

---

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA**  
**DIRETORIA DE SISTEMAS**

***Manuais***  
**SIPAC**  
*Módulo Contratos*

*Universidade Federal do Rio G. Norte  
Campus Universitário  
CEP 59072-000 Natal - RN - Brasil  
Telefone: (84)3215-3155  
E-mail: [manuais@info.ufrn.br](mailto:manuais@info.ufrn.br)*

# Sumário

1. Contratos a Vencer.....	4
1.1 Notificar Fornecedor.....	5
1.2 Visualizar Notificações.....	8
2. Cadastrar Contrato Acadêmico.....	10
3. Cadastrar Contrato Despesa Global.....	18
4. Cadastrar Contrato de Despesa/Ordinário.....	26
5. Cadastrar Contrato de Receita.....	35
6. Editar Contrato.....	39
7. Associar Contratos a Convênios.....	51
8. Associar Fiscais ao Contrato.....	55
9. Associar Unidades a Unidades de Custo.....	59
10. Cadastrar Itens do Contrato.....	62
11. Gerar Minuta de Contrato.....	67
12. Finalizar Contrato.....	69
13. Registrar Ocorrência.....	71
14. Cadastrar Cláusulas Contratuais.....	77
15. Visualizar/Retornar Fichas.....	80
16. Definir Usuários Responsáveis por Unidade.....	84
17. Cadastrar Cargos.....	86
18. Definir Mão-de-Obra Contratada.....	88
19. Detalhar mão de obra por unidade.....	92
20. Dados de Serviços de Limpeza.....	104
21. Aditivar.....	111
22. Apostilar.....	115
23. Reajustar Valor.....	121
24. Remanejar Contrato Internamente.....	124
25. Alterar Operações.....	127
26. Repactuação Orçamentária.....	130
26.1 Visualizar Repactuação.....	132
26.2 Alterar Repactuação.....	132
26.3 Excluir Repactuação.....	133
27. Adicionar Nota Fiscal.....	134
28. Estornar Nota Fiscal.....	140
29. Guia de Recolhimento da União.....	142
30. Alterar Processo de Pagamento.....	146
31. Cadastrar Processo de Pagamento.....	151
32. Consultar Situação de Processo de Pagamento.....	157
33. Criar usando Processo Existente.....	161
34. Livro de Ocorrências.....	166
35. Nível Satisfação: Cláusulas Contratuais x Unidades.....	169
36. Situação do Envio das Fichas de Acomp./Atestado.....	171
37. Criar Ordem de Serviço.....	174
38. Atualizar Ordem de Serviço.....	177
39. Imprimir Ordem de Serviço.....	181
40. Balancete dos Contratos.....	183
41. Contratos a Vencer.....	185
42. Contratos da Unidade.....	187
43. Contrato de Manutenção de Veículo.....	192
44. Contrato Detalhado.....	194
45. Relatório Contratos por Contratado.....	198

<a href="#">46.Relatório Contratos por Período.....</a>	<a href="#">200</a>
<a href="#">47.Relatório de Extrato de Publicação.....</a>	<a href="#">202</a>
<a href="#">47.1 Termo Aditivo.....</a>	<a href="#">204</a>
<a href="#">48.Listar Contratos.....</a>	<a href="#">207</a>
<a href="#">49.Relatório de Previsão de Despesa.....</a>	<a href="#">212</a>
<a href="#">50.Histórico de Fiscalização.....</a>	<a href="#">214</a>
<a href="#">51.Visualizar Notificação Fornecedor.....</a>	<a href="#">217</a>
<a href="#">52.Resumo do Envio das Fichas de Acompanhamento.....</a>	<a href="#">219</a>
<a href="#">53.Quadro Demonstrativo Geral.....</a>	<a href="#">222</a>
<a href="#">54.Relatório Quadro Demonstrativo por Unidade.....</a>	<a href="#">224</a>
<a href="#">55.Despacho Para Pagamento.....</a>	<a href="#">227</a>
<a href="#">56.Notas Fiscais Por Unidades Beneficiadas.....</a>	<a href="#">229</a>
<a href="#">57.Notas Fiscais do Contrato.....</a>	<a href="#">230</a>
<a href="#">58.Notas Fiscais de Contrato e da Unidade.....</a>	<a href="#">233</a>
<a href="#">59.Movimentações Realizadas no Contrato.....</a>	<a href="#">235</a>
<a href="#">60.Movimentações Realizadas no Contrato por Unidade.....</a>	<a href="#">237</a>
<a href="#">61.Relatório Repactuações Realizadas.....</a>	<a href="#">239</a>
<a href="#">62.Contratos de Receitas por Unidade.....</a>	<a href="#">241</a>
<a href="#">63.Resumo Mensal dos Contatos de Receita por Unidade.....</a>	<a href="#">244</a>
<a href="#">64.Guias de Recolhimento da União por Contrato.....</a>	<a href="#">247</a>
<a href="#">65.Imprimir Cronograma Físico da Obra.....</a>	<a href="#">249</a>
<a href="#">66.Cadastrar Empresas/Concessionárias.....</a>	<a href="#">252</a>
<a href="#">67.Calendário Mensal de Eventos.....</a>	<a href="#">253</a>
<a href="#">68.Cadastrar Unidade de Medida.....</a>	<a href="#">255</a>
<a href="#">69.Listar Unidade de Medida.....</a>	<a href="#">256</a>
<a href="#">70.Cadastrar/Listar Tipo de Anexo de Contrato.....</a>	<a href="#">258</a>
<a href="#">71.Cadastrar Contratados.....</a>	<a href="#">261</a>
<a href="#">72.Listar Contratados.....</a>	<a href="#">264</a>
<a href="#">72.1 Alterar Dados do Contratado.....</a>	<a href="#">264</a>
<a href="#">72.2 Remover Contratado.....</a>	<a href="#">265</a>

# 1. Contratos a Vencer

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

Esta operação possibilita a visualização dos contratos que são classificados como “a vencer”, caracterizados por aqueles que seus períodos de vigência - período de tempo no qual o contrato terá, por obrigação legal, de ser cumprido - estão se esgotando. Faz-se necessário enviar notificações para os envolvidos do contrato (Fiscal, Gestor e unidade demandante), a fim de que providências sejam tomadas para o melhor funcionamento da Instituição, tal qual renovação, licitação, dentre outras. Adicionalmente, o sistema contempla a inclusão de outros usuários que poderão ser alertados de acordo com a lista e endereços cadastrados.

Para visualizar os Contratos a Vencer, *entre no SIPAC* → Módulos → Contratos → Geral → Contrato → Contratos a Vencer.

O sistema listará os *Contratos A Vencer*.

**FILTRO DE CONTRATOS**

Tipo: Auto-Incremento ▼  
 Sub Tipo: AQUISIÇÃO DE LIVROS ▼

**CONTRATOS A VENCER**

● Contratos Notificados   🔔 Notificar Fornecedor   📅 Listar Notificacoes

Número	Tipo	Licitação	Vigência	Valor	Última Mov.
87/2009	Despesa - OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	TP - 18/2009	15/09/2009 - 12/02/2010	R\$ 72.814,27	1º
<b>Contratado:</b> NORTEC NORTE ENGENHARIA CIVIL LTDA (24.186.553/0001-49) - <b>Telefone:</b> 12345678 <b>Objeto:</b> EXECUÇÃO, PELA CONTRATADA, DA RECUPERAÇÃO DA ESTRUTURA EM CONCRETO ARMADO DA PASSARELA DO SETOR DE AULAS I NO CAMPUS CENTRAL DA UFRN					
41/2009	Despesa - OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	TP - 14/2009	11/11/2009 - 09/02/2010	R\$ 413.273,95	1º
<b>Contratado:</b> PS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA (40.786.519/0001-61) - <b>Telefone:</b> 12345678 <b>Objeto:</b> RECUPERAÇÃO EM ESTRUTURAS DE CONCRETO ARMADO NO PRÉDIO DOS AMBULATÓRIOS, NA PASSARELA E NO RESERVATÓRIO PRINCIPAL DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES.					
75/2009	Despesa - OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	TP - 6/2009	17/08/2009 - 14/01/2010	R\$ 102.761,12	1º
<b>Contratado:</b> AC ENGENHARIA LTDA (09.389.289/0001-57) - <b>Telefone:</b> 12345678 <b>Objeto:</b> EXECUÇÃO DA INSTALAÇÃO DE ALIMENTADOR DE ENERGIA NO LABORATÓRIO II DE QUÍMICA DO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA,					
16/2009	Despesa - OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	TP - 49/2008	19/01/2009 - 14/01/2010	R\$ 237.076,87	1º
<b>Contratado:</b> EXECUCAO ENGENHARIA LTDA (70.043.906/0001-79) - <b>Telefone:</b> 12345678 <b>Objeto:</b> "REFORMA E AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO DESTINADO À COORDENAÇÃO DE ATIVIDADES SÓCIO-CULTURAIS DOS ESTUDANTES DA UFRN					

Figura 1: Contratos a Vencer

Desejando utilizar o *Filtro de Contratos* para buscar por um contrato específico, utilize as opções que o sistema disponibiliza. São elas:

- *Tipo:* Tipo de Contrato cadastrado. Pode ser das seguintes naturezas:
  - *Despesa/Global;*
  - *Despesa/Ordinário;*
  - *Receita;*
  - *Acadêmico Tipo A;*
  - *Acadêmico Tipo B;*

- Acadêmico Tipo C;
- Acadêmico Tipo D;
- Sub Tipo: Sub Tipo de Contrato cadastrado. São eles:
  - NENHUM;
  - AQUISIÇÃO DE LIVROS;
  - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA;
  - MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS;
  - OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA;
  - SERVIÇO DE LIMPEZA;
  - MANUTENÇÃO DE MATERIAIS;
  - REFORMA DE EDÍFICIO E EQUIPAMENTO.

Após preencher os dados desejados, clique em **Filtrar**. O resultado surgirá na mesma tela dos *Contratos a Vencer*.

Abaixo serão explicados mais detalhes sobre as funcionalidades da tela.

### 1.1 Notificar Fornecedor

Para notificar o fornecedor, clique em . Exemplificaremos com 87/2009 Despesa - OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA TP - 18/2009 15/09/2009 - 12/02/2010 R\$ 72.814,27.

A seguir, o *Resumo da Obra*, além dos *Dados da Notificação* serão exibidos.

RESUMO DA OBRA		
<b>Requisição:</b>	1678/2009	
<b>Descrição da Obra:</b>	EXECUÇÃO, PELA CONTRATADA, DA RECUPERAÇÃO DA ESTRUTURA EM CONCRETO ARMADO DA PASSARELA DO SETOR DE AULAS I NO CAMPUS CENTRAL DA UFRN	
<b>Unidade:</b>	CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (16.00)	
<b>Fonte de Recursos:</b>	TESOURO - EDUCAÇÃO	
<b>Empresa:</b>	NORTEC NORTE ENGENHARIA CIVIL LTDA	
<b>Cargo do Fiscal:</b>	Engenheiro Civil	
<b>Fiscal:</b>	NOME DO FISCAL	
<b>Status:</b>	EM ANDAMENTO	
<b>Dias:</b>	<b>Início:</b>	<b>Término:</b>
150	15/09/2009	12/02/2010

DADOS DA NOTIFICAÇÃO	
Número: *	6 Ano: * 2010
Prazo máximo (dias): *	10
Data Cadastro: *	14/01/2010  
Documento:	<input type="text"/> 
Solicitante:	<input type="text"/>
Tipo: *	<input checked="" type="radio"/> Fornecedor <input type="radio"/> Prazo
Informações Adicionais:	<input type="text"/>
Destinatário: *	NORTEC NORTE ENGENHARIA CIVIL LTDA - 24.186.553/0001-49 RUA DESENVOLVIMENTO
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 2: Resumo da Obra; Dados da Notificação

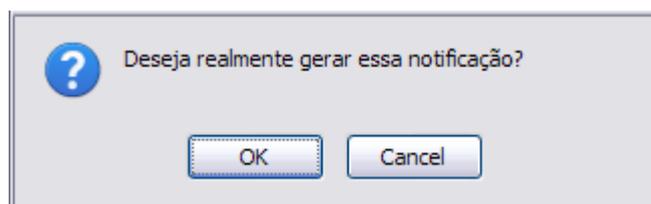
Optando por **Cancelar**, o usuário cancelará a operação.

Em *Dados da Notificação*, deve-se informar o seguinte conteúdo:

- *Número*: Número da notificação. Este dado é fornecido automaticamente pelo sistema;
- *Ano*: Ano da notificação realizada.
- *Prazo máximo (dias)*: Prazo máximo que o fornecedor terá para atender a notificação;
- *Data Cadastro*: Clique no ícone  para inserir a data pelo calendário ou, se preferir, digite a data diretamente no campo sem a necessidade de uso de caracteres especiais;
- *Documento*: Este campo deve possuir o tipo de documento, bem como seu número e ano. Ex.: Parecer Técnico n°. 123-SIN;
- *Solicitante*: Nome do usuário solicitante;
- *Tipo*: Tipo de notificação a ser realizada. Pode ser *Fornecedor* e *Prazo*;
- *Informações Adicionais*: Este campo só será disponibilizado se selecionado *Fornecedor* no campo *Tipo*.
- *Destinatário*: A quem será enviada a notificação. Este campo já vem preenchido automaticamente.

Desejando concluir a notificação, clique em **Confirmar**.

Dessa forma, uma caixa de diálogo surgirá. Para confirmar a operação, clique em **OK**.



*Figura 3: Caixa de Diálogo*

Assim, a notificação será gerada.

**Notificação 6/2010**

Natal, 14 de Janeiro de 2010

Senhor Diretor,

Solicitamos a V. S<sup>a</sup>. para atender no prazo máximo de 10 (DEZ) dias corridos, a contar do recebimento desta, referente a obra/serviço n.º 18/2009 - UFRN - TOMADA DE PREÇO, que objetiva: EXECUÇÃO, PELA CONTRATADA, DA RECUPERAÇÃO DA ESTRUTURA EM CONCRETO ARMADO DA PASSARELA DO SETOR DE AULAS I NO CAMPUS CENTRAL DA UFRN

Alertamos, outrossim, que a não manifestação do notificado, no prazo acima mencionado, será considerada como descumprimento da obrigação contratual, motivando a aplicação das multas e demais penalidades previstas no ato convocatório e respaldadas no artigo 86 da Lei n.º.8.666/93.

Atenciosamente,

---

Pró-Reitoria de Administração

NORTEC NORTE ENGENHARIA CIVIL LTDA - 24.186.553/0001-49  
RUA DESENVOLVIMENTO

Pró-Reitoria de Administração  
Av. Senador Salgado Filho, 3000 - Lagoa Nova  
CEP 59078-970 - Natal/RN  
Fones: (084)3215-3302 - Fax: (084)3215-3392



Figura 4: Notificação

Para retornar à tela anterior clique em **Voltar**.

Para imprimir a notificação clique em **Imprimir** .

Para retornar ao Menu Contratos clique em **Contratos** no topo da página de relatório.

Após notificar o fornecedor, o ícone  surgirá ao lado do contrato, indicando que o fornecedor foi notificado.

