácil solucioná-los.

11.4 GESTÃO DE CONTRATOS

Os órgãos podem implantar um serviço específico de gestão dos contratos. É bom que isso aconteça. Permite a profissionalização. Cria especialistas na área. Entretanto, essa medida não exclui a responsabilidade da nomeação do fiscal. A lei estabelece o dever de nomear um fiscal específico para cada contrato.

A área de gestão, então, terá uma visão macro, fará um gerenciamento geral. Mas o acompanhamento pontual será sempre do fiscal, com responsabilidade própria e exclusiva.

12 FISCAIS DE CONTRATO

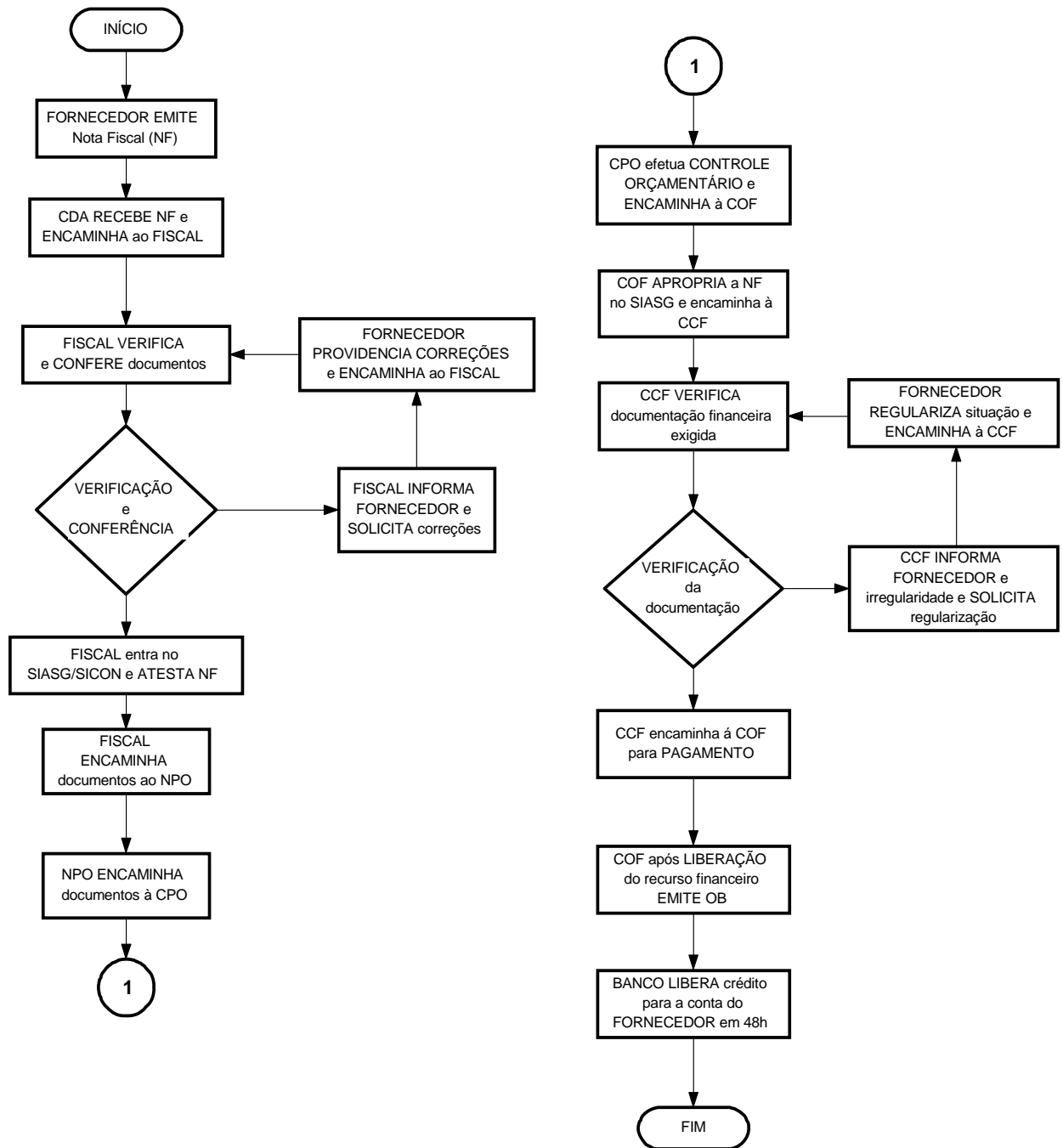
Atribuições – Acompanhar e fiscalizar os contratos, anotando e registrando todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato,



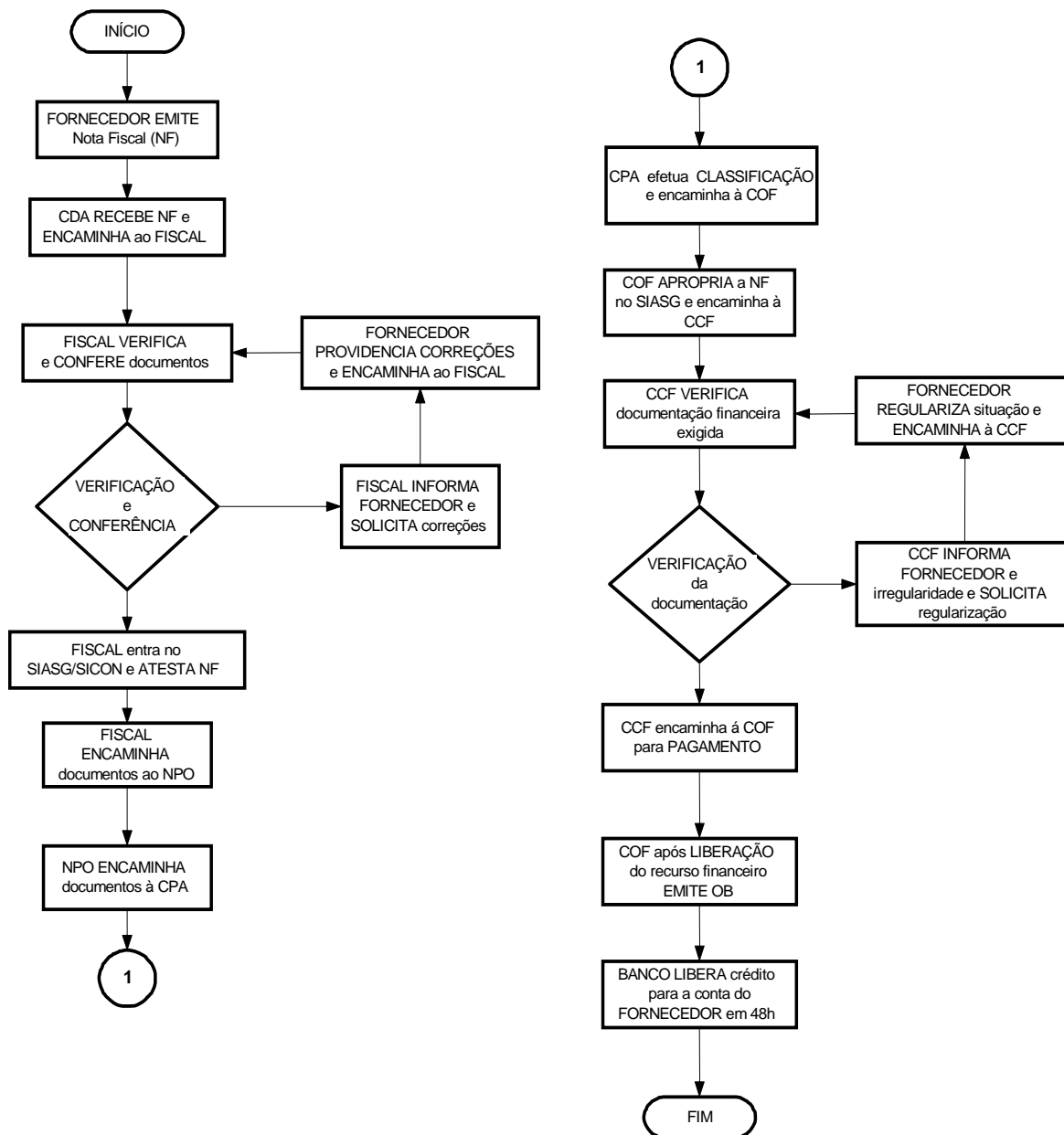
determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas à Administração de Contratos em tempo hábil para adoção das medidas convenientes (Baseado no art. 67 da Lei 8.666/93).

FLUXO OPERACIONAL DA NOTA FISCAL DE FORNECEDOR DE SERVIÇOS



FLUXO OPERACIONAL DA NOTA FISCAL DE FORNECEDOR DE OBRAS



13 SUGESTÕES AOS FISCAIS DE CONTRATO

- Ler atentamente o contrato
- Não receber em mãos as notas fiscais, nem demais documentos, pois os mesmos deverão ser entregues no Protocolo (CDA) do CEFET- SP
- Registrar em livro próprio as ocorrências, bem como informar a Administração de Contratos de tais ocorrências