**FILTRO DE CONTRATOS**

Tipo: Auto-Incremento ▼

Sub Tipo: AQUISIÇÃO DE LIVROS ▼

● : Contratos Notificados   
  : Notificar Fornecedor   
  : Listar Notificacoes

CONTRATOS A VENCER					
Número	Tipo	Licitação	Vigência	Valor	Última Mov.
<b>87/2009</b>	Despesa - OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	TP - 18/2009	15/09/2009 - 12/02/2010	R\$ 72.814,27	1º
<span style="color: green;">●</span> <b>Contratado:</b> NORTEC NORTE ENGENHARIA CIVIL LTDA (24.186.553/0001-49) - <b>Telefone:</b> 12345678 <b>Objeto:</b> EXECUÇÃO, PELA CONTRATADA, DA RECUPERAÇÃO DA ESTRUTURA EM CONCRETO ARMADO DA PASSARELA DO SETOR DE AULAS I NO CAMPUS CENTRAL DA UFRN					
<b>41/2009</b>	Despesa - OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	TP - 14/2009	11/11/2009 - 09/02/2010	R\$ 413.273,95	1º
<b>Contratado:</b> PS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA (40.786.519/0001-61) - <b>Telefone:</b> 12345678 <b>Objeto:</b> RECUPERAÇÃO EM ESTRUTURAS DE CONCRETO ARMADO NO PRÉDIO DOS AMBULATÓRIOS, NA PASSARELA E NO RESERVATÓRIO PRINCIPAL DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES.					
<b>75/2009</b>	Despesa - OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	TP - 6/2009	17/08/2009 - 14/01/2010	R\$ 102.761,12	1º
<span style="color: green;">●</span> <b>Contratado:</b> AC ENGENHARIA LTDA (09.389.289/0001-57) - <b>Telefone:</b> 12345678 <b>Objeto:</b> EXECUÇÃO DA INSTALAÇÃO DE ALIMENTADOR DE ENERGIA NO LABORATÓRIO II DE QUÍMICA DO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA,					
<b>16/2009</b>	Despesa - OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	TP - 49/2008	19/01/2009 - 14/01/2010	R\$ 237.076,87	1º
<span style="color: green;">●</span> <b>Contratado:</b> EXECUCAO ENGENHARIA LTDA (70.043.906/0001-79) - <b>Telefone:</b> 12345678 <b>Objeto:</b> "REFORMA E AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO DESTINADO À COORDENAÇÃO DE ATIVIDADES SÓCIO-CULTURAIS DOS ESTUDANTES DA UFRN					

*Figura 5: Fornecedor Notificado*

## 1.2 Visualizar Notificações

Para listar as notificações realizadas para o fornecedor, clique em , na tela de *Contratos a Vencer*.

Exemplificaremos com 87/2009 Despesa - OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA TP - 18/2009 15/09/2009 - 12/02/2010 R\$ 72.814,27.

Assim, a *Lista de Notificações de um Contrato* será exibida.

 : Visualizar Notificação

LISTA DE NOTIFICAÇÕES DE UM CONTRATO			
Número/Ano	Empresa	Tipo	Data
5/2010	NORTEC NORTE ENGENHARIA CIVIL LTDA - 24.186.553/0001-49	Fornecedor	14/01/2010
6/2010	NORTEC NORTE ENGENHARIA CIVIL LTDA - 24.186.553/0001-49	Fornecedor	14/01/2010

*Figura 6: Lista de Notificações de um Contrato*

Clique em  para visualizar a notificação realizada.

Exemplificaremos com 5/2010 NORTEC NORTE ENGENHARIA CIVIL LTDA - 24.186.553/0001-49 Fornecedor 14/01/2010.

Dessa forma, a notificação será apresentada.

**Notificação 6/2010**

Natal, 14 de Janeiro de 2010

Senhor Diretor,

Solicitamos a V. S<sup>a</sup>. para atender no prazo máximo de 10 (DEZ) dias corridos, a contar do recebimento desta, referente a obra/serviço n.º 18/2009 - UFRN - TOMADA DE PREÇO, que objetiva: EXECUÇÃO, PELA CONTRATADA, DA RECUPERAÇÃO DA ESTRUTURA EM CONCRETO ARMADO DA PASSARELA DO SETOR DE AULAS I NO CAMPUS CENTRAL DA UFRN

Alertamos, outrossim, que a não manifestação do notificado, no prazo acima mencionado, será considerada como descumprimento da obrigação contratual, motivando a aplicação das multas e demais penalidades previstas no ato convocatório e respaldadas no artigo 86 da Lei n.º.8.666/93.

Atenciosamente,

---

Pró-Reitoria de Administração

NORTEC NORTE ENGENHARIA CIVIL LTDA - 24.186.553/0001-49  
RUA DESENVOLVIMENTO

Pró-Reitoria de Administração  
Av. Senador Salgado Filho, 3000 - Lagoa Nova  
CEP 59078-970 - Natal/RN  
Fones: (084)3215-3302 - Fax: (084)3215-3392



Figura 7: Visualizar Notificação

Para retornar à tela anterior clique em **Voltar**.

Para imprimir a notificação clique em **Imprimir** .

Para retornar ao Menu Contratos clique em **Contratos**, no topo da página de relatório.

## 2. Cadastrar Contrato Acadêmico

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR_CONTRATO (manipula contratos)

Esta operação é responsável pelo cadastro de contrato do tipo acadêmico. Tem por objetivo estabelecer as relações entre a Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN) e a Fundação Norte-Rio-Grandense de Pesquisa e Cultura (FUNPEC) para apoio à execução de programas ou projetos de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, nos termos da Lei nº 8.958/94.

Para cadastrar contrato acadêmico, *entre no SIPAC → Módulos → Contratos → Geral → Contrato → Cadastrar/Editar Contrato → Acadêmico.*

A tela exibida pelo sistema será a dos *Dados Gerais do Contrato e da Licitação.*

**DADOS GERAIS DO CONTRATO E DA LICITAÇÃO**

Contrato Existente?  Sim  Não

Quant. Dias para Alerta de Vencimento:

Esse tipo de contrato permite acréscimo?  Sim  Não

Número do Cadastro:

Inovação Tecnológica?  Sim  Não

Tipo de Contrato:

Contrato Acadêmico:  Tipo A: Projetos provenientes da UFRN com captação de recursos pela FUNPEC;  
 Tipo B: Projetos provenientes da UFRN com repasses de recursos do seu orçamento à FUNPEC;  
 Tipo C: Projetos provenientes da FUNPEC com recursos captados pela própria fundação e executados com ou sem a participação da UFRN;  
 Tipo D: Projetos provenientes da FUNPEC, com a intervenção da UFRN, com captação de recursos pela fundação;

Tipo de Projeto:

Coordenador:

Licitação: Modalidade:  Número:  Ano:

Contratante:

Contratado:

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1 - Dados Gerais do Contrato

Caso queira suspender a operação, clique em **Cancelar**. Para continuar, deverão ser preenchidos alguns dados:

- **Contrato Existente?**: O usuário deverá indicar se o contrato já existe ou não. Caso exista, deverá informar ainda o *Número* e o *Ano* do contrato;
- **Quant. de Dias para Alerta de Vencimento**: Informe com quantos dias de antecedência o usuário deseja que seja mostrado o alerta para vencimento;
- **Esse tipo de contrato permite acréscimo?**: O usuário deverá indicar se o contrato permitirá ou não, acréscimo ao valor inicial atualizado do contrato, conforme cláusula nele contida e de acordo com o permissivo legal constante no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.;
- **Número do Cadastro**: Pode ser um número de cadastro utilizado pelo gestor responsável;

- *Inovação Tecnológica?*: O usuário deverá indicar se o contrato se trata de algum projeto de pesquisa com a intenção de inovação tecnológica;
- *Tipo de Contrato*: Este item já virá preenchido pelo sistema, com *Acadêmico*;
- *Contrato Acadêmico*: O usuário deverá informar o tipo de contrato acadêmico:
  - *Tipo A*: Projetos provenientes da UFRN com captação de recursos pela FUNPEC;
  - *Tipo B*: Projetos provenientes da UFRN com repasses de recursos do seu orçamento à FUNPEC;
  - *Tipo C*: Projetos provenientes da FUNPEC com recursos captados pela própria fundação e executados com ou sem a participação da UFRN;
  - *Tipo D*: Projetos provenientes da FUNPEC, com a interveniência da UFRN, com captação de recursos pela fundação.
- *Tipo de Projeto*: O usuário deverá indicar o tipo de projeto, entre os existentes:
  - DESENVOLVIMENTO;
  - ENSINO;
  - EXTENSÃO;
  - PESQUISA.
- *Coordenador*: O usuário deverá indicar o nome do coordenador do contrato;
- *Licitação*: Deverá ser informada a *Modalidade* da licitação, o *Número* e o *Ano*. As modalidades podem ser:
  - CC - Concorrência;
  - CI - Concorrência Internacional;
  - CV - Convite;
  - DL - Dispensa de Licitação (Deverá ser informado ainda com base em qual *Inciso do Artigo 24 da Lei 8666/1993* esta dispensa se firma);
  - IN - Inexigibilidade de Licitação (Deverá ser informado ainda com base em qual *Inciso do Artigo 25 da Lei 8666/1993 e Caput* esta inexigibilidade se firma);
  - PR - Pregão;
  - TP - Tomada de Preços
- *Contratado*: O usuário deverá informar o nome do fornecedor.

Caso o fornecedor já esteja cadastrado no sistema, o usuário poderá escrever as primeiras letras do nome e o sistema indicará o restante. Caso o fornecedor não esteja cadastrado, o usuário deverá clicar no ícone . O sistema abrirá uma nova tela para preenchimento dos dados do Fornecedor, assim como exibido abaixo:

**DADOS DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA**

Razão Social: ★

Nome Fantasia:

CPF/CNPJ: ★   Pessoa Física  Pessoa Jurídica

Representante:

Endereço: ★

Bairro: ★   Internacional

Cidade: ★  RN

CEP:

Email:

Fone:

Fax:

NIT ou PIS/PASEP:

★ Campos de preenchimento obrigatório.

X

*Figura 2 - Dados do Fornecedor*

Nesta tela estão dispostos os seguintes campos:

- **Razão Social:** É o nome devidamente registrado sob o qual uma pessoa jurídica se individualiza e exerce suas atividades. A razão social diferencia-se do nome dado a um estabelecimento ou do nome comercial com que a empresa pode ser reconhecida junto ao público;
- **Nome Fantasia:** (nome comercial, nome de fachada) é a designação popular de Título de Estabelecimento utilizada por uma instituição (empresa, associação etc), seja pública ou privada, sob a qual ela se torna conhecida do público. Esta denominação opõe-se à razão social, que é o nome utilizado perante os órgãos públicos de registro das pessoas jurídicas;
- **CPF/CNPJ:** Número de cadastro que identifica a pessoa ou a empresa;
- **Pessoa Física/Pessoa Jurídica:** Escolha a opção que melhor define o tipo de pessoa em questão;
- **Representante:** É o representante comercial da empresa que capta novos negócios e reporta-se diretamente ao diretor comercial;
- **Endereço:** Nome da rua/avenida onde a empresa localiza-se;
- **Bairro:** Bairro onde está situada a empresa;
- **Internacional:** Marque esta opção caso a empresa seja internacional;
- **Cidade:** Cidade do país onde a empresa localiza-se;
- **CEP:** Código de Endereçamento Postal da localidade onde a empresa está situada;
- **E-mail:** Correio eletrônico da empresa, se houver;

- **Fone:** Número do telefone da empresa, se houver;
- **Fax:** Número do Fax da empresa, se houver;
- **NIT ou PIS/PASEP:** É uma contribuição social de natureza tributária, devida pelas pessoas jurídicas, com objetivo de financiar o pagamento do seguro-desemprego e do abono para os trabalhadores que ganham até dois salários mínimos.

Ao concluir o preenchimento dos dados do fornecedor, clique em **Cadastrar**. A seguinte mensagem de sucesso será apresentada:



Figura 3 - Mensagem de confirmação

Voltando para a página dos **Dados Gerais do Contrato e da Licitação**, ao terminar de fornecer todos os dados, clique em **Continuar**, para seguir com o cadastro do contrato.

A página exibida a seguir será a dos **Dados do Contrato**.

DADOS DO CONTRATO	
Data de Início: * 01/03/2010 Data de Término: * 31/03/2010 Data da Publicação: * 26/02/2010	Sub-Tipo: LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA Necessita Atesto? * <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não Continuado? * <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não Permite inserção de notas fiscais pelas gestoras? * <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não Valor Original (R\$): 736,00
<b>DENOMINAÇÃO</b>	
Contrato para locação de mão de obra	
<b>OBJETO DO CONTRATO *</b>	
O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços por parte do CONTRATADO disponibilizando ao CONTRATANTE acesso aos serviços e informações existentes em seu "site" de consultoria "online".	
<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA</b>	
<b>OBSERVAÇÕES</b>	
<b>TÉCNICO RESPONSÁVEL</b>	
Técnico Responsável pelo contrato: NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL (login)	
<b>CONTRATADO</b>	
Telefone: 12345678	
E-mail: *desenv@info.ufrn.br	
Fornecedor: NOME DO FORNECEDOR - 000.000.000-00	
<b>DADOS DA LICITAÇÃO</b>	
Processo de Compra: 30055/2009	
Licitação: CONCORRÊNCIA - 10/2009	
<input data-bbox="630 1892 718 1910" type="button" value=" &lt;&lt; Voltar "/> <input data-bbox="742 1892 821 1910" type="button" value=" Cancelar "/> <input data-bbox="845 1892 957 1910" type="button" value=" Continuar &gt;&gt; "/>	

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 4 - Dados do Contrato

O usuário deverá informar **Data de Início**, **Data de Término** e **Data da Publicação** do

contrato. Também deverá ser informado o *Sub-Tipo* do contrato, que pode ser:

- NENHUM;
- AQUISIÇÃO DE LIVROS;
- LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA;
- MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS;
- OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA;
- SERVIÇOS DE LIMPEZA;
- MANUTENÇÃO DE MATERIAIS;
- REFORMA DE EDÍFICIO E EQUIPAMENTO.

Deverá ser informado se o contrato *Necessita Atesto?*, seu *Valor Original (R\$)* e o *Objeto do Contrato*.

Como exemplificação, cadastraremos com os seguintes dados:

- *Data de Início*: 01/03/2010;
- *Data de Término*: 31/03/2010;
- *Data da Publicação*: 26/02/2010;
- *Para Necessita Atesto? Não, Não para Continuado?, Permite inserção de notas fiscais pelas gestoras? Não e Valor Original (R\$)?*: 736,00;
- *Denominação*: Extensão;
- *Objeto do Contrato*: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços por parte do CONTRATADO disponibilizando ao CONTRATANTE acesso aos serviços e informações existentes em seu “site” de consultoria “online”.

Para suspender a operação, clique em **Cancelar**. Para retornar a tela anterior, clique em **Voltar**.

Para dar continuidade, clique em **Continuar**. A próxima página informará os *Dados do Contrato* que foram preenchidos e pedirá que o usuário indique a *Unidade Executora*.

DADOS DO CONTRATO	
<b>Número do Contrato:</b> 275/2010	<b>Tipo do Contrato:</b> Acadêmico - Tipo A
<b>Número do Cadastro:</b> 44/2010	<b>Status:</b> ABERTO
<b>Licitação:</b> CONCORRÊNCIA - 10/2009 (Processo: 30055/2009)	
<b>Subtipo do Contrato:</b> LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA	
<b>Permite Acréscimo:</b> Sim	
<b>Denominação:</b> Contrato para locação de mão de obra	
<b>Objeto do Contrato:</b> O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PARTE DO CONTRATADO DISPONIBILIZANDO AO CONTRATANTE ACESSO AOS SERVIÇOS E INFORMAÇÕES EXISTENTES EM SEU "SITE" DE CONSULTORIA "ONLINE".	
<b>Descrição do Contrato:</b>	
<b>Contratado:</b> 000.000.000-00 - NOME DO CONTRATADO	
<b>Coordenador:</b> 000.000.000-00 - NOME DO COORDENADOR	
<b>Endereço:</b> RUA DESENVOLVIMENTO	
<b>Cidade/UF:</b> NATAL/ RN	
<b>Telefones:</b> 12345678 - 12345678 FAX: 12345678	
<b>E-mail:</b> desenv@info.ufrn.br	
<b>Data de Início:</b> 01/03/2010	<b>Data de Término:</b> 31/03/2010 (Original: 31/03/2010)
<b>Data da Publicação:</b> 26/02/2010	
<b>Continuado:</b> Não	
<b>Permite inserção de notas fiscais pela gestora:</b> Não	
<b>Valor Inicial do Contrato:</b> R\$ 736,00	
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 736,00	<b>Saldo Atual:</b> R\$ 736,00
<b>Cadastrador:</b> NOME DO CADASTRADOR (login)	
<b>Usuário Responsável:</b> NOME DO RESPONSÁVEL (login)	
Unidade Executora: *	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

*Figura 5 - Dados do Contrato*

Para suspender a operação, clique em **Cancelar**. Para retornar a tela anterior, clique em **Voltar**.

O usuário poderá buscar a unidade, clicando no ícone . Uma janela será aberta para que o usuário realize uma busca pela Unidade:

**LISTA DE UNIDADES**

**BUSCAR UNIDADE**

Nome:

**Fechar** ✕

*Figura 6 - Janela de busca por Unidade*

Digite o nome da Unidade e em seguida clique em **Buscar**. O resultado será visualizado da seguinte forma:

## LISTA DE UNIDADES

**BUSCAR UNIDADE**

Nome:

: Selecionar Unidade

UNIDADES ENCONTRADAS		
Código	Nome	
112808	ASSESSORIA TÉCNICA - SUPERINTENDÊNCIA	
1128	SUPERINTENDENCIA DE COMUNICACAO	
1135	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	
1108	SUPERINTENDENCIA DE INFRA-ESTRUTURA	
110802	SUPERINTENDÊNCIA DE INFRA-ESTRUTURA - ARQUIVO	

*Figura 7 - Resultado da Busca*

Para selecionar a Unidade, clique no ícone . A janela será fechada automaticamente e o campo *Unidade* será preenchido com o nome da Unidade selecionada.

Após a informação da unidade, clique em **Continuar**.

A página exibida será a dos *Dados do Contrato*, com as *Unidades Executoras*.

**DADOS DO CONTRATO**

**Número do Contrato:** 275/2010 **Tipo do Contrato:** Acadêmico - Tipo A

**Número do Cadastro:** 44/2010 **Status:** ABERTO

**Licitação:** CONCORRÊNCIA - 10/2009 (Processo: 30055/2009)

**Subtipo do Contrato:** LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

**Permite Acréscimo:** Sim

**Denominação:** Contrato para locação de mão de obra

**Objeto do Contrato:** O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços por parte do CONTRATADO disponibilizando ao CONTRATANTE acesso aos serviços e informações existentes em seu "site" de consultoria "online".

**Descrição do Contrato:**

**Contratado:** 000.000.000-00 - NOME DO CONTRATADO

**Coordenador:**

**Endereço:** RUA DESENVOLVIMENTO

**Cidade/UF:** NATAL/ RN

**Telefones:** 12345678 - 12345678 FAX: 12345678

**E-mail:** desenv@info.ufrn.br

**Data de Início:** 01/03/2010 **Data de Término:** 31/03/2010 (Original: 31/03/2010)

**Data da Publicação:** 26/02/2010

**Continuado:** Não

**Permite inserção de notas fiscais pela gestora:** Não

**Valor Inicial do Contrato:** R\$ 736,00 **Saldo Atual:** R\$ 736,00

**Valor Atual do Contrato:** R\$ 736,00

**Usuário Responsável:**

**UNIDADES EXECUTORAS**

Unidade	Valor Total
SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)	736,00
<b>Valor Total Contratual das Unidades Executoras:</b>	<b>R\$ 736,00</b>

**CONFIRMA DADOS DO CADASTRO DO CONTRATO?**

Menu Contratos

*Figura 8 - Confirmação dos Dados do Contrato*

Para suspender a operação, clique em **Cancelar**. Para retornar a tela anterior, clique em **Voltar**.

Para prosseguir, o usuário deverá informar se *Confirma Dados do Cadastro do Contrato*. Se sim, clique em **Confirmar**. A seguinte página será exibida:

 • Contrato atualizado com sucesso!

DADOS GERAIS DO CONTRATO	
<b>Número do Contrato:</b>	275/2010
<b>Continuado:</b>	Não
<b>Tipo do Contrato:</b>	Acadêmico - Tipo A
<b>SubTipo do Contrato:</b>	LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA
<b>Denominação:</b>	Contrato para locação de mão de obra
<b>Objeto do Contrato:</b>	O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PARTE DO CONTRATADO DISPONIBILIZANDO AO CONTRATANTE ACESSO AOS SERVIÇOS E INFORMAÇÕES EXISTENTES EM SEU "SITE" DE CONSULTORIA "ONLINE".
<b>Fornecedor:</b>	000.000.000-00 - NOME DO FORNECEDOR
<b>Telefone Fornecedor:</b>	12345678
<b>E-mail Fornecedor:</b>	desenv@info.ufrn.br
<b>Data de Início:</b>	01/03/2010
<b>Data de Término:</b>	31/03/2010
<b>Continuado:</b>	Não
<b>Valor Inicial do Contrato:</b>	736,00
<b>Valor Atual do Contrato:</b>	736,00
<b>Cadastrador:</b>	NOME DO CADASTRADOR (login)
<b>Usuário Responsável:</b>	NOME DO RESPONSÁVEL (login)

[Menu Contratos](#)

*Figura 9 - Confirmação*

Se desejar retornar ao menu de contratos, clique em [Menu Contratos](#).

### 3.Cadastrar Contrato Despesa Global

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR_CONTRATO (manipula contratos)

Esta operação é responsável pelo cadastro de contrato do tipo Despesa Global. O contrato de Despesa Global possui este nome por que seu valor vai sendo incrementado a medida que as notas fiscais vão sendo adicionadas ao contrato. Apenas os gestores de contratos tem permissão para cadastrá-los.

Para cadastrar contrato de despesa global, *entre no SIPAC → Módulos → Contratos → Geral → Contrato → Cadastrar/Editar Contrato → Despesa Global.*

A tela exibida pelo sistema será a dos *Dados Gerais do Contrato e da Licitação.*

+ : Cadastrar Contratado

**DADOS GERAIS DO CONTRATO E DA LICITAÇÃO**

Contrato Existente? \*  Sim  Não

Quant. Dias para Alerta de Vencimento:

Esse tipo de contrato permite acréscimo? \*  Sim  Não

Tipo de Contrato:

Licitação: Modalidade: \*  Número: \*  Ano: \*

Contratado: \*

\* Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 1 - Dados Gerais do Contrato*

Nesta tela, deverão ser preenchidos alguns dados:

- **Contrato Existente?:** O usuário deverá indicar se o contrato já existe ou não. Caso exista, deverá informar ainda o *Número* e o *Ano* do contrato;
- **Esse tipo de contrato permite acréscimo?:** O usuário deverá indicar se o contrato permitirá ou não, acréscimo ao valor inicial atualizado do contrato, conforme cláusula nele contida e de acordo com o permissivo legal constante no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.;
- **Tipo de Contrato:** Este item já virá preenchido pelo sistema, com *Despesa Global*;
- **Licitação:** Deverá ser informada a *Modalidade* da licitação, o *Número* e o *Ano*. As modalidades podem ser:
  - CC - Concorrência;
  - CI - Concorrência Internacional;
  - CV - Convite;
  - DL - Dispensa de Licitação (Deverá ser informado ainda com base em qual *Inciso do Artigo 24 da Lei 8666/1993* esta dispensa se firma);
  - IN - Inexigibilidade de Licitação (Deverá ser informado ainda com base em qual *Inciso do Artigo 25 da Lei 8666/1993* e *Caput* esta inexigibilidade se firma);

- PR - Pregão;
- TP - Tomada de Preços
- *Contratado*: O usuário deverá informar o nome do fornecedor.

Caso o fornecedor já esteja cadastrado no sistema, o usuário poderá digitar as primeiras letras e o sistema indicará o restante. Caso o fornecedor não esteja cadastrado, o usuário deverá clicar no ícone . O sistema abrirá uma nova tela para preenchimento dos dados do Fornecedor, assim como exibido abaixo:



**DADOS DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA**

Razão Social: ★

Nome Fantasia:

CPF/CNPJ: ★   Pessoa Física  Pessoa Jurídica

Representante:

Endereço: ★

Bairro: ★   Internacional

Cidade: ★  RN ▼

CEP:

Email:

Fone:

Fax:

NIT ou PIS/PASEP:

★ Campos de preenchimento obrigatório.

X

*Figura 2 - Dados do Fornecedor*

Nesta tela estão dispostos os seguintes campos:

- *Razão Social*: É o nome devidamente registrado sob o qual uma pessoa jurídica se individualiza e exerce suas atividades. A razão social diferencia-se do nome dado a um estabelecimento ou do nome comercial com que a empresa pode ser reconhecida junto ao público;
- *Nome Fantasia*: (nome comercial, nome de fachada) é a designação popular de Título de Estabelecimento utilizada por uma instituição (empresa, associação etc), seja pública ou privada, sob a qual ela se torna conhecida do público. Esta denominação opõe-se à razão social, que é o nome utilizado perante os órgãos públicos de registro das pessoas jurídicas;
- *CPF/CNPJ*: Número de cadastro que identifica a pessoa ou a empresa;
- *Pessoa Física/Pessoa Jurídica*: Escolha a opção que melhor define o tipo de pessoa em questão;
- *Representante*: É o representante comercial da empresa que capta novos negócios e reporta-se diretamente ao diretor comercial;

- **Endereço:** Nome da rua/avenida onde a empresa localiza-se;
- **Bairro:** Bairro onde está situada a empresa;
- **Internacional:** Marque esta opção caso a empresa seja internacional;
- **Cidade:** Cidade do país onde a empresa localiza-se;
- **CEP:** Código de Endereçamento Postal da localidade onde a empresa está situada;
- **E-mail:** Correio eletrônico da empresa, se houver;
- **Fone:** Número do telefone da empresa, se houver;
- **Fax:** Número do Fax da empresa, se houver;
- **NIT ou PIS/PASEP:** É uma contribuição social de natureza tributária, devida pelas pessoas jurídicas, com objetivo de financiar o pagamento do seguro-desemprego e do abono para os trabalhadores que ganham até dois salários mínimos.

Ao concluir o preenchimento dos dados do fornecedor, clique em **Cadastrar**. A seguinte mensagem de sucesso será apresentada:



Figura 3 - Mensagem de confirmação

Voltando para a página dos **Dados Gerais do Contrato e da Licitação**, ao terminar de fornecer todos os dados, clique em **Continuar**, para seguir com o cadastro do contrato.

A página exibida a seguir será a da **Licitação e Empenhos do Contrato**.

Buscar Unidade

---

**LICITAÇÃO E EMPENHOS DO CONTRATO**

**Tipo de Contrato:** Despesa/Global

**LICITAÇÃO**

**Processo da Licitação:** 41447/2008      **Valor:** R\$ 27.934,80      **Licitação:** TOMADA DE PREÇO - 36/2008

**CONTRATADO**

04.201.519/0001-99 - ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA

**EMPENHOS DO CONTRATO**

Número/Ano do empenho:  /

Unidade Gestora:

---

Remover Empenho

---

**EMPENHOS DO CONTRATO**

Número	Ano Data	Valor
902612	2009 11/05/2009	R\$ 0,00
909208	2008 29/12/2008	R\$ 27.934,80

**Menu Contratos**

Figura 4 - Licitação e Empenhos do Contrato

O usuário poderá buscar a unidade, clicando no ícone . Uma janela será aberta para que o usuário realize uma busca pela Unidade:

## LISTA DE UNIDADES

**BUSCAR UNIDADE**

Nome:

Buscar

Fechar X

Figura 5 - Janela de busca por Unidade

Digite o nome da Unidade e em seguida clique em **Buscar**. O resultado será visualizado da seguinte forma:

## LISTA DE UNIDADES

**BUSCAR UNIDADE**

Nome:

Buscar

 : Selecionar Unidade

UNIDADES ENCONTRADAS		
Código	Nome	
112808	ASSESSORIA TÉCNICA - SUPERINTENDÊNCIA	
1128	SUPERINTENDENCIA DE COMUNICACAO	
1135	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	
1108	SUPERINTENDENCIA DE INFRA-ESTRUTURA	
110802	SUPERINTENDÊNCIA DE INFRA-ESTRUTURA - ARQUIVO	

Fechar X

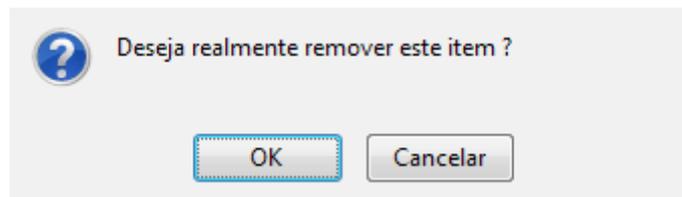
Figura 6 - Resultado da Busca

Para selecionar a Unidade, clique no ícone . A janela será fechada automaticamente e o campo *Unidade* será preenchido com o nome da Unidade selecionada.

Para inserir um novo empenho ao contrato, o usuário deverá informar o *Número/Ano do empenho* e clicar em **Inserir**.

**A inclusão de um Empenho ao contrato não é obrigatória.**

Na mesma tela, será exibida a lista de *Empenhos do Contrato* inseridos. Se desejar, o usuário poderá adicionar mais empenhos ou *Remover* os inseridos. Caso deseje remover o empenho, clique no ícone . A seguinte janela será apresentada:



*Figura 7 - Caixa de questionamento*

Caso desista da remoção, clique em **Cancelar**. Para dar continuidade ao processo, clique em **OK**. A página será apresentada sem o empenho.

Ao terminar de adicionar todos os empenhos desejados, clique em **Continuar**.

A página exibida a seguir será a dos *Dados do Contrato*, na qual o usuário deverá informar *Data de Início*, *Data de Término* e *Data da Publicação* do contrato. Também deverá ser informado o *Sub-Tipo* do contrato, que pode ser:

- NENHUM;
- AQUISIÇÃO DE LIVROS;
- LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA;
- MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS;
- OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA;
- SERVIÇOS DE LIMPEZA.

Deverá ser informado o *Valor Original (R\$)* do contrato, o *Objeto do Contrato* e o *E-mail do Contratado*.

DADOS DO CONTRATO	
Data de Início: * 02/03/2010 <input type="text"/> Data de Término: * 02/03/2011 <input type="text"/> Data da Publicação: * 01/03/2010 <input type="text"/>	Sub-Tipo: OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA <input type="text"/> Necessita Atesto? * <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não Continuado? * <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não Permite inserção de notas fiscais pelas gestoras? * <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não Valor Original (R\$): * 3.500,00 <input type="text"/>
<b>DENOMINAÇÃO</b>	
Obras e Serviços de Engenharia Civil	
<b>OBJETO DO CONTRATO *</b>	
Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de engenharia civil, pelo período de 120 (cento e vinte) dias contados da emissão da ordem de serviço.	
<b>OBSERVAÇÃO DESPACHO</b>	
<b>TÉCNICO RESPONSÁVEL</b>	
Técnico Responsável pelo contrato: NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL (login) <input type="text"/>	
<b>CONTRATADO</b>	
Telefone: 12345678 <input type="text"/> E-mail: * desenv@info.ufrn.br <input type="text"/>	
Fornecedor: ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA - 04.201.519/0001-99	
<b>DADOS DA LICITAÇÃO</b>	
Processo de Compra: 41447/2008 Valor: R\$ 27.934,80 Licitação: TOMADA DE PREÇO - 36/2008	
<b>Empenhos do Contrato</b>	
Empenhos: 909208/2008 (29/12/2008)	
<input type="button" value=" &lt;&lt; Voltar "/> &nbsp; <input type="button" value=" Cancelar "/> &nbsp; <input type="button" value=" Continuar &gt;&gt; "/>	

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 8 - Dados do Contrato

Em seguida, clique em **Continuar**.