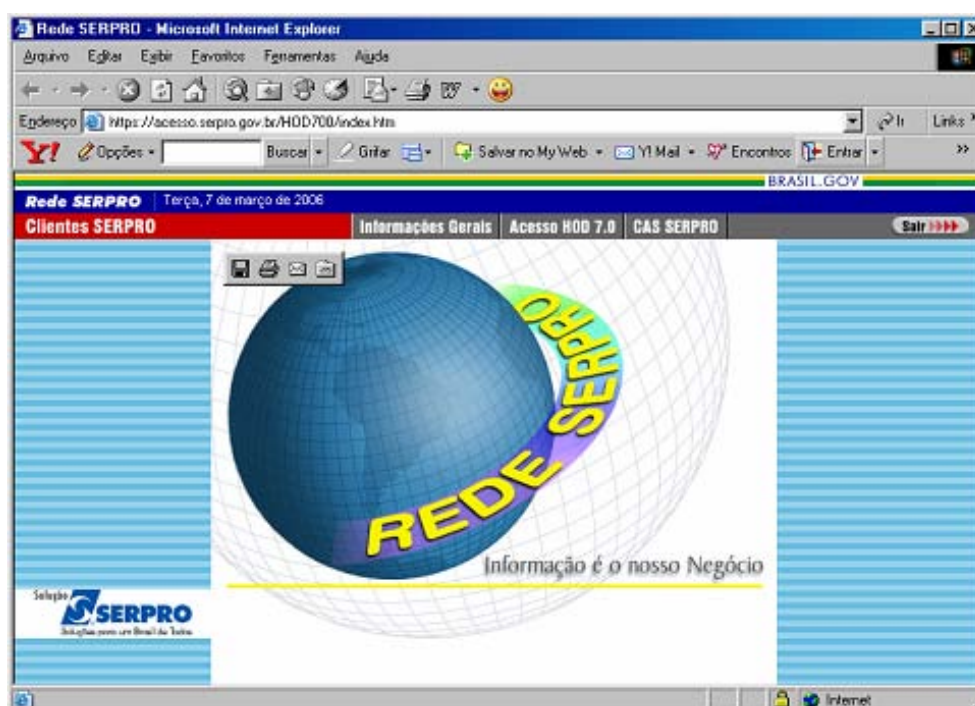
14 **IMPORTANTE:**

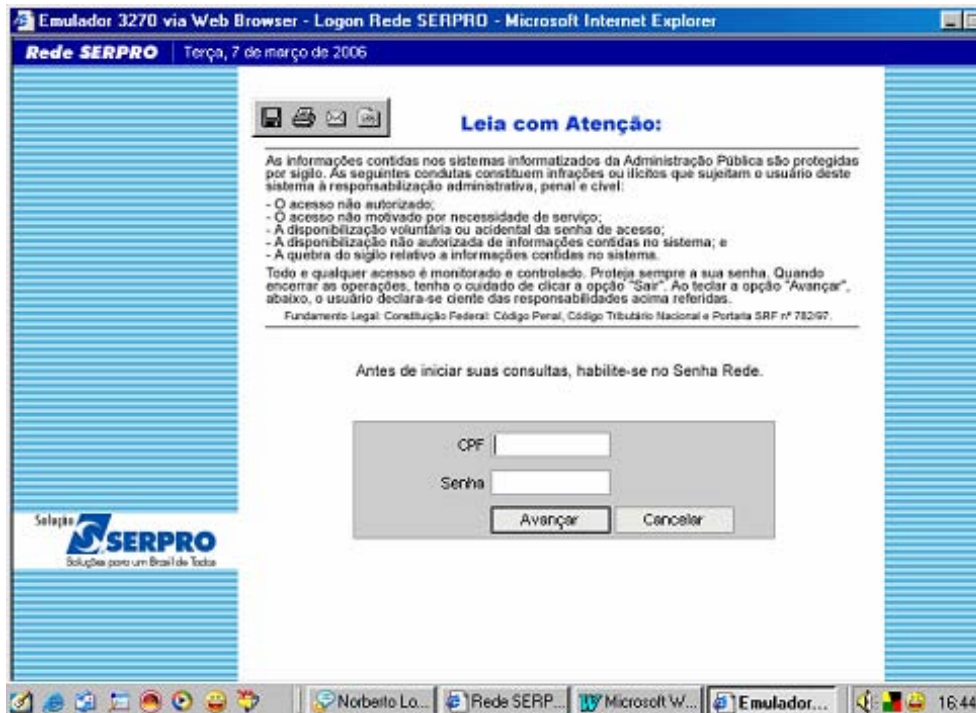
1. Ao receber a Nota Fiscal relativa aos serviços prestados, devidamente protocolada pelo setor responsável, o fiscal deverá, no prazo máximo de 2 (dois) dias, verificar:
 - A existência da planilha de freqüência dos funcionários
 - As guias de recolhimento do INSS e FGTS
 - Atestar a Nota Fiscal no sistema SIASG/SICONCaso a documentação não esteja completa, o fiscal deverá entrar em contato com o fornecedor urgente, solicitando o encaminhamento ou correção das pendências.
2. Após o ateste da Nota Fiscal no sistema, encaminha-la ao NPO.
3. A senha para acesso ao SIASG/SICON será fornecida pelo Administrador de senhas do sistema.
4. Sugerimos aos senhores fiscais utilizar pelo menos 2 vezes por mês o sistema para que a senha não seja bloqueada.

INSTRUÇÕES PASSO A PASSO PARA O ATESTE DE NOTAS FISCAIS

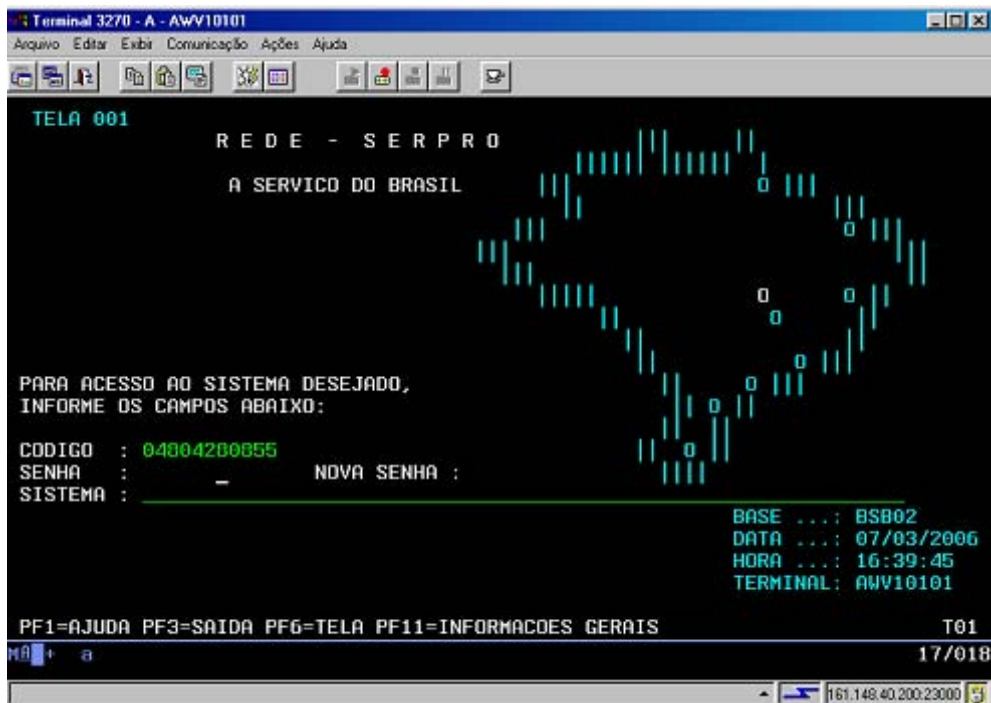
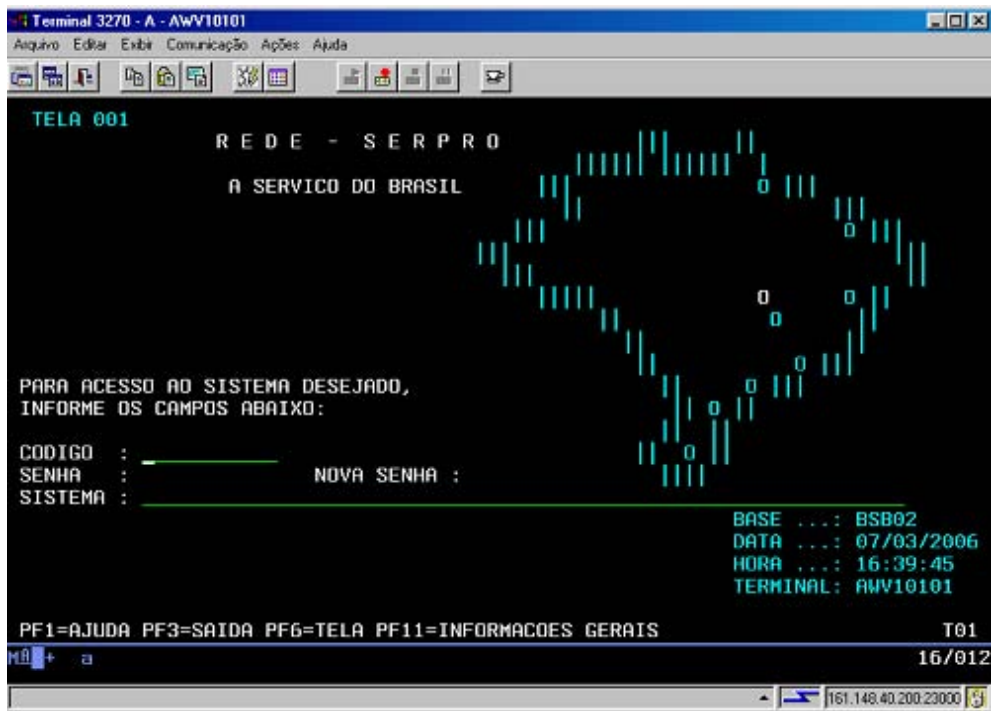
PÁGINA DE ACESSO À REDE SERPRO PELA INTERNET

<https://acesso.serpro.gov.br>





Digitar no campo “Código” o CPF do fiscal



Digitar na linha de comando o SS

SS = Sistema SIASG

```
Terminal 3270 - A - AWV10101
Arquivo  Editar  Exibir  Comunicação  Ações  Ajuda

TELA 002                - MENU DE SISTEMAS -
CODIGO : 04B04280855          BASE: BSB03
USUARIO: REGINA MARA BARBOSA LOBO    DATA: 07/03/2006
NETNAME: AWV10101          ULTIMO ACESSO: 07/03/2006 15:50:05  HORA: 16:16:23

POSICIONE O CURSOR NA LINHA DO SISTEMA DESEJADO E TECLE <ENTER>:

      NOME                BASE        PSEUDO  DESCRICAO
      ----                -
      BB-PERSONAL         BSB03           DD      BB PERSONAL BANKING
      DEP-DIRETO-CTU     BSB03           DD      DEPOSITO DIRETO CONTA UNICA
      SIAFI               BSB03           SE      SISTEMA DE ADMIN. FINANCEIRA
      SIAFI-EDUC         BSB03           SE      SIAFI EDUCACIONAL
      SIASG               BSB03           SS      SIST. INTEG. DE ADM. SERV. GERAIS
      SIDOR              BSB03           SE      SIDOR - IAGE
      TREINO-SIASG       BSB03           SE      SIST. INT. DE ADM. SERV. GERAIS

COMANDO ==>  SS_

PF3=SAI  PF4=LIBERA                PF9=LIMPA  PF10=PSEUDO  PF11=AUTO  T02
MÁ + a                                22/018
161.148.40.200:23000
```