A próxima página informará todos os dados do contrato, como exibido a seguir:

DADOS DO CONTRATO	
<b>Número do Contrato:</b> 278/2010	<b>Tipo do Contrato:</b> Despesa/Global
<b>Licitação:</b> TOMADA DE PREÇO - 36/2008 (Processo: 41447/2008)	<b>Status:</b> ABERTO
<b>Subtipo do Contrato:</b> OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	
<b>Permite Acréscimo:</b> Sim	
<b>Denominação:</b> Obras e Serviços de Engenharia Civil	
<b>Objeto do Contrato:</b> Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de engenharia civil, pelo período de 120 (cento e vinte) dias contados da emissão da ordem de serviço.	
<b>Contratado:</b> 04.201.519/0001-99 - ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA	
<b>Endereço:</b> RUA DESENVOLVIMENTO	
<b>Cidade/UF:</b> NATAL/ RN	
<b>Telefones:</b> 12345678 - 12345678 FAX: 12345678	
<b>E-mail:</b> desenv@info.ufrn.br	
<b>Data de Início:</b> 02/03/2010	<b>Data de Término:</b> 02/03/2011 (Original: 02/03/2011)
<b>Data da Publicação:</b> 01/03/2010	
<b>Continuado:</b> Não	
<b>Permite inserção de notas fiscais pela gestora:</b> Não	
<b>Valor do Contrato:</b> R\$ 3.500,00	
<b>Usuário Responsável:</b> NOME DO RESPONSÁVEL (login)	
<input type="button" value=" &lt;&lt; Voltar "/> &nbsp; <input type="button" value=" Cancelar "/> &nbsp; <input type="button" value=" Continuar &gt;&gt; "/>	

Figura 9 - Confirmação dos Dados do Contrato

Se todas as informações estiverem corretas, clique em **Continuar**.

Na página seguinte, o usuário será questionado se *Confirma Dados do Cadastro do Contrato?*

DADOS DO CONTRATO					
<b>Número do Contrato:</b> 278/2010		<b>Tipo do Contrato:</b> Despesa/Global			
<b>Licitação:</b> TOMADA DE PREÇO - 36/2008 (Processo: 41447/2008)			<b>Status:</b> ABERTO		
<b>Subtipo do Contrato:</b> OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA					
<b>Permite Acréscimo:</b> Sim					
<b>Denominação:</b> Obras e Serviços de Engenharia Civil					
<b>Objeto do Contrato:</b> Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de engenharia civil, pelo período de 120 (cento e vinte) dias contados da emissão da ordem de serviço.					
<b>Contratado:</b> 04.201.519/0001-99 - ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA					
<b>Endereço:</b> RUA DESENVOLVIMENTO					
<b>Cidade/UF:</b> NATAL/ RN					
<b>Telefones:</b> 12345678 - 12345678 FAX: 12345678					
<b>E-mail:</b> desenv@info.ufrn.br					
<b>Data de Início:</b> 02/03/2010			<b>Data de Término:</b> 02/03/2011 (Original: 02/03/2011)		
<b>Data da Publicação:</b> 01/03/2010					
<b>Continuado:</b> Não					
<b>Permite inserção de notas fiscais pela gestora:</b> Não					
<b>Valor Inicial do Contrato:</b> R\$ 3.500,00					
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 3.500,00			<b>Saldo Atual:</b> R\$ 3.500,00		
<b>Usuário Responsável:</b> NOME DO RESPONSÁVEL (login)					
EXERCÍCIO					
Empenho	Modalidade	Data	P.TRes./F.R./N.D./Es.	Valor	Saldo
909208/2008	Estimativo	29/12/2008	5280/ 153368961/ 339039/ 2	R\$ 27.934,80	R\$ 17,12
<b>Totais:</b>				R\$ 27.934,80	R\$ 17,12
Ano	Valor Exerc.	Empenhado	Saldo dos Empenhos	Saldo a Empenhar	
2010	R\$ 3.500,00	R\$ 27.934,80	R\$ 27.934,80	R\$ -24.434,80	
CONFIRMA DADOS DO CADASTRO DO CONTRATO?					
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value=" &lt;&lt; Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>					

Figura 10 - Confirmação do Cadastro do Contrato

O número do empenho é um link, clique nele e o sistema abrirá uma janela com as informações do empenho. Veja abaixo um exemplo desta página:

CONSULTA DE EMPENHO						
<b>Emissão:</b> 09/12/2009		<b>Modalidade:</b> Global				
<b>Número:</b> 909097/2009		<b>Emitente:</b> UFRN (11.00)				
<b>Programa de Trabalho:</b> 24750 - SESU REUNI		<b>Natureza da Despesa:</b> 339039 - SERV. PESSOA JURÍDICA				
<b>Fonte de Recurso:</b> 00000112 - TESOURO - EDUCAÇÃO		<b>Esfera:</b> 1 - FISCAL				
<b>Valor:</b> R\$ 250.000,00		<b>Saldo:</b> R\$ 250.000,00				
<b>Credor:</b> 04.145.787/0001-30 - ECCL - EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA Tel.: 12345678 RUA DESENVOLVIMENTO - NATAL/RN - CEP:						
<b>Prazo de Entrega das Mercadorias:</b> 240 dia(s)						
<b>Observação/Finalidade:</b> CONSTRUÇÃO DOS LABORATORIOS DO DPTº DE GEOFÍSICA MÓDULO REUNI DO CCET.						
RESUMO PARA EMPENHOS ASSOCIADOS AO EMPENHO						
Nº/Ano	Unidade Orçamentária	Valor				
1849/2009	CCET - ADMINISTRAÇÃO DO CCET (12.01)	R\$ 849.682,30				
DETALHES DO PROCESSO DE COMPRA						
Processo: 29269/2009		Licitação: CONCORRÊNCIA - 9/2009		Gestora: UFRN		
Nº.	Código	Denominação	Qtd.	Qtd. Entregue	Valor	Total
1	510000000279	CONSTRUÇÃO DO PRÉDIO DOS LABORATÓRIOS DO DEPARTAMENTO DE GEOFÍSICA - MÓDULO REUNI, DO CCET	1	0	R\$ 849.682,30	R\$ 849.682,30
<b>Totais</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>R\$ 849.682,30</b>	

X

Figura 11 - Dados do empenho

Clique em  X para fechar a janela.

Para confirmar os dados do cadastro do contrato, clique em **Confirmar**. A seguinte página será carregada:

 • Contrato Cadastrado com Sucesso. Uma solicitação para registro da obra no sistema foi enviada à Superintendência de Infra Estrutura

DADOS GERAIS DO CONTRATO	
<b>Número do Contrato:</b>	278/2010
<b>Continuado:</b>	Não
<b>Tipo do Contrato:</b>	Despesa/Global
<b>SubTipo do Contrato:</b>	OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
<b>Denominação:</b>	Obras e Serviços de Engenharia Civil
<b>Objeto do Contrato:</b>	CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE CONTRATO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL, PELO PERÍODO DE 120 (CENTO E VINTE) DIAS CONTADOS DA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO.
<b>Fornecedor:</b>	04.201.519/0001-99 ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA
<b>Telefone Fornecedor:</b>	12345678
<b>E-mail Fornecedor:</b>	desenv@info.ufrn.br
<b>Data de Início:</b>	02/03/2010
<b>Data de Término:</b>	02/03/2011
<b>Continuado:</b>	Não
<b>Valor Inicial do Contrato:</b>	3.500,00
<b>Valor Atual do Contrato:</b>	3.500,00
<b>Cadastrador:</b>	NOME DO CADASTRADOR (login)
<b>Usuário Responsável:</b>	NOME DO RESPONSÁVEL (login)

[Menu Contratos](#)

*Figura 12 - Mensagem de confirmação*

Se desejar retornar ao menu de contratos, clique no link [Menu Contratos](#) .

## 4. Cadastrar Contrato de Despesa/Ordinário

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR_CONTRATO (manipula contratos)

Esta operação é responsável pelo cadastro de contrato do tipo Despesa/Ordinário. O Contrato de Despesa/Ordinário possui unidades beneficiadas inseridas com valores que totalizam o valor total do contrato. Normalmente, o saldo é o mesmo valor do contrato, sendo atualizado, à medida que, for dada entrada com a Nota Fiscal, como também o valor do saldo da unidade associada com a Nota Fiscal.

Para cadastrar contrato de despesa, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Contratos* → *Geral* → *Contrato* → *Cadastrar Contrato* → *Despesa/Ordinário*.

A tela exibida pelo sistema será a dos *Dados Gerais do Contrato e da Licitação*.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema SIPAC para o cadastro de um contrato. O título da tela é "Cadastrar Contratado". O formulário principal é "DADOS GERAIS DO CONTRATO E DA LICITAÇÃO".

O formulário contém os seguintes campos e opções:

- Contrato Existente?**: Radio buttons para "Sim" e "Não" (selecionado).
- Quant. Dias para Alerta de Vencimento:**: Campo de texto com o valor "90".
- Esse tipo de contrato permite acréscimo?**: Radio buttons para "Sim" e "Não" (selecionado).
- Tipo de Contrato:**: Menu suspenso com a opção "Despesa/Ordinário".
- Licitação:** Campos para "Modalidade" (menu suspenso com "CC" selecionado), "Número" (campo de texto com "0") e "Ano" (campo de texto com "2010").
- Contratado:**: Campo de texto vazio.

Na base do formulário, há dois botões: "Cancelar" e "Continuar >>". Abaixo dos botões, há uma legenda: "\* Campos de preenchimento obrigatório.".

Figura 1 - Dados Gerais do Contrato

Nesta tela, deverão ser preenchidos alguns dados:

- **Contrato Existente?:** O usuário deverá indicar se o contrato já existe ou não. Caso exista, deverá informar ainda o *Número* e o *Ano* do contrato;
- **Este tipo de contrato permite acréscimo?:** Este campo deve possuir as opções *Sim* ou *Não*. As mesmas servem para permitir ou não, acréscimo ao valor inicial atualizado do contrato, conforme cláusula nele contida e de acordo com o permissivo legal constante no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- **Tipo de Contrato:** Este item já virá preenchido pelo sistema, com *Despesa*;
- **Licitação:** Deverá ser informada a *Modalidade* da licitação, o *Número* e o *Ano*. As modalidades podem ser:
  - CC - Concorrência;
  - CI - Concorrência Internacional;
  - CV - Convite;
  - DL - Dispensa de Licitação (Deverá ser informado ainda com base em qual *Inciso do Artigo 24 da Lei 8666/1993* esta dispensa se firma);
  - IN - Inexigibilidade de Licitação (Deverá ser informado ainda com base em qual *Inciso*

do Artigo 25 da Lei 8666/1993 e Caput esta inexigibilidade se firma);

- PR - Pregão;
- TP - Tomada de Preços
- *Contratado*: O usuário deverá informar o nome do fornecedor.

Caso o fornecedor já esteja cadastrado no sistema, o usuário poderá escrever as primeiras letras do nome e o sistema indicará o restante. Caso o fornecedor não esteja cadastrado, o usuário deverá clicar no ícone  para cadastrá-lo. O sistema abrirá uma nova tela para preenchimento dos *Dados da Pessoa Física/Jurídica*, assim como exibido abaixo:



**DADOS DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA**

Razão Social: ★

Nome Fantasia:

CPF/CNPJ: ★   Pessoa Física  Pessoa Jurídica

Representante:

Endereço: ★

Bairro: ★   Internacional

Cidade: ★  RN

CEP:

Email:

Fone:

Fax:

NIT ou PIS/PASEP:

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 2 - Cadastrar Fornecedor

Nesta tela estão dispostos os seguintes campos:

- *Razão Social*: É o nome devidamente registrado sob o qual uma pessoa jurídica se individualiza e exerce suas atividades. A razão social diferencia-se do nome dado a um estabelecimento ou do nome comercial com que a empresa pode ser reconhecida junto ao público;
- *Nome Fantasia*: (nome comercial, nome de fachada) é a designação popular de Título de Estabelecimento utilizada por uma instituição (empresa, associação etc), seja pública ou privada, sob a qual ela se torna conhecida do público. Esta denominação opõe-se à razão social, que é o nome utilizado perante os órgãos públicos de registro das pessoas jurídicas;
- *CPF/CNPJ*: Número de cadastro que identifica a pessoa ou a empresa;
- *Pessoa Física/Pessoa Jurídica*: Escolha a opção que melhor define o tipo de pessoa em questão;

- **Representante:** É o representante comercial da empresa que capta novos negócios e reporta-se diretamente ao diretor comercial;
- **Endereço:** Nome da rua/avenida onde a empresa localiza-se;
- **Bairro:** Bairro onde está situada a empresa;
- **Internacional:** Marque esta opção caso a empresa seja internacional;
- **Cidade:** Cidade do país onde a empresa localiza-se;
- **CEP:** Código de Endereçamento Postal da localidade onde a empresa está situada;
- **E-mail:** Correio eletrônico da empresa, se houver;
- **Fone:** Número do telefone da empresa, se houver;
- **Fax:** Número do Fax da empresa, se houver;
- **NIT ou PIS/PASEP:** É uma contribuição social de natureza tributária, devida pelas pessoas jurídicas, com objetivo de financiar o pagamento do seguro-desemprego e do abono para os trabalhadores que ganham até dois salários mínimos.

Ao concluir o preenchimento dos dados do fornecedor, clique em **Cadastrar**. A seguinte mensagem de sucesso será apresentada:



Figura 3 - Mensagem de confirmação

Voltando para a página dos *Dados Gerais do Contrato e da Licitação*, ao terminar de fornecer todos os dados, clique em **Continuar**, para seguir com o cadastro do contrato.

A página exibida a seguir será de *Licitação e Empenhos do Contrato*.

LICITAÇÃO E EMPENHOS DO CONTRATO		
Tipo de Contrato: Despesa/Ordinário		
<b>LICITAÇÃO</b>		
Processo da Licitação: 29269/2009	Valor: R\$ 849.682,30	Licitação: CONCORRÊNCIA - 9/2009
<b>CONTRATADO</b>		
04.145.787/0001-30 - ECCL - EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA		
<b>EMPENHOS DO CONTRATO</b>		
Número/Ano do empenho: <input type="text"/> / <input type="text"/>		
Unidade Gestora: <input type="text"/>	Selecione uma unidade ou digite seu o código ao lado. <input type="text"/>	
<input type="button" value="Inserir"/>		

Figura 4 - Licitação e Empenhos do Contrato

O usuário poderá buscar a unidade, clicando no ícone . Uma janela será aberta para que o usuário realize uma busca pela Unidade:

## LISTA DE UNIDADES

**BUSCAR UNIDADE**

Nome:

Fechar ✕

*Figura 5 - Janela de busca por Unidade*

Digite o nome da Unidade e em seguida clique em **Buscar**. O resultado será visualizado da seguinte forma:

## LISTA DE UNIDADES

**BUSCAR UNIDADE**

Nome:

➤ : Selecionar Unidade

UNIDADES ENCONTRADAS		
Código	Nome	
112808	ASSESSORIA TÉCNICA - SUPERINTENDÊNCIA	<span style="color: green;">➤</span>
1128	SUPERINTENDENCIA DE COMUNICACAO	<span style="color: green;">➤</span>
1135	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	<span style="color: green;">➤</span>
1108	SUPERINTENDENCIA DE INFRA-ESTRUTURA	<span style="color: green;">➤</span>
110802	SUPERINTENDÊNCIA DE INFRA-ESTRUTURA - ARQUIVO	<span style="color: green;">➤</span>

Fechar ✕

*Figura 6 - Resultado da Busca*

Para selecionar a Unidade, clique no ícone ➤. A janela será fechada automaticamente e o campo *Unidade* será preenchido com o nome da Unidade selecionada.

O usuário deverá informar o *Número/Ano do empenho* e a Unidade Gestora do empenho (Unidade beneficiada no convênio). Após informar os dados necessários, clique em **Inserir**.

Exemplificaremos com o empenho de *Número/Ano*: 909097/2009 e *Unidade Gestora*: (11.00) UFRN.

**A inclusão de um Empenho ao contrato não é obrigatória.**

Na mesma tela, será exibida a lista de *Empenhos do Contrato* inseridos. Se desejar, o usuário poderá adicionar mais empenhos ou *Remover* os inseridos, assim como mostrado abaixo:

🔍: **Buscar Unidade**

---

**LICITAÇÃO E EMPENHOS DO CONTRATO**

**Tipo de Contrato:** Despesa/Ordinário

**LICITAÇÃO**

**Processo da Licitação:** 29269/2009      **Valor:** R\$ 849.682,30      **Licitação:** CONCORRÊNCIA - 9/2009

**CONTRATADO**

04.145.787/0001-30 - ECCL - EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA

**EMPENHOS DO CONTRATO**

Número/Ano do empenho:  /

Unidade Gestora:   🔍

---

🗑️: **Remove Empenho**

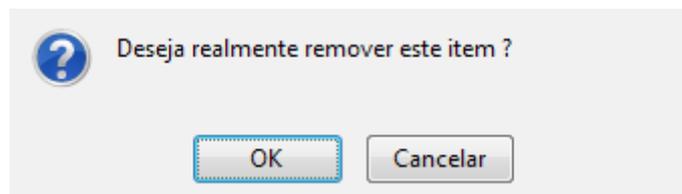
---

**EMPENHOS DO CONTRATO**

Número	Ano Data	Valor
909097	2009 09/12/2009	R\$ 250.000,00

*Figura 7 - Empenhos Inseridos*

Caso deseje remover o empenho, clique no ícone 🗑️. A seguinte janela será apresentada:



*Figura 8 - Caixa de questionamento*

Caso desista da remoção, clique em **Cancelar**. Para dar continuidade ao processo, clique em **OK**. A página será apresentada sem o empenho.