Digitar X na opção Produção

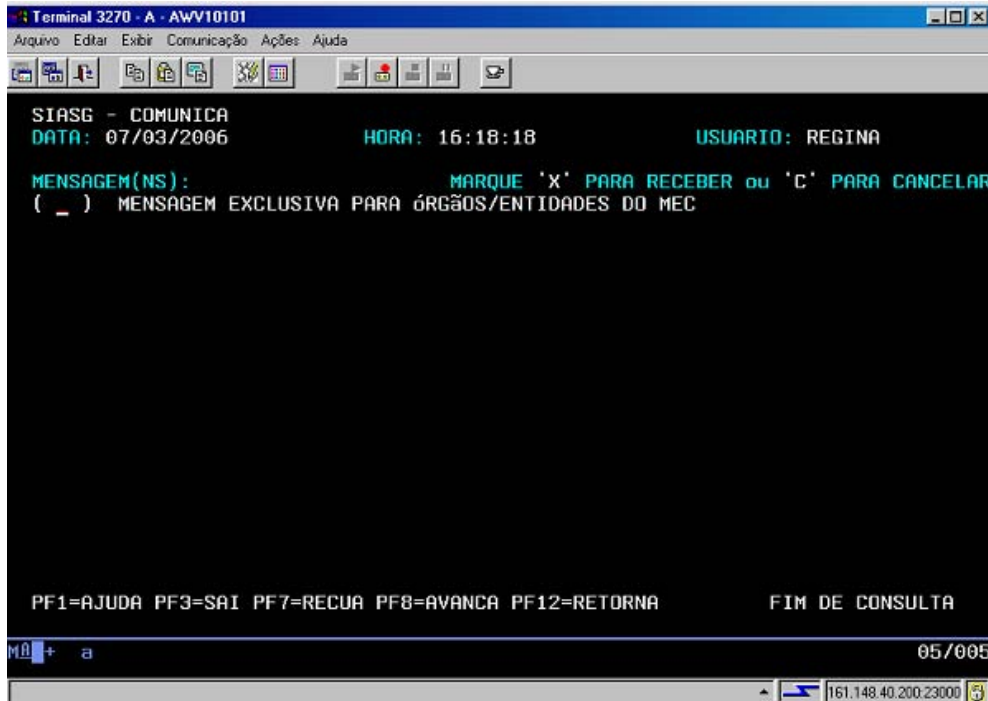
```
Terminal 3270 - A - AWV10101
Arquivo  Editar  Exibir  Comunicação  Ações  Ajuda

Já se encontra disponível no SIASG o módulo Cronograma - Acompanhamento
de Cronograma que objetiva o registro dos Cronogramas Físico-Financeiro de
Contratos/Compras registrados no SIASG.
Este módulo é de uso obrigatório conforme IN 01/2002 do Ministério do
Planejamento, publicada no dia 08/08/2002, artigo 5 itens I e II.
Os usuários interessados no treinamento desse módulo deverão contactar
a Comunidade Serpro através do Fone: 0800-9782329 ou pelo endereço:
treinamento.siasg@serpro.gov.br

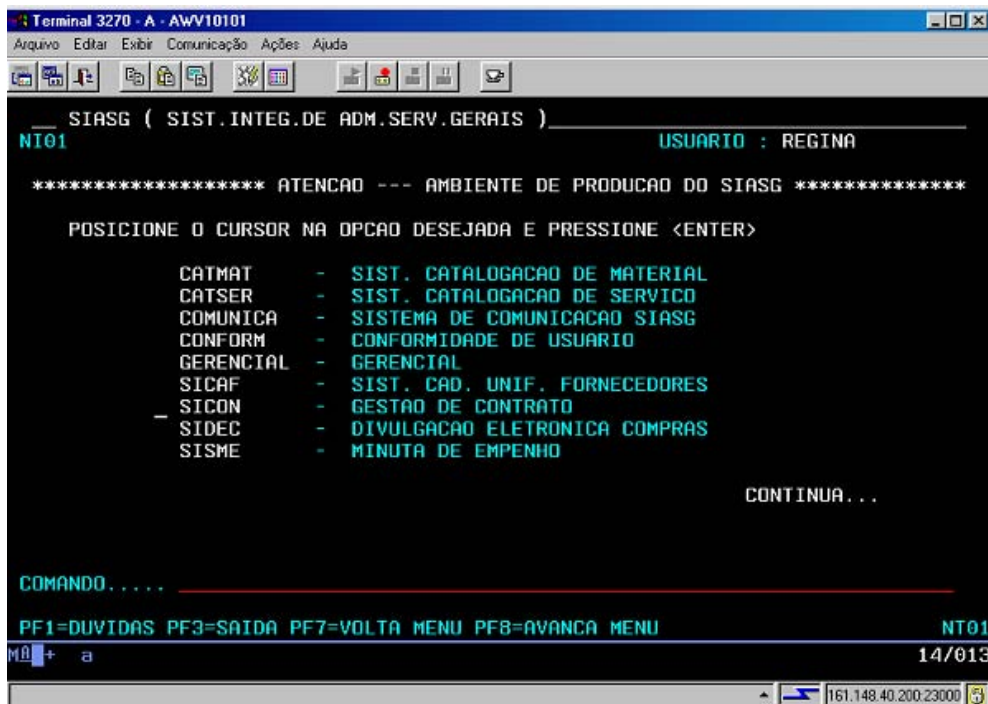
**-----**
*
*      CONFIRMAÇÃO DO AMBIENTE
*      -----
*
*      MARQUE 'X' NO AMBIENTE DESEJADO:
*
*      ( X ) PRODUÇÃO
*
*      ( _ ) TREINAMENTO
*
**-----**

PF1=AJUDA  PF3=SAI
MÁ + a                                19/033
161.148.40.200:23000
```

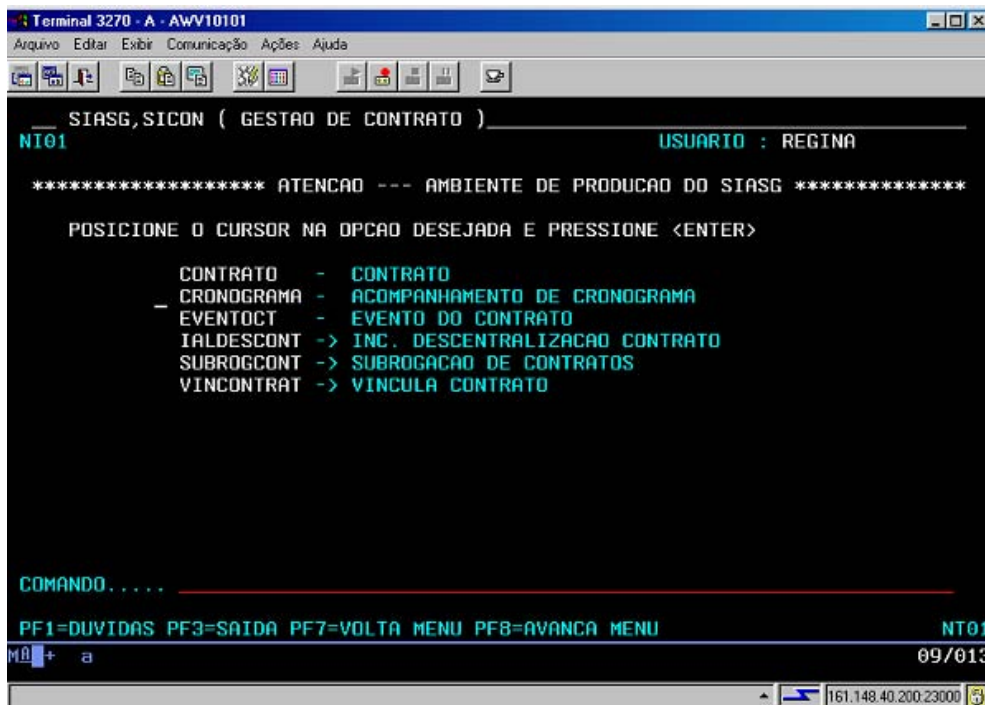
Tela de mensagens do sistema, caso tenha interesse na leitura digitar X na mensagem
Tecele Enter para a tela seguinte



Posicionar o cursor na linha relativa ao Sistema SICON e tecele Enter

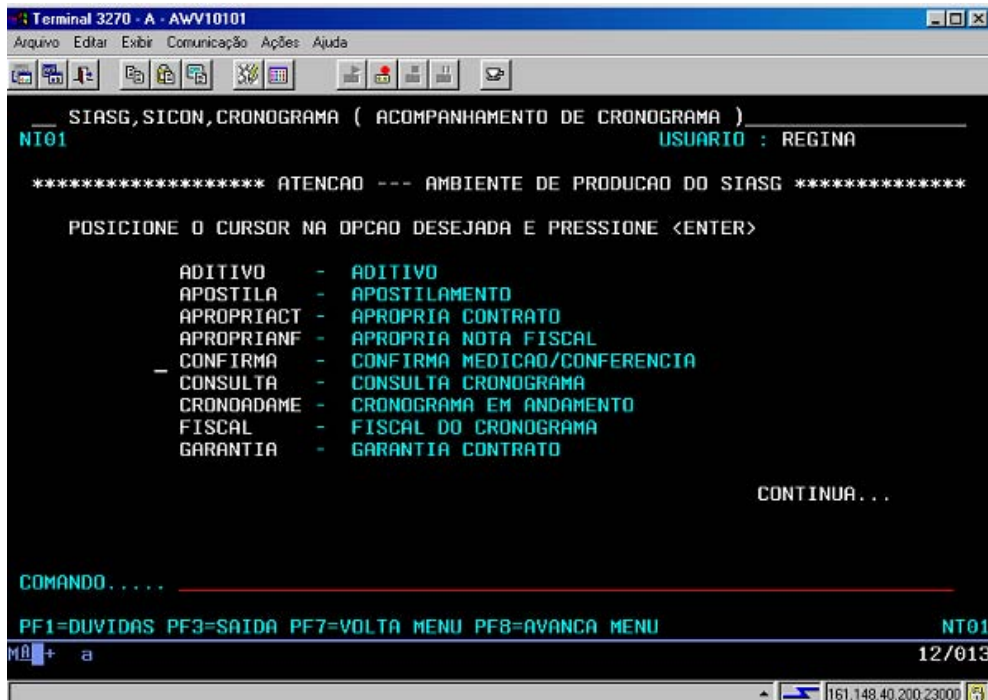


Posicionar o cursor na linha relativa ao Cronograma e tecla Enter



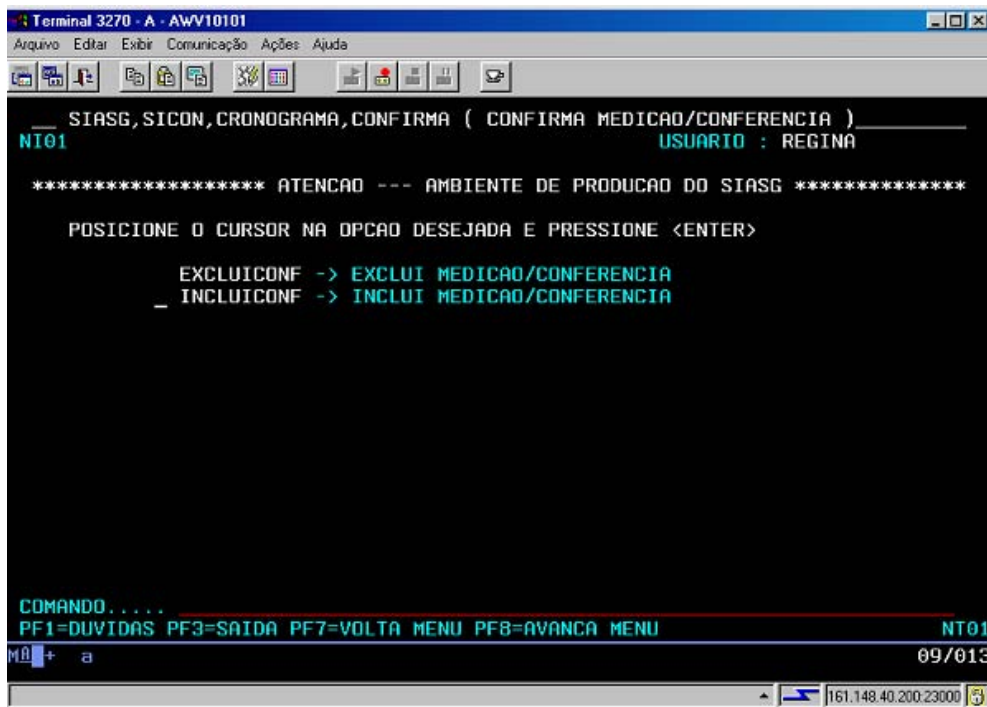
```
Terminal 3270 - A - AWV10101
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda
__ SIASG,SICON ( GESTAO DE CONTRATO )
NT01                                USUARIO : REGINA
***** ATENCAO --- AMBIENTE DE PRODUCAO DO SIASG *****
POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>
CONTRATO - CONTRATO
- CRONOGRAMA - ACOMPANHAMENTO DE CRONOGRAMA
EVENTOCT - EVENTO DO CONTRATO
IALDESCONT -> INC. DESCENTRALIZACAO CONTRATO
SUBROGCONT -> SUBROGACAO DE CONTRATOS
VINCONTRAT -> VINCULA CONTRATO
COMANDO.....
PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTAR MENU PF8=AVANCA MENU
NT01
09/013
```