Ao terminar de adicionar todos os empenhos desejados, clique em **Continuar**.

A página exibida a seguir será a dos *Dados do Contrato*.

DADOS DO CONTRATO	
Data de Início: * <input type="text"/> Data de Término: * <input type="text"/> Data da Publicação: * <input type="text"/>	Sub-Tipo: NENHUM <input type="text"/> Necessita Atesto? * <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não Continuado? * <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não Permite inserção de notas fiscais pelas gestoras? * <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não Valor Original (R\$): * <input type="text"/>
<b>DENOMINAÇÃO</b>	
<input type="text"/>	
<b>OBJETO DO CONTRATO *</b>	
<input type="text"/>	
<b>OBSERVAÇÃO DESPACHO</b>	
<input type="text"/>	
<b>TÉCNICO RESPONSÁVEL</b>	
Técnico Responsável pelo contrato: -- SELECIONE -- <input type="text"/>	
<b>CONTRATADO</b>	
Telefone: <input type="text" value="12345678"/>	
E-mail: * <input type="text"/>	
Fornecedor: ECCL - EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA - 04.145.787/0001-30	
<b>DADOS DA LICITAÇÃO</b>	
Processo de Compra: 29269/2009	
Valor: R\$ 849.682,30	
Licitação: CONCORRÊNCIA - 9/2009	
<b>Empenhos do Contrato</b>	
Empenhos:	
909097/2009 (09/12/2009)	
<input style="border: none;" type="button" value=" &lt;&lt; Voltar "/> <input style="border: none;" type="button" value=" Cancelar "/> <input style="border: none;" type="button" value=" Continuar &gt;&gt; "/>	

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 9 - Dados do Contrato

Aqui o usuário deverá informar *Data de Início*, *Data de Término* e *Data da Publicação* do contrato. Também deverá ser informado o *Sub-Tipo* do contrato, que poderá ser:

- NENHUM;
- AQUISIÇÃO DE LIVROS;
- LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA;
- MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS;
- OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA;
- SERVIÇOS DE LIMPEZA
- MANUTENÇÃO DE MATERIAIS;
- REFORMA DE EDÍFICIO E EQUIPAMENTO.

Deverá ser informado ainda:

- Se o contrato *Necessita Atesto?*;
- *Continuado?*;
- *Permite inserção de notas fiscais pelas gestoras?*;

- *Valor Original (R\$)*;
- *Objeto do Contrato*;
- *Observação Despacho*.

Em seguida, clique em **Continuar**.

A próxima página informará todos os dados do contrato de acordo com o que foi preenchido pelo usuário, como exibido a seguir:

DADOS DO CONTRATO	
Número do Contrato: 233/2010	Tipo do Contrato: Despesa/Ordinário
Licitação: CONCORRÊNCIA - 9/2009 (Processo: 29269/2009)	Status: ABERTO
Subtipo do Contrato: NENHUM	
Permite Acréscimo: Não	
Denominação: Reforma	
Objeto do Contrato: ALGUEL DE MÃO-DE-OBRA PARA A REFORMA DO SETOR II.	
Contratado: 04.145.787/0001-30 - ECCL - EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA	
Endereço: RUA DESENVOLVIMENTO	
Cidade/UF: NATAL/ RN	
Telefones: 12345678 - 12345678 FAX: 12345678	
E-mail: desenv@info.ufrn.br	
Data de Início: 19/02/2010	Data de Término: 19/05/2010 (Original: 19/05/2010)
Data da Publicação: 01/03/2010	
Continuado: Não	
Permite inserção de notas fiscais pela gestora: Não	
Valor do Contrato: R\$ 1.000,00	

&
&
&

Figura 10 - Confirmação dos Dados do Contrato

Nesta página, o sistema disponibiliza a opção para **Inserir as Unidades Beneficiadas**. As Unidades devem ser apresentadas conforme o modelo abaixo:

DADOS DO CONTRATO	
Valor Total:	R\$ 800.000,00
Valor Atual do Contrato:	R\$ 800.000,00
Valor Restante:	R\$ 800.000,00

DADOS DA UNIDADE BENEFICIADA	
Unidade: *	<input type="text"/> Seleccione uma unidade ou digite seu o código ao lado. <input type="button" value="🔍"/>
Valor Total (R\$): *	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Valor Restante?

&
&

Figura 11: Inserir Unidades Beneficiadas ao Contrato

Para inserir a Unidade Beneficiada, deverão ser informados os seguintes dados:

- *Unidade*: Denominação da Unidade Beneficiada;
- *Valor Total*: O Valor Total da unidade beneficiada não deve ultrapassar o valor restante do contrato. Não deve, necessariamente, ser o valor total do contrato. Caso o valor total seja menor que o valor total do contrato, selecionando a opção *Valor Restante?*, o usuário poderá adicionar outras *Unidades Beneficiadas*;
- *Valor Restante*: Caso possua, esta opção deve ser escolhida.

Exemplificaremos com *Unidade*: (11.00) UFRN e *Valor Total (R\$)*: 800.000,00.

Após informar os dados necessários, clique em **Inserir**. O sistema retornará à página anterior, com as novas informações cadastradas. Veja abaixo o exemplo:

DADOS DO CONTRATO	
<b>Número do Contrato:</b> 233/2010	<b>Licitação:</b> CONCORRÊNCIA - 9/2009 (Processo: 29269/2009)
<b>Tipo do Contrato:</b> Despesa/Ordinário	<b>SubTipo do Contrato:</b> NENHUM
<b>Status:</b> ABERTO	
<b>Permite Acréscimo:</b> Não	
<b>Denominação:</b> Reforma	
<b>Objeto do Contrato:</b> Aluguel de mão-de-obra para a reforma do Setor II.	
<b>Contratado:</b> 04.145.787/0001-30 - ECCL - EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA	
<b>Endereço:</b> RUA DESENVOLVIMENTO	
<b>Cidade/UF:</b> NATAL/ RN	
<b>Telefones:</b> 12345678 - 12345678 FAX: 12345678	
<b>E-mail:</b> desenv@info.ufrn.br	
<b>Data de Início:</b> 19/02/2010	<b>Data de Término:</b> 19/05/2010 (Original: 19/05/2010)
<b>Data da Publicação:</b> 01/03/2010	
<b>Continuado:</b> Não	
<b>Permite inserção de notas fiscais pela gestora:</b> Não	
<b>Valor Inicial do Contrato:</b> R\$ 1.000,00	
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 1.000,00	<b>Saldo Atual:</b> R\$ 1.000,00

- **Inserir Unidade Beneficiada:** Para a inserção de uma nova unidade ainda não beneficiada;
- **Alterar:** Para alterar dados das unidades beneficiadas;
- **Remover:** Para remover unidades de CUSTO.

UNIDADES EXECUTORAS	
<b>Unidade</b>	<b>Valor Total</b>
UFRN (11.00)	R\$ 1.000,00 <input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Remover"/>
<b>Valor Total Contratual das Unidades Executoras:</b>	<b>R\$ 1.000,00</b>
<b>Valor Restante do Total do Contrato:</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<input type="button" value="Inserir Unidade Beneficiada"/> <input type="button" value=" &lt;&lt; Voltar"/> <input type="button" value=" Cancelar"/> <input type="button" value=" Continuar &gt;&gt;"/>	

*Figura 12: Unidades Beneficiadas*

Para alterar a Unidade e/ou seu Valor Total, clique em **Alterar**. O sistema retornará a mesma página na qual o usuário digitou as informações do cadastro inicial.

Caso deseje remover a Unidade beneficiada, clique em **Remover**. A página será recarregada sem a Unidade.

Clique em **Continuar** para prosseguir com o cadastramento do contrato.

Na página seguinte, o usuário será questionado se *Confirma Dados do Cadastro do Contrato?*

DADOS DO CONTRATO						
<b>Número do Contrato:</b> 233/2010			<b>Licitação:</b> CONCORRÊNCIA - 9/2009 (Processo: 29269/2009)			
<b>Tipo do Contrato:</b> Despesa/Ordinário			<b>SubTipo do Contrato:</b> NENHUM			
<b>Status:</b> ABERTO						
<b>Permite Acréscimo:</b> Não						
<b>Denominação:</b> Reforma						
<b>Objeto do Contrato:</b> Alguel de mão-de-obra para a reforma do Setor II.						
<b>Contratado:</b> 04.145.787/0001-30 - ECCL - EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA						
<b>Endereço:</b>						
<b>Cidade/UF:</b> NATAL/ RN						
<b>Telefones:</b> 12345678 - 12345678 FAX: 12345678						
<b>E-mail:</b> desenv@info.ufrn.br						
<b>Data de Início:</b> 19/02/2010			<b>Data de Término:</b> 19/05/2010 (Original: 19/05/2010)			
<b>Data da Publicação:</b> 01/03/2010						
<b>Continuado:</b> Não						
<b>Permite inserção de notas fiscais pela gestora:</b> Não						
<b>Valor Inicial do Contrato:</b> R\$ 1.000,00			<b>Saldo Atual:</b> R\$ 1.000,00			
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 1.000,00						
EXERCÍCIO						
Empenho	Modalidade	Data	P.TRes./F.R./N.D./Es.	Valor	Saldo	
909097/2009	Global	09/12/2009	24750/ 00000112/ 339039/ 1	R\$ 250.000,00	R\$ 250.000,00	
<b>Totais:</b>				R\$ 250.000,00	R\$ 250.000,00	
Ano	Valor Exerc.	Empenhado	Saldo dos Empenhos	Saldo a Empenhar		
2010	R\$ 1.000,00	R\$ 250.000,00	R\$ 250.000,00	R\$ -249.000,00		
UNIDADES EXECUTORAS						
Unidade						Valor Total
UFRN (11.00)						1.000,00
<b>Valor Total Contratual das Unidades Executoras:</b>						<b>R\$ 1.000,00</b>
<a href="#">CONFIRMA DADOS DO CADASTRO DO CONTRATO?</a>						
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value=" &lt;&lt; Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>						
<a href="#">Menu Contratos</a>						

Figura 13 - Confirmar Contrato

Se sim, clique em **Confirmar**. A seguinte página será carregada:

DADOS GERAIS DO CONTRATO	
<b>Número do Contrato:</b> 233/2010	<b>Continuado:</b> Não
<b>Tipo do Contrato:</b> Despesa/Ordinário	<b>SubTipo do Contrato:</b> NENHUM
<b>Denominação:</b> Reforma	<b>Objeto do Contrato:</b> ALGUEL DE MÃO-DE-OBRA PARA A REFORMA DO SETOR II.
<b>Fornecedor:</b> 04.145.787/0001-30 ECCL - EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA	<b>Telefone Fornecedor:</b> 12345678
<b>E-mail Fornecedor:</b> desenv@info.ufrn.br	<b>Data de Início:</b> 19/02/2010
<b>Data de Término:</b> 19/05/2010	<b>Continuado:</b> Não
<b>Valor Inicial do Contrato:</b> 1.000,00	<b>Valor Atual do Contrato:</b> 1.000,00
<b>Cadastrador:</b> NOME DO CADASTRADOR (login)	

[Menu Contratos](#)

Figura 14: Confirmação

Se desejar retornar ao menu de contratos, clique no link [Menu Contratos](#).

## 5.Cadastrar Contrato de Receita

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR_CONTRATO (manipula contratos)

Esta operação é responsável pelo cadastro de contrato do tipo receita. Os contratos do tipo Contrato de Receita, são contratos de crédito para a Instituição, portanto, serão cadastrados com um valor inicial mas terão saldo zero. À medida que as operações de receita forem cadastradas, o saldo será incrementado, e com a adição das notas fiscais o saldo do contrato será decrementado, bem como no saldo das unidades beneficiadas. Esse tipo de contrato não possui processo de compra nem empenho associado.

Para cadastrar contrato de receita, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Contratos* → *Geral* → *Contrato* → *Cadastrar/Editar Contrato* → *Receita*.

A tela exibida pelo sistema será a dos *Dados do Contrato*. Os campos a serem preenchidos são:

- Selecione *Sim* ou *Não* para *Esse tipo de contrato permite acréscimo?*.
- *Quant. Dias para Alerta de Vencimento*: O usuário poderá determinar com quantos dias de antecedência à validade do contrato deseja que sejam mostrados os avisos de vencimento.
- *Número/Ano*: O usuário deverá informar o número e o ano do contrato a ser cadastrado;
- *Concessionário/Permissionário*: O usuário deverá informar o responsável que arcará com os custos do objeto do contrato. Por exemplo, no aluguel da cantina de um setor da Universidade, o Concessionário é quem pagará este aluguel;

DADOS DO CONTRATO

Esse tipo de contrato permite acréscimo?  Sim  Não

Quant. Dias para Alerta de Vencimento: 90

Número/Ano: 555 / 2010

Concessionário/Permissionário: ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA

Cancelar Continuar >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 1 - Dados do Contrato*

Clique em **Cancelar** se desistir de seguir com a operação.

Para visualizar a próxima tela, clique em **Continuar**. Exemplificaremos com os seguintes dados do contrato:

- *Esse tipo de contrato permite acréscimo?* NÃO;
- *Quant. Dias para Alerta de Vencimento:* 90;
- *Número/Ano:* 555/2010;
- *Concessionário/Permissionário:* ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA - 04.201.519/0001-99.

A página seguinte exibirá os dados do contrato onde o usuário deverá informar *Data de*

*Início, Data de Término e Data da Publicação* do contrato. Para incluir as datas, utilize o calendário que será disponibilizado clicando no ícone:  .

Além disso, selecione *Sim* ou *Não* para: *Necessita Atesto?*, *Continuado?*, *Permite inserção de notas fiscais pelas gestoras?* e *Valor Original (R\$)?*.

Informe também a *Denominação* do contrato, o *Objeto do Contrato* e o *Técnico Responsável pelo contrato*.

Os campos de *Concessionário/Permissionário* já virão preenchidos de acordo com o que foi selecionado na tela anterior.

Figura 2 - Dados do Contrato a Serem Informados

Para retroceder, clique em **Voltar**. Caso desista da operação, clique em **Cancelar**.

Para prosseguir, clique em **Continuar**. Como exemplificação, cadastraremos com os seguintes dados:

- *Data de Início*: 01/03/2010;
- *Data de Término*: 31/03/2011;
- *Data da Publicação*: 02/03/2010;
- Não para *Necessita Atesto?*, *Continuado?*, *Permite inserção de notas fiscais pelas gestoras?* e *Valor Original (R\$)?*;
- *Denominação*: Requerimento de prestação de serviços;
- *Objeto do Contrato*: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços por parte do CONTRATADO disponibilizando ao CONTRATANTE acesso aos serviços e informações existentes em seu "site" de consultoria "online" ..

Na próxima tela, confirme se todos os dados de contrato encontram-se corretos.