Posicionar o cursor na linha relativa a Confirma e tecla Enter



```
Terminal 3270 - A - AWV10101
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda
__ SIASG,SICON,CRONOGRAMA ( ACOMPANHAMENTO DE CRONOGRAMA )
NT01                                USUARIO : REGINA
***** ATENCAO --- AMBIENTE DE PRODUCAO DO SIASG *****
POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>
ADITIVO - ADITIVO
APOSTILA - APOSTILAMENTO
APROPRIACT - APROPRIA CONTRATO
APROPRIANF - APROPRIA NOTA FISCAL
- CONFIRMA - CONFIRMA MEDICAO/CONFERENCIA
CONSULTA - CONSULTA CRONOGRAMA
CRONDADAME - CRONOGRAMA EM ANDAMENTO
FISCAL - FISCAL DO CRONOGRAMA
GARANTIA - GARANTIA CONTRATO
CONTINUA...
COMANDO.....
PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTAR MENU PF8=AVANCA MENU
NT01
12/013
```

Posicionar o cursor na linha relativa a Incluir Medição e tecla Enter



```
Terminal 3270 - A - AWV10101
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda
___ SIASG,SICON,CRONOGRAMA,CONFIRMA ( CONFIRMA MEDICAO/CONFERENCIA )
NT01                               USUARIO : REGINA

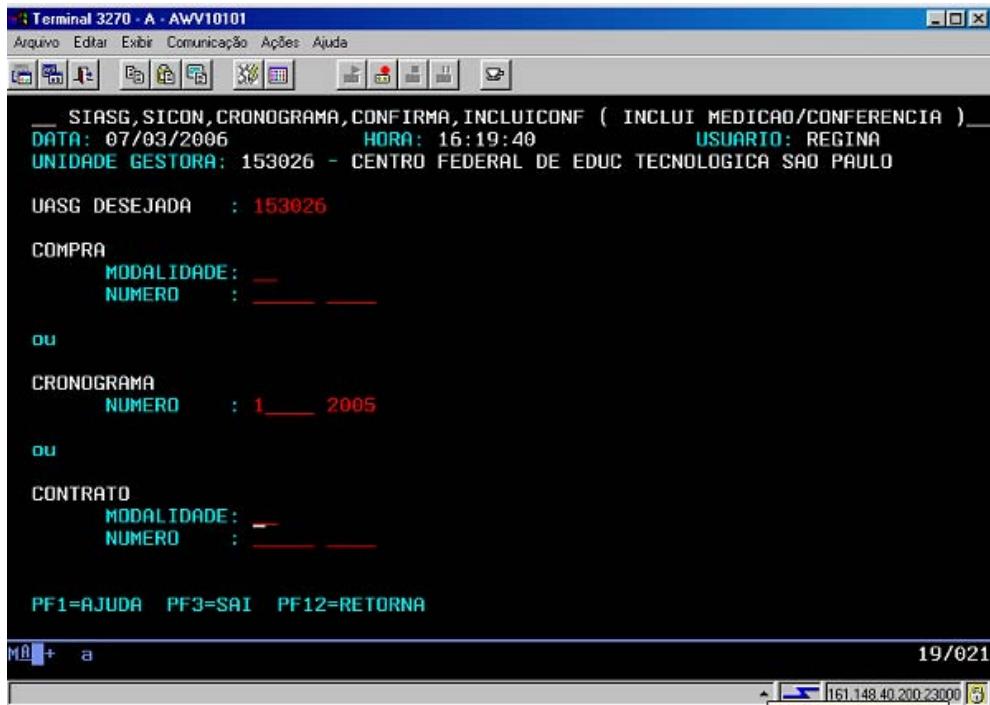
***** ATENCAO --- AMBIENTE DE PRODUCAO DO SIASG *****

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

EXCLUICNF -> EXCLUI MEDICAO/CONFERENCIA
 _ INCLUICNF -> INCLUI MEDICAO/CONFERENCIA

COMANDO.....
PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU
NT01
09/013
```

Posicionar o cursor na linha relativa ao Cronograma, digitar o número e tecla Enter



```
Terminal 3270 - A - AWV10101
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda
___ SIASG,SICON,CRONOGRAMA,CONFIRMA,INCLUICNF ( INCLUI MEDICAO/CONFERENCIA )
DATA: 07/03/2006                 HORA: 16:19:40                 USUARIO: REGINA
UNIDADE GESTORA: 153026 - CENTRO FEDERAL DE EDUC TECNOLOGICA SAO PAULO

UASG DESEJADA   : 153026

COMPRA
  MODALIDADE:  _
  NUMERO     :  _ _ _ _

ou

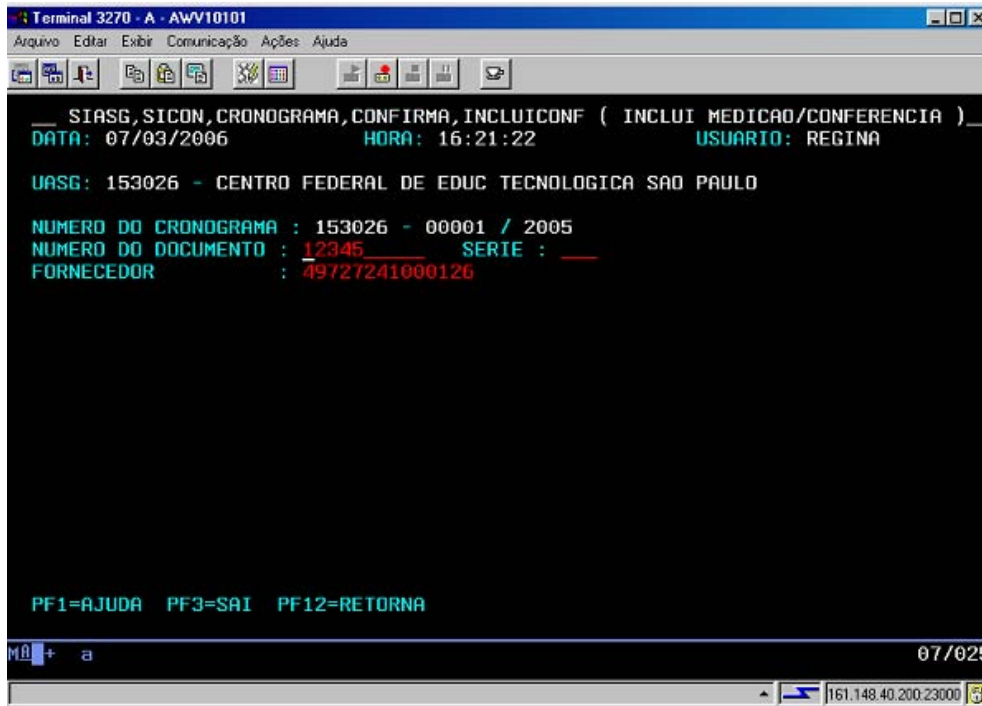
CRONOGRAMA
  NUMERO     :  1  _ _ _ 2005

ou

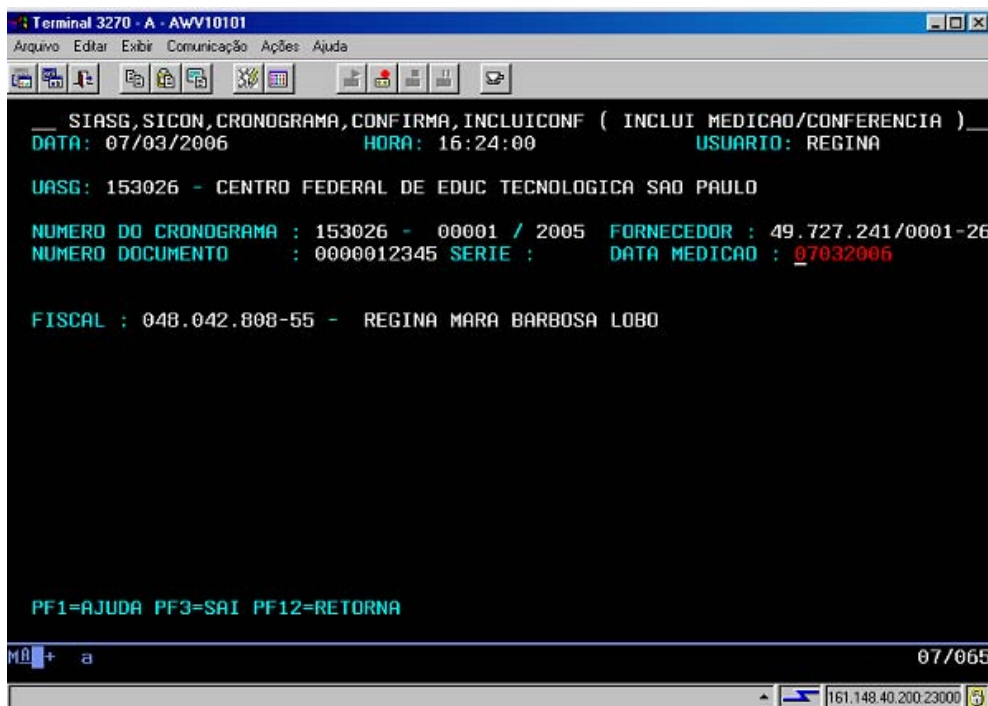
CONTRATO
  MODALIDADE:  _
  NUMERO     :  _ _ _ _

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
NT01
19/021
```

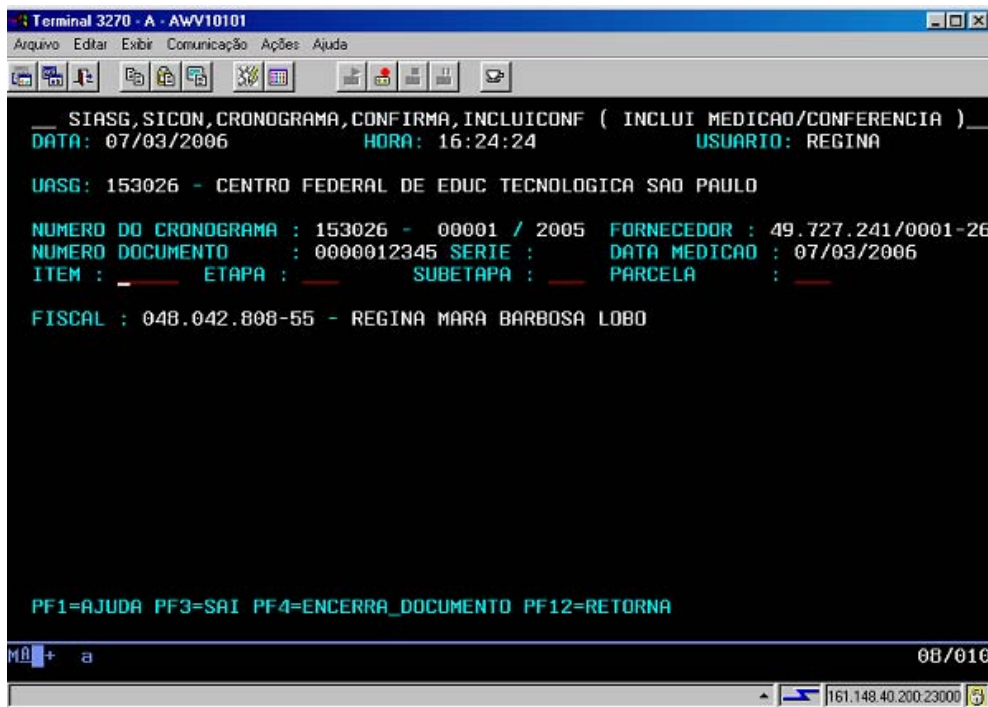

Número do documento = número da Nota Fiscal
Fornecedor = CNPJ da empresa
Tecla Enter



Data da medição = Colocar o dia efetivo da entrada dos dados no sistema SIASG/ SICON
e teclar Enter



Posicionar o cursor na linha relativa ao Item e teclar a opção F1



```
Terminal 3270 - A - AWV10101
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda

__ SIASG,SICON,CRONOGRAMA,CONFIRMA,INCLUICNF ( INCLUI MEDICAO/CONFERENCIA )
DATA: 07/03/2006          HORA: 16:24:24          USUARIO: REGINA

UASG: 153026 - CENTRO FEDERAL DE EDUC TECNOLOGICA SAO PAULO

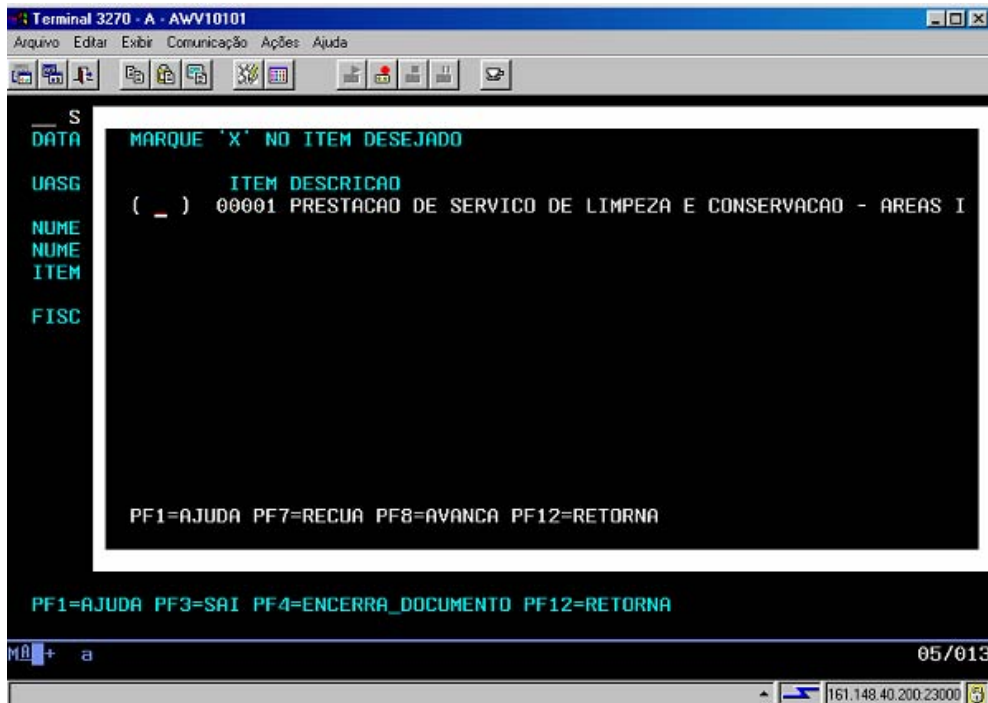
NUMERO DO CRONOGRAMA : 153026 - 00001 / 2005  FORNECEDOR : 49.727.241/0001-26
NUMERO DOCUMENTO    : 0000012345 SERIE :      DATA MEDICAO : 07/03/2006
ITEM : _____ ETAPA : _____ SUBETAPA : _____ PARCELA : _____

FISCAL : 048.042.808-55 - REGINA MARA BARBOSA LOBO

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ENCERRA_DOCUMENTO PF12=RETORNA

Mô + a 08/010
161.148.40.200:23000
```

Digitar um X no campo serviço



```
Terminal 3270 - A - AWV10101
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda

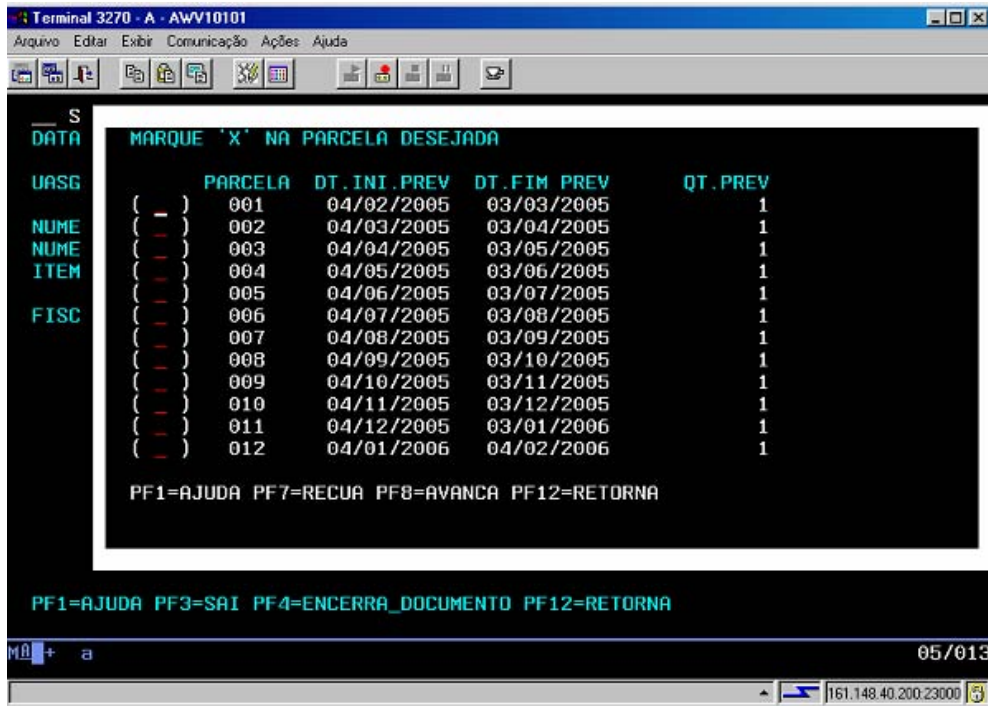
__ S
DATA  MARQUE 'X' NO ITEM DESEJADO
UASG  ITEM DESCRICAO
NUME  ( _ ) 00001 PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS I
NUME
ITEM
FISC

PF1=AJUDA PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ENCERRA_DOCUMENTO PF12=RETORNA

Mô + a 05/013
161.148.40.200:23000
```

Digitar X na opção parcela correspondente a medição



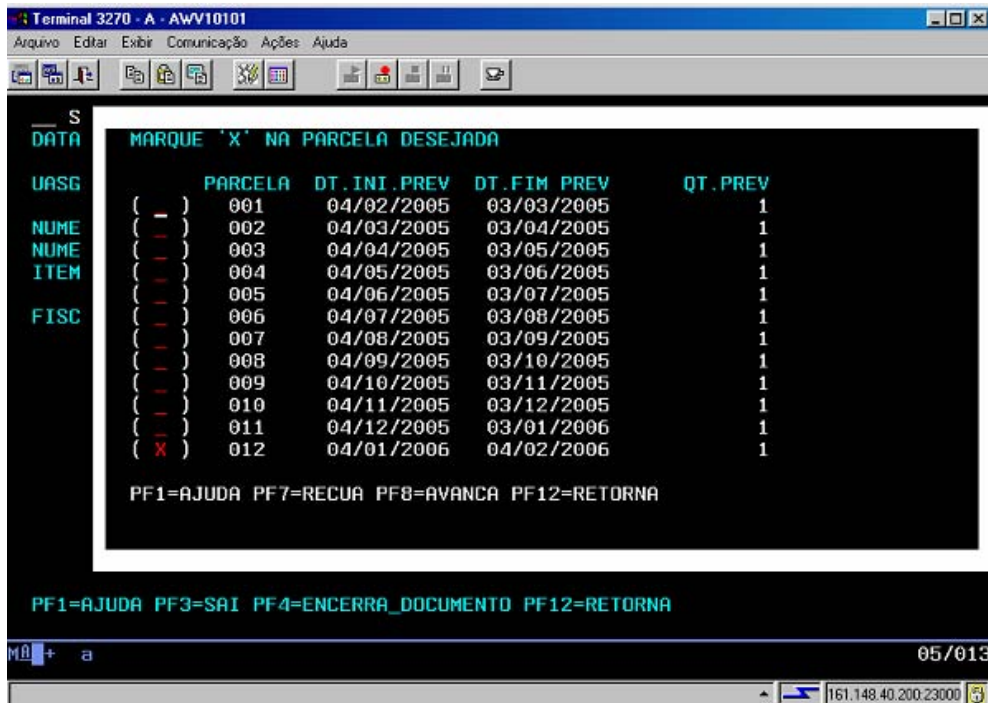
```
Terminal 3270 - A - AWV10101
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda

S
DATA MARQUE 'X' NA PARCELA DESEJADA
UASG ( - ) 001 04/02/2005 03/03/2005 1
NUME ( - ) 002 04/03/2005 03/04/2005 1
NUME ( - ) 003 04/04/2005 03/05/2005 1
ITEM ( - ) 004 04/05/2005 03/06/2005 1
ITEM ( - ) 005 04/06/2005 03/07/2005 1
FISC ( - ) 006 04/07/2005 03/08/2005 1
FISC ( - ) 007 04/08/2005 03/09/2005 1
FISC ( - ) 008 04/09/2005 03/10/2005 1
FISC ( - ) 009 04/10/2005 03/11/2005 1
FISC ( - ) 010 04/11/2005 03/12/2005 1
FISC ( - ) 011 04/12/2005 03/01/2006 1
FISC ( X ) 012 04/01/2006 04/02/2006 1

PF1=AJUDA PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ENCERRA_DOCUMENTO PF12=RETORNA
05/013
161.148.40.200:23000
```