DADOS DO CONTRATO	
Número do Contrato: 555/2010	Tipo do Contrato: Receita
Licitação: --	Status: ABERTO
Subtipo do Contrato: NENHUM	
Permite Acréscimo: Não	
Denominação: Requerimento de prestação de serviços	
Objeto do Contrato: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços por parte do CONTRATADO disponibilizando ao CONTRATANTE acesso aos serviços e informações existentes em seu "site" de consultoria "online".	
Contratado: 04.201.519/0001-99 - ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA	
Endereço: RUA DESENVOLVIMENTO	
Cidade/UF: NATAL/ RN	
Telefones: 12345678 - 12345678 FAX: 12345678	
E-mail: desenv@info.ufrn.br	
Data de Início: 01/03/2010	Data de Término: 31/03/2011 (Original: 31/03/2011)
Data da Publicação: 02/03/2010	
Continuado: Não	
Permite inserção de notas fiscais pela gestora: Não	
Valor do Contrato: R\$ 0,00	
Usuário Responsável: NOME DO RESPONSÁVEL (login)	
<input type="button" value="Inserir Unidade Beneficiada"/> <input type="button" value=" &lt;&lt; Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Continuar &gt;&gt;"/>	

Figura 3 - Confirmação dos Dados do Contrato

A opção *Inserir Unidades Beneficiadas*, só será disponibilizada caso o saldo do contrato seja maior do que zero. Conforme dito na introdução deste manual, os contratos de receita serão cadastrados com um valor inicial, mas terão saldo zero. À medida que as operações de receita forem cadastradas, o saldo será incrementado, e a funcionalidade de *Inserir Unidades Beneficiadas* ficará disponível.

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**. Caso desista da operação, clique em **Cancelar**.

Para prosseguir, clique em **Continuar**.

Por fim, o usuário será questionado se *Confirma Dados do Cadastro do Contrato?*

DADOS DO CONTRATO	
Número do Contrato: 555/2010	Tipo do Contrato: Receita
Licitação: --	Status: ABERTO
Subtipo do Contrato: NENHUM	
Permite Acréscimo: Não	
Denominação: Requerimento de prestação de serviços	
Objeto do Contrato: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços por parte do CONTRATADO disponibilizando ao CONTRATANTE acesso aos serviços e informações existentes em seu "site" de consultoria "online".	
Contratado: 04.201.519/0001-99 - ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA	
Endereço: RUA DESENVOLVIMENTO	
Cidade/UF: NATAL/ RN	
Telefones: 12345678 - 12345678 FAX: 12345678	
E-mail: desenv@info.ufrn.br	
Data de Início: 01/03/2010	Data de Término: 31/03/2011 (Original: 31/03/2011)
Data da Publicação: 02/03/2010	
Continuado: Não	
Permite inserção de notas fiscais pela gestora: Não	
Valor Inicial do Contrato: R\$ 0,00	Valor Mensal? Não
Valor Atual do Contrato: R\$ 0,00	
Usuário Responsável: NOME DO RESPONSÁVEL (login)	
<b>CONFIRMA DADOS DO CADASTRO DO CONTRATO?</b>	
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value=" &lt;&lt; Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Figura 4 - Confirmar Contrato

Caso deseje alterar algum dos dados fornecidos anteriormente, clique em **Voltar**. Para não concluir a operação, clique em **Cancelar**.

Se estiver de acordo com os dados do cadastro de contrato, clique em **Confirmar**. O sistema disponibilizará o comprovante da operação junto da mensagem de sucesso:



• Contrato Cadastrado com sucesso!

#### DADOS GERAIS DO CONTRATO

<b>Número do Contrato:</b>	555/2010
<b>Continuado:</b>	Não
<b>Tipo do Contrato:</b>	Receita
<b>SubTipo do Contrato:</b>	NENHUM
<b>Denominação:</b>	Requerimento de prestação de serviços
<b>Objeto do Contrato:</b>	O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PARTE DO CONTRATADO DISPONIBILIZANDO AO CONTRATANTE ACESSO AOS SERVIÇOS E INFORMAÇÕES EXISTENTES EM SEU "SITE" DE CONSULTORIA "ONLINE".
<b>Fornecedor:</b>	04.201.519/0001-99 ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA
<b>Telefone Fornecedor:</b>	12345678
<b>E-mail Fornecedor:</b>	desenv@info.ufrn.br
<b>Data de Início:</b>	01/03/2010
<b>Data de Término:</b>	31/03/2011
<b>Continuado:</b>	Não
<b>Valor Inicial do Contrato:</b>	0,00
<b>Valor Atual do Contrato:</b>	0,00
<b>Cadastrador:</b>	NOME DO CADASTRADOR (login)
<b>Usuário Responsável:</b>	NOME DO RESPONSÁVEL (login)

*Figura 5 - Comprovante*

Se desejar retornar ao menu de contratos, clique em [Menu Contratos](#) .

## 6. Editar Contrato

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO (manipula contratos)

Esta funcionalidade pode ser utilizada todas as vezes que for necessário alterar um contrato já cadastrado no sistema. A alteração possui um fluxo idêntico com o cadastro de um contrato, portanto qualquer dúvida o usuário poderá consultar os manuais de cadastro de contrato, dispostos nos *Manuais Relacionados*, ao final da página.

Para editar contrato, *entre no SIPAC* → Módulos → Contratos → Geral → Contrato → Cadastrar/Editar Contrato → Editar Contrato.

A seguinte página será exibida:



O formulário, intitulado "BUSCAR CONTRATO", contém os seguintes campos e controles:

- Número: campo de texto com o valor "1".
- Ano do Contrato: campo de texto com o valor "2010".
- Contrato Externo?: grupo de botões de opção com "Sim" e "Não", onde "Não" está selecionado.
- Botões: "Buscar Contrato" e "Cancelar".

★ Campos de preenchimento obrigatório.

### Menu Contratos

Figura 1: Buscar Contrato

Na página acima, o usuário deverá informar os seguintes dados:

- *Número* e *Ano* do contrato;
- *Contrato Externo?*: Selecione a opção *Sim* se o contrato for externo e *Não*, caso seja interno.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**.

Após informar os dados, clique em **Buscar Contrato**. Exemplificamos com contrato de *Número/Ano: 1/2010* e em *Contrato Externo?*, selecionamos Não.

A seguinte página será exibida:



O formulário, intitulado "BUSCAR CONTRATO", contém os seguintes campos e controles:

- Número: campo de texto com o valor "1".
- Ano do Contrato: campo de texto com o valor "2010".
- Contrato Externo?: grupo de botões de opção com "Sim" e "Não", onde "Não" está selecionado.
- Botões: "Buscar Contrato" e "Cancelar".

★ Campos de preenchimento obrigatório.

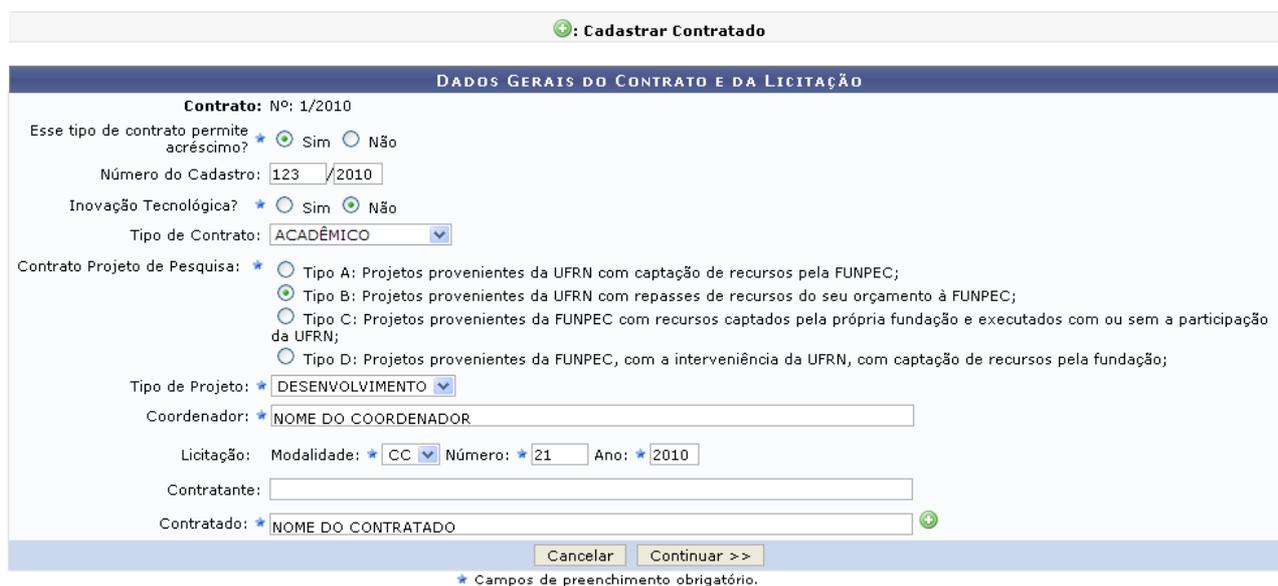
Selecionar				
CONTRATOS ENCONTRADOS				
Número	Empresa	Tipo	Cadastro	Login Cadastro
1/2010	Empresa 1	Despesa/Ordinário	18/01/2010	login
1/2010	Empresa 2	Receita	20/01/2010	login
1/2010	Empresa 3	Acadêmico - Tipo B	04/01/2010	login

Figura 2: Contratos Encontrados

Dependendo da existência ou não de contratos que possuam o mesmo número identificador, o sistema poderá exibir uma listagem, como a mostrada acima, para seleção do contrato desejado.

Para *Selecionar* o contrato a ser editado, clique no ícone .

Selecionamos Empresa 3. A seguinte página será exibida:



A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de um contrato. O título da página é "Cadastrar Contratado". O formulário é dividido em seções:

- Contrato:** Nº: 1/2010
- Esse tipo de contrato permite acréscimo?**  Sim  Não
- Número do Cadastro:** 123 / 2010
- Inovação Tecnológica?**  Sim  Não
- Tipo de Contrato:** ACADÊMICO
- Contrato Projeto de Pesquisa:**  Tipo A: Projetos provenientes da UFRN com captação de recursos pela FUNPEC;  Tipo B: Projetos provenientes da UFRN com repasses de recursos do seu orçamento à FUNPEC;  Tipo C: Projetos provenientes da FUNPEC com recursos captados pela própria fundação e executados com ou sem a participação da UFRN;  Tipo D: Projetos provenientes da FUNPEC, com a intervenção da UFRN, com captação de recursos pela fundação;
- Tipo de Projeto:** DESENVOLVIMENTO
- Coordenador:** NOME DO COORDENADOR
- Licitação:** Modalidade: CC Número: 21 Ano: 2010
- Contratante:** [campo vazio]
- Contratado:** NOME DO CONTRATADO 

Botões: Cancelar, Continuar >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 3: Dados Gerais do Contrato e da Licitação

Os campos presentes na tela virão preenchidos com os dados originais de cadastro, permitindo alterar as informações:

- *Esse tipo de contrato permite acréscimo?*;
- *Número do Cadastro*;
- *Inovação Tecnológica?*;
- *Tipo de Contrato*;
- *Contrato Acadêmico*;
- *Tipo de Projeto*;
- *Coordenador*;
- *Licitação*;
- *Contratante*;
- *Contratado*;

Caso queira cadastrar uma pessoa física/jurídica para o campo *Contratado*, clique no ícone . Uma janela será aberta com a seguinte página:

**DADOS DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA**

Razão Social: ★

Nome Fantasia:

CPF/CNPJ: ★   Pessoa Física  Pessoa Jurídica

Representante:

Endereço: ★

Bairro: ★   Internacional

Cidade: ★  RN

CEP:

Email:

Fone:

Fax:

NIT ou PIS/PASEP:

★ Campos de preenchimento obrigatório.

X

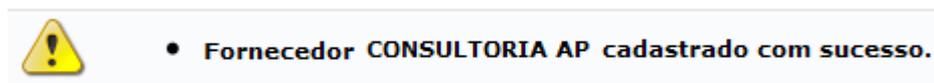
*Figura 4: Dados da Pessoa Física/Jurídica*

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**.

Preencha os campos obrigatórios:

- *Razão Social*;
- *CPF/CNPJ*: informe se é *Pessoa Física* ou *Pessoa Jurídica*;
- *Endereço*;
- *Bairro*;
- *Cidade*: informe a cidade e selecione o estado na lista;

Após informar os dados necessários, clique em **Cadastrar**. A seguinte mensagem será apresentada:



*Figura 5: Mensagem de confirmação*

Para fechar a janela, clique em  X.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**.

Feitas as alterações, clique em **Continuar**. A seguinte página será carregada:

LICITAÇÃO E EMPENHOS DO CONTRATO	
<b>Tipo de Contrato:</b> ACADÊMICO - Tipo B	
<b>Tipo de Projeto:</b> DESENVOLVIMENTO	
<b>LICITAÇÃO</b>	
<b>Licitação:</b> CONCORRÊNCIA - 21/2010	
<b>CONTRATADO</b>	
000.000.000-00	NOME DO CONTRATADO
<b>EMPENHOS DO CONTRATO</b>	
Número/Ano do empenho:	<input type="text" value="0"/> / <input type="text" value="0"/>
Unidade Gestora:	<input type="text" value="UFRN (11.00)"/> 
<input type="button" value="Inserir"/>	
<input type="button" value=" &lt;&lt; Voltar"/> <input type="button" value=" Cancelar"/> <input type="button" value=" Continuar &gt;&gt;"/>	

Figura 6: Licitação e Empenhos do Contrato

Na parte *Empenhos do Contrato*, preencha os campos:

- *Número/Ano do empenho*;
- *Unidade Gestora*.

Caso queira buscar uma unidade gestora, clique no ícone  .

Informe os campos e clique em **Inserir**.

Para retornar à página *Dados Gerais do Contrato e da Licitação*, clique em **Voltar**.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**.

Para prosseguir, clique em **Continuar**. Será exibida a página *Dados do Contrato*, como mostrada a seguir.

DADOS DO CONTRATO	
Data de Início: * 04/01/2010 <input type="text"/> Data de Término: * 05/01/2010 <input type="text"/> Data da Publicação: * 05/01/2010 <input type="text"/>	Sub-Tipo: NENHUM <input type="text"/> Necessita Atesto? * <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não Continuado? * <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não Permite inserção de notas fiscais pelas gestoras? * <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não Valor Original (R\$): 100,00 <input type="text"/> <b>Valor Atual do Contrato (R\$):</b> R\$ 100,00
<b>DENOMINAÇÃO</b>	
<input type="text"/>	
<b>OBJETO DO CONTRATO *</b>	
<input type="text"/>	
<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA</b>	
<input type="text"/>	
<b>OBSERVAÇÕES</b>	
<input type="text"/>	
<b>TÉCNICO RESPONSÁVEL</b>	
Técnico Responsável pelo contrato: -- SELECIONE -- <input type="text"/>	
<b>CONTRATADO</b>	
Telefone: 0 <input type="text"/>	
E-mail: * desenv@info.ufrn.br <input type="text"/>	
<b>Fornecedor:</b> NOME DO FORNECEDOR - 000.000.000-00	
<b>DADOS DA LICITAÇÃO</b>	
<b>Licitação:</b> CC - 21/2010 CONCORRÊNCIA - Inciso - Caput 0	
<input data-bbox="630 1301 726 1323" type="button" value=" &lt;&lt; Voltar "/> <input data-bbox="742 1301 821 1323" type="button" value=" Cancelar "/> <input data-bbox="837 1301 965 1323" type="button" value=" Continuar &gt;&gt; "/>	

\* Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 7: Dados do Contrato*

Preencha os campos obrigatórios e, para prosseguir, clique em **Continuar**.  
A página a seguir será carregada.

DADOS DO CONTRATO	
<b>Número do Contrato:</b> 1/2010	<b>Tipo do Contrato:</b> Acadêmico - Tipo B
<b>Número do Cadastro:</b> 123/2010	<b>Status:</b> FINALIZADO
<b>Licitação:</b> CONCORRÊNCIA - 21/2010	
<b>Subtipo do Contrato:</b> NENHUM	
<b>Permite Acréscimo:</b> Sim	
<b>Denominação:</b>	
<b>Objeto do Contrato:</b> O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços por parte do CONTRATADO disponibilizando ao CONTRATANTE acesso aos serviços e informações existentes em seu "site" de consultoria "online"	
<b>Descrição do Contrato:</b>	
<b>Contratado:</b> NOME DO CONTRATADO - 000.000.000-00	
<b>Coordenador:</b> NOME DO COORDENADOR - 000.000.000-00	
<b>Endereço:</b>	
<b>Cidade/UF:</b> NATAL/ RN	
<b>Telefones:</b> 0 - 0 FAX: 12345678	
<b>E-mail:</b> desenv@info.ufrn.br	
<b>Data de Início:</b> 04/01/2010	<b>Data de Término:</b> 05/01/2010 (Original: 05/01/2010)
<b>Data da Publicação:</b> 05/01/2010	
<b>Continuado:</b> Não	
<b>Permite inserção de notas fiscais pela gestora:</b> Não	
<b>Valor do Contrato:</b> R\$ 100,00	
<b>Cadastrador:</b> NOME DO CADASTRADOR (login)	

&nbsp;
&nbsp;

*Figura 8: Dados do Contrato*

Para retornar à página *Dados Gerais do Contrato e da Licitação*, clique em **Voltar**.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**.