Digitar X na opção da parcela correspondente a medição



```
Terminal 3270 - A - AWV10101
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda

S
DATA MARQUE 'X' NA PARCELA DESEJADA
UASG ( - ) 001 04/02/2005 03/03/2005 1
NUME ( - ) 002 04/03/2005 03/04/2005 1
NUME ( - ) 003 04/04/2005 03/05/2005 1
ITEM ( - ) 004 04/05/2005 03/06/2005 1
ITEM ( - ) 005 04/06/2005 03/07/2005 1
FISC ( - ) 006 04/07/2005 03/08/2005 1
FISC ( - ) 007 04/08/2005 03/09/2005 1
FISC ( - ) 008 04/09/2005 03/10/2005 1
FISC ( - ) 009 04/10/2005 03/11/2005 1
FISC ( - ) 010 04/11/2005 03/12/2005 1
FISC ( - ) 011 04/12/2005 03/01/2006 1
FISC ( X ) 012 04/01/2006 04/02/2006 1

PF1=AJUDA PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ENCERRA_DOCUMENTO PF12=RETORNA
05/013
161.148.40.200:23000
```




Teclar Enter

```
Terminal 3270 - A - AWV10101
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda
__ SIASG,SICON,CRONOGRAMA,CONFIRMA,INCLUICONF ( INCLUI MEDICAO/CONFERENCIA )
DATA: 07/03/2006          HORA: 16:25:19          USUARIO: REGINA

UASG: 153026 - CENTRO FEDERAL DE EDUC TECNOLOGICA SAO PAULO

NUMERO DO CRONOGRAMA : 153026 - 00001 / 2005  FORNECEDOR : 49.727.241/0001-26
NUMERO DOCUMENTO    : 0000012345 SERIE :      DATA MEDICAO : 07/03/2006
ITEM : 00001  ETAPA : 000  SUBETAPA : 000  PARCELA : 012

FISCAL : 048.042.808-55 - REGINA MARA BARBOSA LOBO

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ENCERRA_DOCUMENTO PF12=RETORNA

M0 + a 08/010
```

Preencher os dados referente ao período medido (mês inteiro)

Preencher o valor atestado (valor bruto da Nota Fiscal)

Preencher a observação – serviço concluído, ou quaisquer outras observações pertinentes

OBS: O fiscal deverá ser informado de todos os aditamentos de prazo e valores

```
Terminal 3270 - A - AWV10101
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda
__ SIASG,SICON,CRONOGRAMA,CONFIRMA,INCLUICONF ( INCLUI MEDICAO/CONFERENCIA )
DATA: 07/03/2006          HORA: 16:25:50          USUARIO: REGINA

UASG: 153026 - CENTRO FEDERAL DE EDUC TECNOLOGICA SAO PAULO

NUMERO DO CRONOGRAMA : 153026 - 00001 / 2005  FORNECEDOR : 49.727.241/0001-26
NUMERO DOCUMENTO    : 0000012345 SERIE :      DATA MEDICAO : 07/03/2006
ITEM : 00001  ETAPA : 000  SUBETAPA : 000  PARCELA : 012
ITEM DO PROCESSO : 00001
FISCAL : 048.042.808-55 - REGINA MARA BARBOSA LOBO

          DATA INICIO  DATA FIM    DIAS  UTEIS  QTDE.  VALDR
PREVISTO : 04/01/2006  04/02/2006    23    1      1      20.340,14
REALIZADO : 01/01/2006  31/01/2006    22    1      1      20.006,02
MEDIDO   : 01012006    31012006      1      1      10000  / 00

OBSERVACAO :
CONCLUIDO_

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

M0 + a 19/014
Yahoo Mail
```



Digitar C para confirmar a medição

```
Terminal 3270 - A - AWV10101
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda

__ SIASG,SICON,CRONOGRAMA,CONFIRMA,INCLUICNF ( INCLUI MEDICAO/CONFERENCIA ) __
DATA: 07/03/2006          HORA: 16:26:24          USUARIO: REGINA

UASG: 153026 - CENTRO FEDERAL DE EDUC TECNOLOGICA SAO PAULO

NUMERO DO CRONOGRAMA : 153026 - 00001 / 2005   FORNECEDOR : 49.727.241/0001-26
NUMERO DOCUMENTO     : 0000012345 SERIE :       DATA MEDICAO : 07/03/2006
ITEM : 00001 ETAPA : 000 SUBETAPA : 000 PARCELA : 012
ITEM DO PROCESSO : 00001
FISCAL : 048.042.808-55 - REGINA MARA BARBOSA LOBO

          DATA INICIO  DATA FIM  DIAS  UTEIS  QTDE.  VALOR
PREVISTO : 04/01/2006  04/02/2006  23    1      1     20.340,14
REALIZADO : 01/01/2006  31/01/2006  22    1      1     20.006,02
MEDIDO    : 01/01/2006  31/01/2006  22    1      1     10.000,00

OBSERVACAO :
CONCLUIDO

CONFIRMA INCLUSAO : C (C-CONFIRMA, N-NAO CONFIRMA, A-ALTERA)
PF1=AJUDA

M0 + a 22/028
161.148.40.200:23000
```

Atenção: Digitar o F4 para encerrar a medição

```
Terminal 3270 - A - AWV10101
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda

__ SIASG,SICON,CRONOGRAMA,CONFIRMA,INCLUICNF ( INCLUI MEDICAO/CONFERENCIA ) __
DATA: 07/03/2006          HORA: 16:26:36          USUARIO: REGINA

UASG: 153026 - CENTRO FEDERAL DE EDUC TECNOLOGICA SAO PAULO

NUMERO DO CRONOGRAMA : 153026 - 00001 / 2005   FORNECEDOR : 49.727.241/0001-26
NUMERO DOCUMENTO     : 0000012345 SERIE :       DATA MEDICAO : 07/03/2006
ITEM : _ _ _ _ ETAPA : _ _ _ SUBETAPA : _ _ _ PARCELA : _ _ _
FISCAL : 048.042.808-55 - REGINA MARA BARBOSA LOBO

TRANSAÇÃO ANTERIOR EFETIVADA COM SUCESSO
PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ENCERRA_DOCUMENTO PF12=RETORNA

M0 + a 08/010
161.148.40.200:23000
```

Digitar S para encerrar o documento

```
Terminal 3270 - A - AWV10101
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda
__ SIASG,SICON,CRONOGRAMA,CONFIRMA,INCLUICNF ( INCLUI MEDICAO/CONFERENCIA )
DATA: 07/03/2006          HORA: 16:26:49          USUARIO: REGINA

UASG: 153026 - CENTRO FEDERAL DE EDUC TECNOLOGICA SAO PAULO

NUMERO DO CRONOGRAMA : 153026 - 00001 / 2005  FORNECEDOR : 49.727.241/0001-26
NUMERO DOCUMENTO    : 0000012345 SERIE :      DATA MEDICAO : 07/03/2006
ITEM :              ETAPA :              SUBETAPA :      PARCELA :

FISCAL : 048.042.808-55 - REGINA MARA BARBOSA LOBO

DESEJA ENCERRAR O DOCUMENTO DE MEDICAO: S (S-SIM, N-NAO)

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

M0 + a 21/043
161.148.40.200:23000
```

Tela de apresentação no final da transação

```
Terminal 3270 - A - AWV10101
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda
__ SIASG,SICON,CRONOGRAMA,CONFIRMA,INCLUICNF ( INCLUI MEDICAO/CONFERENCIA )
DATA: 07/03/2006          HORA: 16:27:04          USUARIO: REGINA

UASG: 153026 - CENTRO FEDERAL DE EDUC TECNOLOGICA SAO PAULO

NUMERO DO CRONOGRAMA : 153026 - 00001 / 2005
NUMERO DO DOCUMENTO : _____ SERIE : _____
FORNECEDOR           : 49727241000126

TRANSACAO ANTERIOR EFETIVADA COM SUCESSO

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

M0 + a 07/025
161.148.40.200:23000
```

Tela de consulta para verificação das medições e impressão que deverá ser anexada à nota fiscal e depois encaminhar ao NPO da Unidade Sede
Posicionar o cursor na linha relativa a Consulta Cronograma e teclar enter

```
Terminal 3270 - A - AWV10101
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda

__ SIASG,SICON,CRONOGRAMA ( ACOMPANHAMENTO DE CRONOGRAMA )
NT01                                USUARIO : REGINA

***** ATENCAO --- AMBIENTE DE PRODUCAO DO SIASG *****

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

ADITIVO      -  ADITIVO
APOSTILA     -  APOSTILAMENTO
APROPRIACT   -  APROPRIA CONTRATO
APROPRIANF   -  APROPRIA NOTA FISCAL
CONFIRMA     -  CONFIRMA MEDICAO/CONFERENCIA
CONSULTA     -  CONSULTA CRONOGRAMA
CRONDADAME   -  CRONOGRAMA EM ANDAMENTO
FISCAL       -  FISCAL DO CRONOGRAMA
GARANTIA     -  GARANTIA CONTRATO

CONTINUA...

COMANDO...
PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU          NT01
MÁ + a                                                         13/013
161.148.40.200:23000
```

Posicionar o cursor na linha relativa a Consulta medição e teclar enter

```
Terminal 3270 - A - AWV10101
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda

__ SIASG,SICON,CRONOGRAMA,CONSULTA ( CONSULTA CRONOGRAMA )
NT01                                USUARIO : REGINA

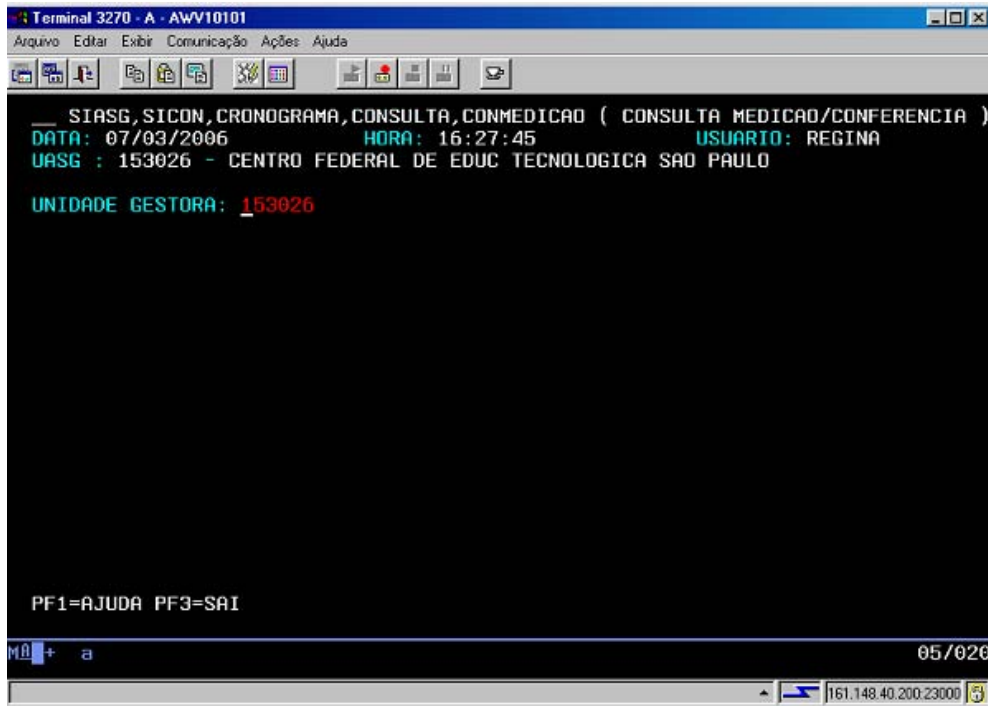
***** ATENCAO --- AMBIENTE DE PRODUCAO DO SIASG *****

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

CONCRONO     -> CONSULTA CRONOGRAMA
CONCROUASG   -> CONSULTA CRONOGRAMA DA UASG
CONDESEMBO   -> CONSULTA DESEMBOLSO
CONDOCFISC   -> CONSULTA DOCUMENTO FISCAL
CONGERCRO    -> CONSULTA GERENCIAL CRONOGRAMA
CONMEDICAO   -> CONSULTA MEDICAO/CONFERENCIA

COMANDO...
PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU          NT01
MÁ + a                                                         13/013
161.148.40.200:23000
```


Teclar enter



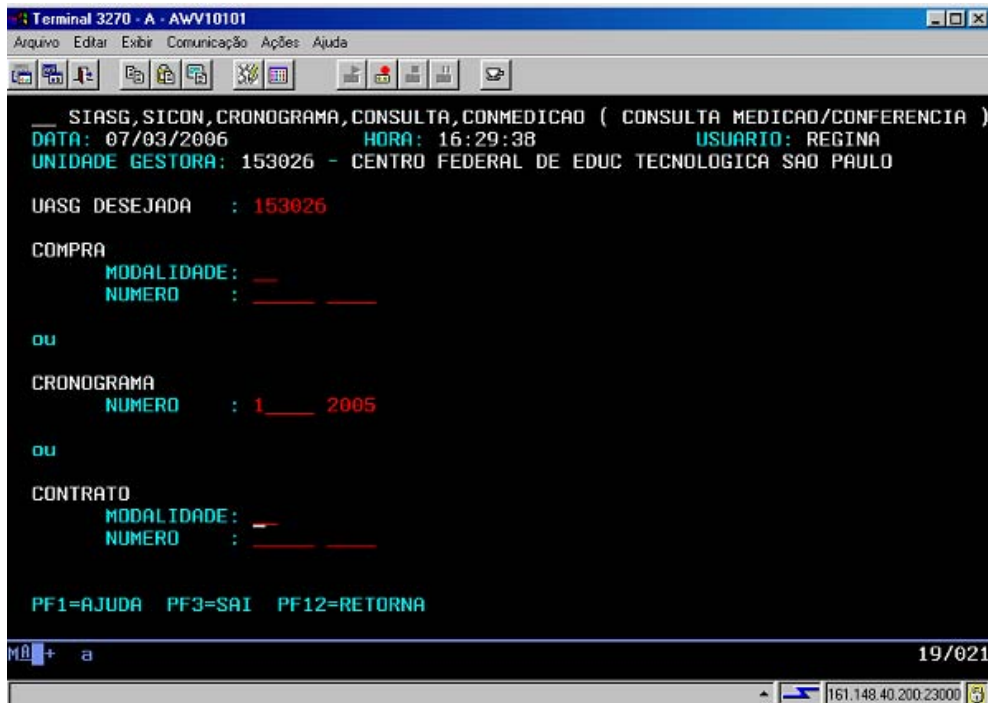
```
Terminal 3270 - A - AWW10101
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda
__ SIASG,SICON,CRONOGRAMA,CONSULTA,CONMEDICAO ( CONSULTA MEDICAO/CONFERENCIA )
DATA: 07/03/2006          HORA: 16:27:45          USUARIO: REGINA
UASG : 153026 - CENTRO FEDERAL DE EDUC TECNOLOGICA SAO PAULO

UNIDADE GESTORA: 153026

PF1=AJUDA PF3=SAI

Mô + a 05/020
161.148.40.200:23000
```

Posicionar o cursor na linha relativa ao Cronograma e digitar o número, depois telar enter



```
Terminal 3270 - A - AWW10101
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda
__ SIASG,SICON,CRONOGRAMA,CONSULTA,CONMEDICAO ( CONSULTA MEDICAO/CONFERENCIA )
DATA: 07/03/2006          HORA: 16:29:38          USUARIO: REGINA
UNIDADE GESTORA: 153026 - CENTRO FEDERAL DE EDUC TECNOLOGICA SAO PAULO

UASG DESEJADA   : 153026

COMPRA
  MODALIDADE:  _
  NUMERO     :  _ _ _ _

ou

CRONOGRAMA
  NUMERO     :  1 _ _ _ 2005

ou

CONTRATO
  MODALIDADE:  _
  NUMERO     :  _ _ _ _

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

Mô + a 19/021
161.148.40.200:23000
```



Digitar o X na linha relativa ao Número da Nota Fiscal atestada e teclar enter

```
Terminal 3270 - A - AWV10101
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda
SIASG,SICON,CRONOGRAMA,CONSULTA,CONMEDICAO ( CONSULTA MEDICAO/CONFERENCIA )
DATA: 07/03/2006 HORA: 16:29:50 USUARIO: REGINA
UASG : 153026 - CENTRO FEDERAL DE EDUC TECNOLOGICA SAO PAULO
NUMERO DO CRONOGRAMA : 153026 - 00001 / 2005
PREGÃO : 00010/2004
   UG  DOCUMENTO/SERIE  DATA MEDICAO  FISCAL  SITUACAO
( - ) 153026 0000001575 14/03/2005 080.510.518-23 CONCLUIDO
( - ) 153026 0000001581 25/04/2005 080.510.518-23 CONCLUIDO
( - ) 153026 0000001604 06/05/2005 080.510.518-23 CONCLUIDO
( - ) 153026 0000001627 15/06/2005 080.510.518-23 CONCLUIDO
( - ) 153026 0000001652 12/07/2005 080.510.518-23 CONCLUIDO
( - ) 153026 0000001673 09/08/2005 080.510.518-23 CONCLUIDO
( - ) 153026 0000001697 09/09/2005 073.564.848-46 CONCLUIDO
( - ) 153026 0000001723 07/10/2005 073.564.848-46 CONCLUIDO
( - ) 153026 0000001766 11/11/2005 073.564.848-46 CONCLUIDO
( - ) 153026 0000001778 12/12/2005 073.564.848-46 CONCLUIDO
( - ) 153026 0000001801 22/12/2005 073.564.848-46 CONCLUIDO
( - ) 153026 0000001803 28/12/2005 048.042.808-55 CONCLUIDO
( - ) 153026 0000001834 20/02/2006 073.564.848-46 CONCLUIDO
( X ) 153026 0000012345 07/03/2006 048.042.808-55 CONCLUIDO
FIM CONSULTA
PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=HISTORICO PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA
Mô + a 07/005
161.148.40.200:23000
```

Imprimir esta página

```
Terminal 3270 - A - AWV10101
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda
SIASG,SICON,CRONOGRAMA,CONSULTA,CONMEDICAO ( CONSULTA MEDICAO/CONFERENCIA )
DATA: 07/03/2006 HORA: 16:30:04 USUARIO: REGINA
UASG : 153026 - CENTRO FEDERAL DE EDUC TECNOLOGICA SAO PAULO
NUMERO DO CRONOGRAMA : 153026 - 00001 / 2005
PREGÃO : 00010/2004
Nº DOCUMENTO: 0000012345 SERIE: DATA MEDICAO: 07/03/2006 SIT. : CONCLUIDO
FISCAL : 048.042.808-55 - REGINA MARA BARBOSA LOBO
   SUB
   ITEM ETP ETP PARC DT.INICIO DT.FIM QTD.FISC NOTA VALOR
- 00001 000 000 012 PREV 04/01/2006 04/02/2006 1 20340,14
   MED 01/01/2006 31/01/2006 1 10000,00
ITEM DO PROCESSO: 00001 NAO
FIM DA CONSULTA
PF1=AJUDA PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA
Mô + a 10/003
161.148.40.200:23000
```

Tela para exclusão de medição

```
Terminal 3270 - A - AWV10101
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda

__ SIASG,SICON,CRONOGRAMA ( ACOMPANHAMENTO DE CRONOGRAMA )
NT01                                USUARIO : REGINA

***** ATENCAO --- AMBIENTE DE PRODUCAO DO SIASG *****

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

ADITIVO      - ADITIVO
APOSTILA     - APOSTILAMENTO
APROPRIACT   - APROPRIA CONTRATO
APROPRIANF   - APROPRIA NOTA FISCAL
CONFIRMA     - CONFIRMA MEDICAO/CONFERENCIA
CONSULTA     - CONSULTA CRONOGRAMA
CRONODAME    - CRONOGRAMA EM ANDAMENTO
FISCAL       - FISCAL DO CRONOGRAMA
GARANTIA     - GARANTIA CONTRATO

CONTINUA...

COMANDO.....
PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU
NT01
12/013
```

Posicionar o cursor na linha relativa a Excluir medição e teclar enter

```
Terminal 3270 - A - AWV10101
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda

__ SIASG,SICON,CRONOGRAMA,CONFIRMA ( CONFIRMA MEDICAO/CONFERENCIA )
NT01                                USUARIO : REGINA

***** ATENCAO --- AMBIENTE DE PRODUCAO DO SIASG *****

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

_ EXCLUICNF -> EXCLUI MEDICAO/CONFERENCIA
  INCLUICNF -> INCLUI MEDICAO/CONFERENCIA

COMANDO.....
PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU
NT01
08/013
```



Digitar o número da Nota fiscal e teclar enter

```
Terminal 3270 - A - AWV10101
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda
__ SIASG,SICON,CRONOGRAMA,CONFIRMA,EXCLUICNF ( EXCLUI MEDICAO/CONFERENCIA )
DATA: 07/03/2006          HORA: 16:31:17          USUARIO: REGINA
UASG: 153026 - CENTRO FEDERAL DE EDUC TECNOLOGICA SAO PAULO
NUMERO DO DOCUMENTO : 12345_____ SERIE : _____

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

Mô + a 06/030
161.148.40.200:23000
```

Confirmar os dados digitando C na linha Confirma Exclusão

```
Terminal 3270 - A - AWV10101
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda
__ SIASG,SICON,CRONOGRAMA,CONFIRMA,EXCLUICNF ( EXCLUI MEDICAO/CONFERENCIA )
DATA: 07/03/2006          HORA: 16:31:33          USUARIO: REGINA
UASG: 153026 - CENTRO FEDERAL DE EDUC TECNOLOGICA SAO PAULO
NUMERO DOCUMENTO      : 0000012345          SERIE :          DATA MEDICAO : 07/03/2006
FORNECEDOR            : 49.727.241/0001-26
VALOR TOTAL DOCUMENTO :                    10.000,00
NUMERO DO CRONOGRAMA  : 153026 - 00001 / 2005
FISCAL : 048.042.808-55 - REGINA MARA BARBOSA LOBO

CONFIRMA EXCLUSAO    : C (C-CONFIRMA, N-NAO CONFIRMA)
PF1=AJUDA

Mô + a 22/028
161.148.40.200:23000
```




Tela de efetivação da exclusão

```
Terminal 3270 - A - AWW10101
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda
___ SIASG,SICON,CRONOGRAMA,CONFIRMA,EXCLUICNF ( EXCLUI MEDICAO/CONFERENCIA )
DATA: 07/03/2006          HORA: 16:31:45          USUARIO: REGINA
UASG: 153026 - CENTRO FEDERAL DE EDUC TECNOLÓGICA SAO PAULO
NUMERO DO DOCUMENTO : _____ SERIE : _____

EXCLUSAO ANTERIOR EFETIVADA COM SUCESSO
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

Mô + a 06/025
161.148.40.200:23000
```

Tela para consulta do total dos valores atestados

```
Terminal 3270 - A - AWW10101
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda
___ SIASG,SICON,CRONOGRAMA ( ACOMPANHAMENTO DE CRONOGRAMA )
NT01          USUARIO : REGINA

***** ATENCAO --- AMBIENTE DE PRODUCAO DO SIASG *****

POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

ADITIVO      - ADITIVO
APOSTILA     - APOSTILAMENTO
APROPRIACT   - APROPRIA CONTRATO
APROPRIANF   - APROPRIA NOTA FISCAL
CONFIRMA     - CONFIRMA MEDICAO/CONFERENCIA
CONSULTA     - CONSULTA CRONOGRAMA
- CRONADAME  - CRONOGRAMA EM ANDAMENTO
FISCAL       - FISCAL DO CRONOGRAMA
GARANTIA     - GARANTIA CONTRATO

CONTINUA . . .

COMANDO . . . .
PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU          NT01
Mô + a 13/013
161.148.40.200:23000
```



Posicionar o cursor na linha relativa a consulta desembolso e teclar enter

```
Terminal 3270 - A - AWV10101
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda

__ SIASG,SICON,CRONOGRAMA,CONSULTA ( CONSULTA CRONOGRAMA )
NT01                                USUARIO : REGINA

***** ATENCAO --- AMBIENTE DE PRODUCAO DO SIASG *****

  POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

  CONCRONO   -> CONSULTA CRONOGRAMA
  CONCROUASG -> CONSULTA CRONOGRAMA DA UASG
  - CONDESEMBO -> CONSULTA DESEMBOLSO
  CONDOCFISC -> CONSULTA DOCUMENTO FISCAL
  CONGERCRO  -> CONSULTA GERENCIAL CRONOGRAMA
  CONMEDICAO -> CONSULTA MEDICAO/CONFERENCIA

COMANDO.....
PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU
NT01
10/013
```

Teclar enter

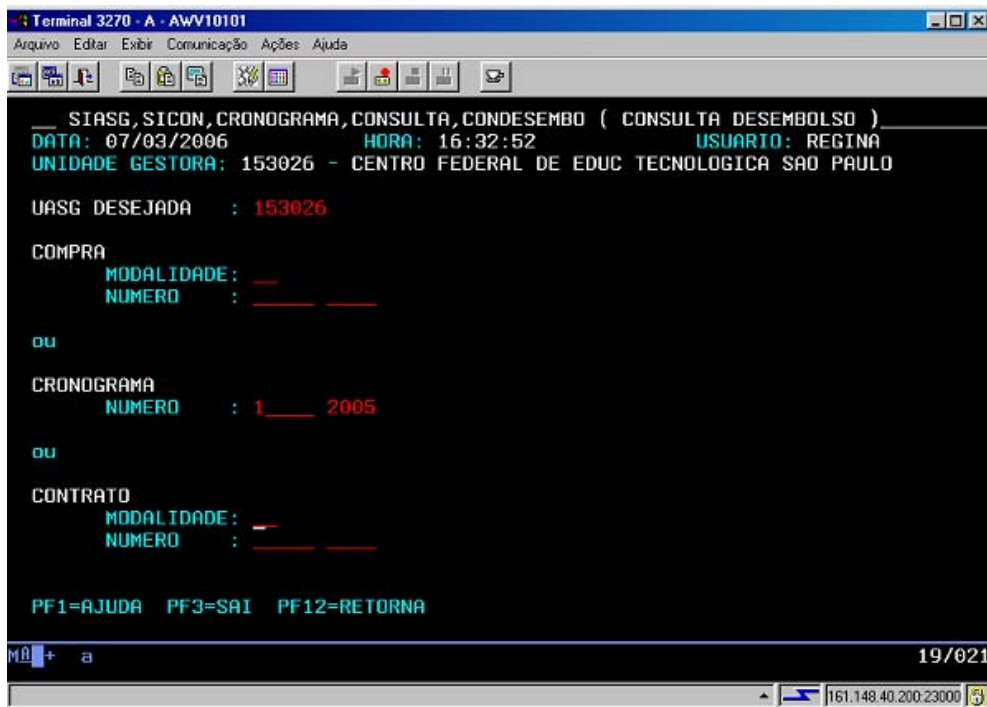
```
Terminal 3270 - A - AWV10101
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda

__ SIASG,SICON,CRONOGRAMA,CONSULTA,CONDESEMBO ( CONSULTA DESEMBOLSO )
DATA: 07/03/2006          HORA: 16:32:41          USUARIO: REGINA
UASG : 153026 - CENTRO FEDERAL DE EDUC TECNOLOGICA SAO PAULO

UNIDADE GESTORA: 153026

PF1=AJUDA PF3=SAI
05/020
```

Posicionar o cursor na linha relativa ao cronograma, digitar o número e teclar enter



```
Terminal 3270 - A - AWV10101
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda

__ SIASG,SICON,CRONOGRAMA,CONSULTA,CONDESEMBO ( CONSULTA DESEMBOLSO )
DATA: 07/03/2006        HORA: 16:32:52        USUARIO: REGINA
UNIDADE GESTORA: 153026 - CENTRO FEDERAL DE EDUC TECNOLÓGICA SAO PAULO

UASG DESEJADA   : 153026

COMPRA
  MODALIDADE:  _
  NUMERO     :  _ _ _ _

OU

CRONOGRAMA
  NUMERO     :  1 _ _ _ 2005

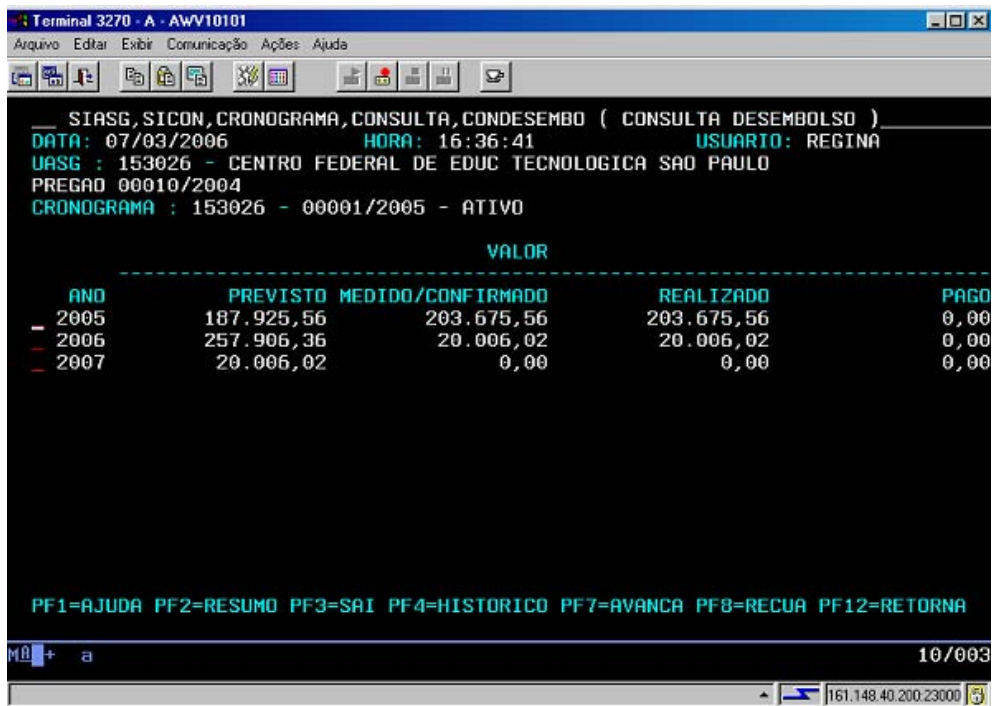
OU

CONTRATO
  MODALIDADE:  _
  NUMERO     :  _ _ _ _

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

M0 + a 19/021
161.148.40.200:23000
```

Telas referente aos valores previstos contratados, medidos e liquidados
Este comando serve para controle dos valores contratados, aditivos e medidos



```
Terminal 3270 - A - AWV10101
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda

__ SIASG,SICON,CRONOGRAMA,CONSULTA,CONDESEMBO ( CONSULTA DESEMBOLSO )
DATA: 07/03/2006        HORA: 16:36:41        USUARIO: REGINA
UASG : 153026 - CENTRO FEDERAL DE EDUC TECNOLÓGICA SAO PAULO
PREGAO 00010/2004
CRONOGRAMA : 153026 - 00001/2005 - ATIVO

                                VALOR
-----
ANO          PREVISTO MEDIDO/CONFIRMADO    REALIZADO    PAGO
- 2005       187.925,56    203.675,56    203.675,56    0,00
- 2006       257.906,36    20.006,02     20.006,02     0,00
- 2007       20.006,02     0,00          0,00          0,00

PF1=AJUDA PF2=RESUMO PF3=SAI PF4=HISTORICO PF7=AVANCA PF8=RECUA PF12=RETORNA

M0 + a 10/003
161.148.40.200:23000
```

Fim