Caso queira realizar a inserção de uma nova unidade ainda não beneficiada, clique em **Inserir Unidade Beneficiada** e a seguinte página será carregada.

DADOS DO CONTRATO	
Valor Total:	R\$ 100,00
Valor Atual do Contrato:	R\$ 100,00
Valor Restante:	R\$ 100,00

DADOS DA UNIDADE BENEFICIADA	
Unidade: <input type="text" value="1100"/> UFRN (11.00)	<input type="button" value="🔍"/>
Valor Total (R\$): <input type="text" value="77,80"/> <input type="checkbox"/> Valor Restante?	
<input type="button" value="Inserir"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

*Figura 9: Dados da Unidade Beneficiada*

Selecione a unidade no campo *Unidade* e informe o *Valor Total*, exemplificamos com UFRN e o valor de 77,80.

Após informar os dados, clique em **Inserir**.

A unidade selecionada aparecerá na seguinte página.

DADOS DO CONTRATO	
Número do Contrato: 1/2010	Licitação: CONCORRÊNCIA - 21/2010
Número do Cadastro: 123/2010	SubTipo do Contrato: NENHUM
Tipo do Contrato: Projeto de Pesquisa - Tipo B	Status: FINALIZADO
Objeto do Contrato:	
Descrição do Contrato:	
Contratado: 000.000.000-00 - NOME DO CONTRATADO	
Telefone:	
E-mail:	
Data de Início: 04/01/2010	Data de Término: 05/01/2010 (Original: 05/01/2010)
Data da Publicação: 05/01/2010	
Continuado: Não	
Permite inserção de notas fiscais pela gestora: Não	
Valor Inicial do Contrato: R\$ 100,00	Saldo Atual: R\$ 100,00
Valor Atual do Contrato: R\$ 100,00	
Cadastrador: NOME DO CADASTRADOR	

UNIDADES BENEFICIADAS	
Unidade	Valor Total
UFRN (11.00)	R\$ 77,80 <input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Remover"/>
<b>Valor Total Contratual das Unidades Beneficiadas:</b>	<b>R\$ 77,80</b>
<b>Valor Restante do Total do Contrato:</b>	<b>R\$ 22,20</b>
<input type="button" value="Inserir Unidade Beneficiada"/> <input type="button" value=" &lt;&lt; Voltar"/> <input type="button" value=" Cancelar"/> <input type="button" value=" Continuar &gt;&gt;"/>	

Figura 10: Dados do Contrato

Se desejar alterar dados das unidades beneficiadas, clique em **Alterar**. A tela a seguir será exibida.

DADOS DO CONTRATO	
Valor Total:	R\$ 100,00
Valor Atual do Contrato:	R\$ 100,00
Valor Restante:	R\$ 22,20

DADOS DA UNIDADE BENEFICIADA	
Unidade: UFRN (11.00)	
Valor Total (R\$): 77,80	<input type="checkbox"/> Valor Restante?
<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Figura 11: Dados da Unidade Beneficiada

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**.

Para modificar as informações referentes à unidade, clique em **Alterar**. Caso queira remover unidade beneficiada, clique em **Remover**.

A seguinte caixa de diálogo será exibida.

 Confirma exclusão deste registro?

Figura 12: Caixa de Diálogo

Para confirmar a exclusão, clique em **OK**. Para prosseguir, clique em **Continuar**. A seguinte pergunta aparecerá na tela.

UNIDADES BENEFICIADAS	
<b>Unidade</b>	<b>Valor Total</b>
UFRN (11.00)	77,80
<b>Valor Total Contratual das Unidades Beneficiadas:</b>	<b>R\$ 77,80</b>

**CONFIRMA DADOS DO CADASTRO DO CONTRATO?**

*Figura 13: Unidades Beneficiadas*

Se estiver certo das informações contidas no contrato, clique em **Confirmar**.  
A seguinte página será carregada.



• Contrato atualizado com sucesso!

DADOS GERAIS DO CONTRATO	
<b>Número do Contrato:</b>	1/2010
<b>Continuado:</b>	Não
<b>Tipo do Contrato:</b>	Acadêmico - Tipo B
<b>SubTipo do Contrato:</b>	NENHUM
<b>Denominação:</b>	
<b>Objeto do Contrato:</b>	O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços por parte do CONTRATADO disponibilizando ao CONTRATANTE acesso aos serviços e informações existentes em seu "site" de consultoria "online".
<b>Fornecedor:</b>	NOME DO FORNECEDOR - 000.000.000-00
<b>Telefone Fornecedor:</b>	0
<b>E-mail Fornecedor:</b>	desenv@info.ufrn.br
<b>Data de Início:</b>	04/01/2010
<b>Data de Término:</b>	05/01/2010
<b>Continuado:</b>	Não
<b>Valor Inicial do Contrato:</b>	100,00
<b>Valor Atual do Contrato:</b>	100,00
<b>Cadastrador:</b>	NOME DO CADASTRADOR (login)

*Figura 14: Contrato atualizado com sucesso*

## Anexar Arquivos ao Contrato

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR_CONTRATO (manipula contratos)

Nesta funcionalidade, o usuário poderá anexar arquivos aos contratos da Instituição. Para acessar, *entre no SIPAC → Módulos → Contratos → Geral → Contrato → Arquivos → Anexar Arquivos ao Contrato.*

O sistema exibirá a tela:



★ Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 1 - Buscar Contrato*

Nessa tela, o usuário poderá realizar uma busca por contratos, preenchendo os seguintes campos:

- *Número*;
- *Ano do Contrato*;
- *Tipo de Contrato*, selecione uma opção entre: *Despesa/Ordinário*, *Despesa/Global*, *Receita* ou *Acadêmico*.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**.

Exemplificaremos a ação com o Contrato *Número/Ano: 24/2009* e *Tipo de Contrato Despesa/Ordinário*.

Para prosseguir com a busca, clique em **Buscar**.

O resultado será a tela:

DADOS DO CONTRATO		
<b>Número do Contrato:</b> 24/2009	<b>Tipo do Contrato:</b> Despesa/Ordinário	
<b>Licitação:</b> DISPENSA DE LICITAÇÃO - 524/2008 (Processo: 53547/2008) - Inciso V	<b>Status:</b> ABERTO	
<b>Subtipo do Contrato:</b> OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	<b>Objeto do Contrato:</b> EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA, ADAPTAÇÃO, CONSTRUÇÃO E AMBIENTAÇÃO EM ALGUNS SETORES DA UFRN	
<b>Permite Acréscimo:</b> Sim	<b>Contratado:</b> 09.389.289/0001-57 - AC ENGENHARIA LTDA	
<b>Endereço:</b> RUA DESENVOLVIMENTO		
<b>Cidade/UF:</b> NATAL/ RN		
<b>Telefones:</b> 12345678 - 12345678 FAX: 12345678		
<b>E-mail:</b> desenv@info.ufrn.br		
<b>Data de Início:</b> 17/02/2009	<b>Data de Término:</b> 29/12/2009 (Original: 18/05/2009)	
<b>Data da Publicação:</b> 17/02/2009	<b>Continuado:</b> Indefinido	
<b>Permite inserção de notas fiscais pela gestora:</b> Não	<b>Valor Inicial do Contrato:</b> R\$ 199.650,42	
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 199.650,42	<b>Saldo Atual:</b> R\$ 2.663,52	
<b>Cadastrador:</b> NOME DO CADASTRADOR (login)		

ANEXAR ARQUIVO	
Tipo do Anexo: Minuta	<input type="button" value="Enviar arquivo..."/>
Arquivo Anexo: <input type="text"/>	<input type="button" value="Anexar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

ARQUIVOS DO CONTRATO	
<b>Tipo</b>	<b>Data</b>
Minuta	21/01/2010
<b>Nome</b>	
Edital.doc	

Menu Contratos  
*Figura 2 - Dados do Contrato*

Na tela, o usuário poderá anexar um arquivo, como também visualizará detalhes dos dados do contrato. Deste modo, cada contrato a ser visualizado irá gerar uma tela de dados do contrato semelhante, ou não, à mostrada acima, contendo os dados e informações condizentes com o contrato. Poderão surgir informações a cerca de Editoras adicionadas ao contrato, ou dados do exercício do mesmo.

Para visualizar o arquivo inserido anteriormente no processo, clique no ícone . Uma caixa de diálogo será exibida, para que o usuário selecione se deseja salvar ou apenas abrir o arquivo.

Você selecionou abrir:

 **Minuta do Contrato.doc**  
 Tipo: arquivo DOC  
 Site: http://sipac.ufrn.br

O que o Firefox deve fazer?

**Abrir com o:** OpenOffice.org.Doc (aplicativo padrão)

**Download**

**Memorizar a decisão para este tipo de arquivo**

*Figura 3 - Caixa de diálogo*

Selecione a opção que desejar e clique em **OK**.

Se achar necessário remover algum dos documentos anexados, clique no ícone .

O sistema exibirá uma caixa de diálogo questionando sobre a certeza da ação. Estando certo, clique em **OK**.

A mensagem de sucesso será mostrada:



*Figura 4 - Sucesso da Remoção*

Para anexar um arquivo ao contrato, informe o *Tipo do Anexo*, selecione o arquivo que deseja inserir através da opção **Enviar Arquivo** e, em seguida, clique em **Anexar**.

O sistema exibirá uma tela informando o sucesso da operação:



*Figura 5 - Arquivo anexado com sucesso*

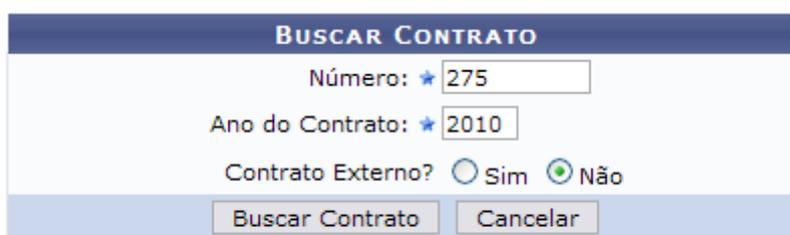
## 7.Associar Contratos a Convênios

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR_CONTRATO (manipula contratos)

O convênio é o acordo que tem por partes órgãos, entidades da Administração Pública e organizações particulares. No contrato, o interesse das partes é diverso, pois à Administração objetiva-se a realização do objeto contratado e, ao particular, interessa o valor do pagamento correspondente. Contudo, enquanto no convênio os interesses das partes são convergentes, no contrato são opostos. Esta operação tem o objetivo de saber que o orçamento gasto pelo contrato será pago pelo convênio.

Para Associar Contratos a Convênios, *entre no SIPAC* → Módulos → Contratos → Geral → Contrato → Associações → Associar Contrato a Convênios.

O sistema exibirá a tela para *Buscar Contrato*.



★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: *Buscar Contrato*

Nesta tela, deve-se informar o *Número*, *Ano do Contrato* e se o contrato é ou não um *Contrato Externo?*. Para isso selecione a opção *Sim* ou *Não*.

Aqui, optando por **Cancelar**, o usuário desistirá da ação. Dando prosseguimento à consulta, após preencher os dados solicitados, clique em **Buscar Contrato**.

Exemplificaremos com os seguintes dados:

- *Número*: 275;
- *Ano do Contrato*: 2010;
- *Contrato Externo?*: Não.

Assim, os *Contratos Encontrados* serão listados na tela posterior. Esta tela somente será exibida caso haja contratos firmados com o mesmo número identificador.

Essa operação permite a busca de contratos através do número, ano e se externo.



Formulario de busca de contratos com campos para Número (275), Ano do Contrato (2010) e Contrato Externo? (Sim/Não). Botões: Buscar Contrato, Cancelar.

\* Campos de preenchimento obrigatório.

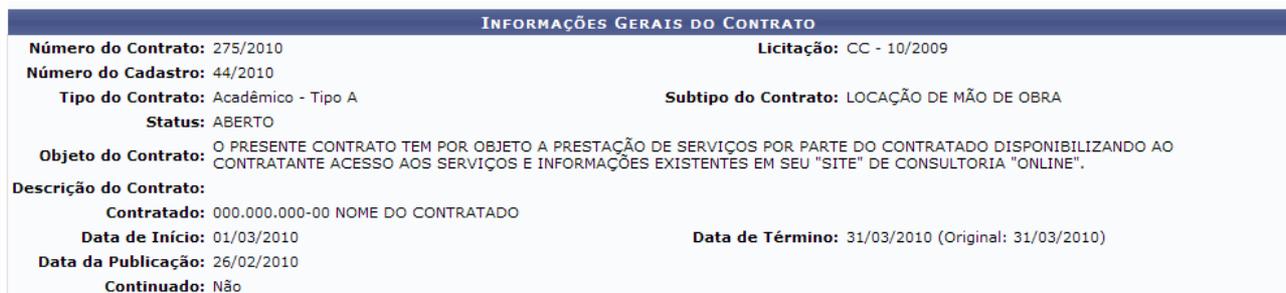
Selecionar

CONTRATOS ENCONTRADOS					
Número	Empresa	Tipo	Cadastro	Login Cadastro	
275/2010	SERQUIP - TRATAMENTO DE RESIDUOS RN LTDA	Auto-Incremento	05/01/2009	login	👇
275/2010	NOME DO CONTRATADO	Acadêmico - Tipo A	26/02/2010	login	👇

Figura 2: Contratos Encontrados

Escolha o contrato desejado para realizar a associação clicando em 👇.

Exemplificaremos com 275/2010 - Acadêmico - Tipo A. A seguir, as *Informações Gerais do Contrato* serão listadas juntamente com *Buscar Convênio*.



INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO

Número do Contrato: 275/2010 Licitação: CC - 10/2009  
Número do Cadastro: 44/2010  
Tipo do Contrato: Acadêmico - Tipo A Subtipo do Contrato: LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA  
Status: ABERTO  
Objeto do Contrato: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PARTE DO CONTRATADO DISPONIBILIZANDO AO CONTRATANTE ACESSO AOS SERVIÇOS E INFORMAÇÕES EXISTENTES EM SEU "SITE" DE CONSULTORIA "ONLINE".  
Descrição do Contrato:  
Contratado: 000.000.000-00 NOME DO CONTRATADO  
Data de Início: 01/03/2010 Data de Término: 31/03/2010 (Original: 31/03/2010)  
Data da Publicação: 26/02/2010  
Continuado: Não



Formulario de busca de convênio com campos para Número (25) e Ano (2009). Opções: Nº Registro (selec.), Nº Cadastro. Botões: Buscar, Cancelar.

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 3: Informações Gerais do Contrato; Buscar Convênio

Em *Buscar Convênio*, deve-se inserir os dados relativos ao convênio a ser associado. Os dados a serem informados são:

- *Número*: Número do convênio desejado;
- *Ano*: Ano do Convênio;
- *Número Registro* ou *Número Cadastro*.

Exemplificaremos com os seguintes dados do convênio:

- *Número*: 25;
- *Ano*: 2009;
- *Nº Registro* ou *Nº Cadastro*: Nº Registro.

A seguir, clique em **Buscar**. Surgirá a tela contendo os *Dados Gerais do Convênio*.

INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO	
<b>Número do Contrato:</b> 275/2010	<b>Licitação:</b> CC - 10/2009
<b>Número do Cadastro:</b> 44/2010	
<b>Tipo do Contrato:</b> Acadêmico - Tipo A	<b>Subtipo do Contrato:</b> LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA
<b>Status:</b> ABERTO	
<b>Objeto do Contrato:</b> O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PARTE DO CONTRATADO DISPONIBILIZANDO AO CONTRATANTE ACESSO AOS SERVIÇOS E INFORMAÇÕES EXISTENTES EM SEU "SITE" DE CONSULTORIA "ONLINE".	
<b>Descrição do Contrato:</b>	
<b>Contratado:</b> 000.000.000-00 NOME DO CONTRATADO	
<b>Data de Início:</b> 01/03/2010	<b>Data de Término:</b> 31/03/2010 (Original: 31/03/2010)
<b>Data da Publicação:</b> 26/02/2010	
<b>Continuado:</b> Não	

**BUSCAR CONVÊNIO**

Número: \*

Ano: \*

Nº Registro  Nº Cadastro

\* Campos de preenchimento obrigatório.

DADOS GERAIS DO CONVÊNIO	
<b>Nº. do Convênio:</b> 25/2009	<b>Nº de Cadastro:</b> 109/2009
<b>Código SIAFI:</b> Não Informado	<b>Origem Recursos:</b> Não Informado
<b>Tipo:</b> CONVENIO DE ESTAGIO CURRICULAR NAO OBRIGATORIO	<b>Classificação:</b> ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO
<b>Data de Assinatura:</b> 12/03/2009	<b>Prazo de Vigência:</b> 12/03/2011
<b>Valor:</b> R\$ 0,00	
<b>Status:</b> Cadastrado	
<b>Descrição:</b> CONVENIO Nº 025/2009 - UFRN/ACCESSUS EVENTOS E COMUNICAÇÃO LTDA - ECNO	
<b>Objetivos:</b> PROPORCIONAR A ESTUDANTES DA UFRN, DOS CURSOS DE ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO, CIENCIAS DA COMPUTAÇÃO, CIENCIAS CONTABEIS, ADMINISTRAÇÃO E TURISMO, A REALIZAÇÃO DE ESTAGIO CURRICULAR NAO OBRIGATORIO.	
<b>Observações:</b> PROCESSO Nº 23077.005329/2009-15	
<input type="button" value="Associar Este Convênio ao Contrato"/>	

[Menu Contratos](#)

*Figura 4: Informações Gerais do Contrato; Buscar Convênio; Dados Gerais do Convênio*

Analise os dados e, estando certo da associação ao contrato, clique em **Associar Este Convênio ao Contrato**.

Então, o sucesso da operação poderá ser visualizado.

 • Associação cadastrada com sucesso.

INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO	
Número do Contrato: 275/2010	Licitação: CC - 10/2009
Número do Cadastro: 44/2010	
Tipo do Contrato: Acadêmico - Tipo A	Subtipo do Contrato: LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA
Status: ABERTO	
Objeto do Contrato: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PARTE DO CONTRATADO DISPONIBILIZANDO AO CONTRATANTE ACESSO AOS SERVIÇOS E INFORMAÇÕES EXISTENTES EM SEU "SITE" DE CONSULTORIA "ONLINE".	
Descrição do Contrato:	
Contratado: 000.000.000-00 NOME DO CONTRATADO	
Data de Início: 01/03/2010	Data de Término: 31/03/2010 (Original: 31/03/2010)
Data da Publicação: 26/02/2010	
Continuado: Não	

**BUSCAR CONVÊNIO**

Número: \* 25

Ano: \* 2009

Nº Registro  Nº Cadastro

Buscar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

 Remover

CONVÊNIOS JÁ ASSOCIADOS AO CONTRATO		
Nº Cadastro	Nº Convênio	Descrição
109/2009	25/2009	CONVENIO Nº 025/2009 - UFRN/ACCESSUS EVENTOS E COMUNICAÇÃO LTDA - ECNO
Objetivos: PROPORCIONAR A ESTUDANTES DA UFRN, DOS CURSOS DE ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO, CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, ADMINISTRAÇÃO E TURISMO, A REALIZAÇÃO DE ESTAGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATORIO.		

Figura 5: Sucesso da Ação

Para excluir a associação, clique em .

Surgirá, dessa forma, uma caixa de diálogo sobre a certeza da ação. Se estiver certo, clique em **OK**.

 Confirma a remoção desse registro?

OK Cancel

Figura 6: Caixa de Diálogo

Por fim, o sucesso da operação será visualizado.

 • Associação removida com sucesso.

Figura 7: Sucesso da Ação

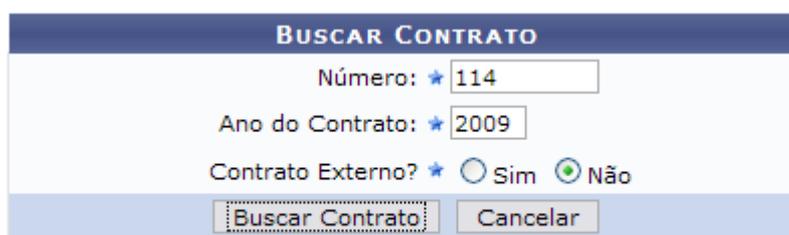
## 8.Associar Fiscais ao Contrato

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR_CONTRATO (manipula contratos)

Para todo contrato firmado, é constituída uma comissão que, por sua vez, é composta de um presidente, membros, titulares ou suplentes. Todos que constituem a comissão também são denominados de fiscais. Embora seja criado um serviço específico de gestão de contratos, a criação da comissão mencionada não pode ser omitida, pois a lei afirma que deve ser nomeado um ou mais fiscais (pessoa física ou jurídica) para cada contrato estabelecido. O acompanhamento do processo será sempre do fiscal, com responsabilidade própria e exclusiva.

Para associar fiscais, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Contratos* → *Geral* → *Contrato* → *Associações* → *Associar Fiscais ao Contrato*.

O sistema exibirá a tela:



★ Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 1: Buscar Contrato*

Nessa tela, o usuário poderá realizar a busca por contratos, preenchendo os seguintes campos:

- *Número*;
- *Ano do Contrato*;
- *Contrato Externo?*, selecione a opção *Sim* ou *Não*.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**.

Exemplificaremos a ação com o Contrato *Número/Ano*: 114/2009 e *Contrato Externo?*: Não.

Para prosseguir com a busca, clique em **Buscar Contrato**.

Dependendo da existência ou não de contratos que possuam o mesmo número identificador, o sistema poderá exibir uma listagem para seleção do contrato desejado. Para verificar este passo com detalhes, veja o manual Contrato Detalhado, disponível em *Manuais Relacionados*, ao final desta página.

Caso o número identificador represente um único contrato, será exibida a tela abaixo:

DADOS GERAIS DO CONTRATO					
<b>Número do Contrato:</b> 114/2009					
<b>Tipo do Contrato:</b> Despesa/Global					
<b>SubTipo do Contrato:</b> AQUISIÇÃO DE LIVROS					
<b>Contratado:</b> 01.864.782/0001-70 - LIVRARIA LITUDO LTDA - EPP					

ASSOCIAÇÃO ENTRE FISCAIS E CONTRATO					
Tipo Fiscal: * SELECIONE ▼					
Fiscal: *					
E-mail: *					
Portaria de Designação (Número/Ano): * 0 / 0					
Período de Vigência: * à					
Unidade: *					
<input type="button" value="Inserir"/> <input type="button" value=" &lt;&lt;Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>					
* Campos de preenchimento obrigatório.					

HISTÓRICO DOS DADOS JÁ INSERIDOS					
<b>Tipo Fiscal</b>	<b>Nome do Fiscal</b>	<b>CPF</b>	<b>Portaria de Designação</b>	<b>Período Vigência</b>	<b>Unidade</b>
Presidente	NOME DO FISCAL PRESIDENTE	000.000.000-00	123 /2009	à	SINFO

Figura 2: Associação entre Fiscais e Contrato

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Para retornar à tela de busca, clique em **Voltar**.

O papel do *Fiscal* abrange:

- 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).

Para realizar uma associação entre fiscais e contrato, preencha os campos destacados como obrigatórios:

- *Tipo Fiscal*: Função que o fiscal exerce na comissão que pode ser *Presidente*, *Membro*, *Titular* ou *Suplente*;
- Nome do *Fiscal*;
- *E-mail*;
- *Portaria de Designação (Número/Ano)*;
- *Período de Vigência*;
- *Unidade*: Unidade de lotação do fiscal.

Em seguida, clique em **Inserir**. Será exibida a tela a seguir:



• **Dados cadastrados com sucesso.**

- Para todo contrato firmado são definidos um ou mais fiscais. Através desta operação é possível associar um ou mais fiscais (pessoa física ou jurídica) a um contrato específico.

**DADOS GERAIS DO CONTRATO**

**Número do Contrato:** 114/2009  
**Tipo do Contrato:** Despesa/Global  
**SubTipo do Contrato:** AQUISIÇÃO DE LIVROS  
**Contratado:** 01.864.782/0001-70 - LIVRARIA LITUDO LTDA - EPP

**ASSOCIAÇÃO ENTRE FISCAIS E CONTRATO**

Tipo Fiscal: ★ SELECIONE ▼  
Fiscal: ★   
E-mail: ★   
Portaria de Designação (Número/Ano): ★ 0 / 0  
Período de Vigência: ★  à   
Unidade: ★

★ Campos de preenchimento obrigatório.

**HISTÓRICO DOS DADOS JÁ INSERIDOS**

Tipo Fiscal	Nome do Fiscal	CPF	Portaria de Designação	Período Vigência	Unidade	
Membro	NOME DO FISCAL MEMBRO	000.000.000-00	123 /2009	01/02/2010 à 01/02/2011	SINFO	
Presidente	NOME DO FISCAL PRESIDENTE	000.000.000-00	123 /2009	à	SINFO	

*Figura 3: Dados cadastrados com sucesso*

Quando associado o fiscal ao contrato, o sistema exibe os dados do fiscal, tais como: *CPF/CNPJ, Nome do Fiscal, Tipo do Fiscal, Portaria de Designação, Período de Vigência e Unidade.*

No caso do usuário achar necessário modificar informações do fiscal, clique no seguinte ícone:

A tela com os campos para alteração será mostrada:

**DADOS GERAIS DO CONTRATO**

**Número do Contrato:** 114/2009  
**Tipo do Contrato:** Despesa/Global  
**SubTipo do Contrato:** AQUISIÇÃO DE LIVROS  
**Contratado:** 01.864.782/0001-70 - LIVRARIA LITUDO LTDA - EPP

**ASSOCIAÇÃO ENTRE FISCAIS E CONTRATO**

Tipo Fiscal: ★ Membro ▼  
Fiscal: ★ NOME DO FISCAL  
E-mail: ★ desenv@info.ufrn.br  
Portaria de Designação (Número/Ano): ★ 123 /2009  
Período de Vigência: ★ 01/02/2010 à 01/02/2011  
Unidade: ★ SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA

★ Campos de preenchimento obrigatório.

**HISTÓRICO DOS DADOS JÁ INSERIDOS**

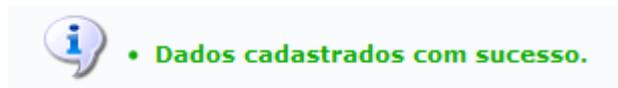
Tipo Fiscal	Nome do Fiscal	CPF	Portaria de Designação	Período Vigência	Unidade	
Membro	NOME DO FISCAL MEMBRO	000.000.000-00	123 /2009	01/02/2010 à 01/02/2011	SINFO	
Presidente	NOME DO FISCAL PRESIDENTE	000.000.000-00	123 /2009	à	SINFO	

*Figura 4: Alterar Fiscal*

O usuário irá realizar a alteração em *Associação entre Fiscais e Contrato*, bastando seguir as instruções já fornecidas anteriormente neste manual. O campo *Fiscal* não poderá ser alterado.

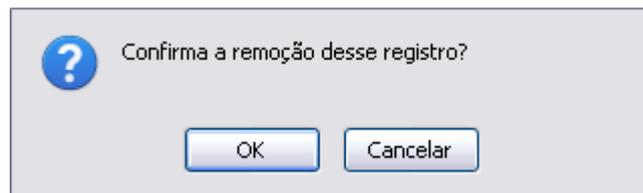
Conclua a operação clicando em **Inserir**.

A mensagem de sucesso será mostrada:



*Figura 5: Sucesso da Alteração*

O usuário poderá utilizar o ícone  para remover os dados inseridos. O sistema exibirá uma caixa de diálogo.

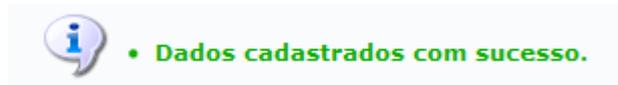


*Figura 6: Confirmar Remoção*

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**.

Para excluir o fiscal, clique em **OK**.

A mensagem de sucesso será exibida:



*Figura 7: Sucesso da Remoção*

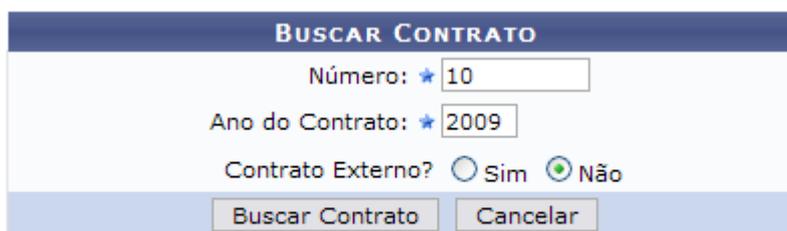
## 9.Associar Unidades a Unidades de Custo

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO (manipula contratos)

Esta operação permitirá associar uma unidade de custo à determinada unidade associada. A unidade de custo é aquela de onde sai o orçamento para custear o benefício com o contrato. Uma unidade pode se beneficiar do contrato, porém não ser dela os recursos financeiros para custear os gastos. Portanto, é possível associar as unidades que se beneficiam, mas que não custeiam os gastos com a respectiva unidade que custeia.

Para Associar Unidades a Unidades de Custo, *entre no SIPAC* → Módulos → Contratos → Geral → Contrato → Associações → Associar Unidades a Unidades de Custo.

O sistema exibirá a tela para *Buscar Contrato*.



Interface de busca de contratos (BUSCAR CONTRATO) com campos obrigatórios (indicados por uma estrela) para Número (10) e Ano do Contrato (2009). O campo Contrato Externo? possui opções Sim e Não (selecionada). Botões para Buscar Contrato e Cancelar.

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Buscar Contrato

Nessa tela, o usuário poderá realizar uma busca por contratos, preenchendo os campos *Número*, *Ano do Contrato* e se o contrato é ou não um *Contrato Externo?*. Para isso selecione a opção *Sim* ou *Não*.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Dando prosseguimento à busca, após preencher os campos solicitados, clique em **Buscar Contrato**.

Exemplificaremos com o contrato das seguintes características:

- *Número*: 10;
- *Ano do Contrato*: 2009;
- *Contrato Externo?*: Não.

Assim, os *Contratos Encontrados* serão listados na tela posterior. Esta tela somente será exibida caso haja contratos firmados com o mesmo número identificador.

**BUSCAR CONTRATO**

Número: \*

Ano do Contrato: \*

Contrato Externo?  Sim  Não

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**Selecionar**

**CONTRATOS ENCONTRADOS**

Número	Empresa	Tipo	Cadastro	Login Cadastro	
10/2009	ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA	Despesa/Ordinário	30/12/2008	login	
10/2009	NOME DO CONTRATADO	Receita	04/03/2010	login	
10/2009	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE	Acadêmico - Tipo D	10/02/2009	login	

*Figura 2: Selecionar contrato*

Escolha o contrato desejado para realizar a associação clicando em

Exemplificaremos com 10/2009 - Despesa/Ordinário.

A seguir, os *Dados Gerais do Contrato* serão exibidos, além da *Associação entre Unidades e Unidades de Custo* e o *Histórico dos Dados já Inseridos*, se houver.

**DADOS GERAIS DO CONTRATO**

Número do Contrato: 10/2009

Tipo do Contrato: Despesa/Ordinário

SubTipo do Contrato: OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Contratado: 04.201.519/0001-99 - ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**ASSOCIAÇÃO ENTRE UNIDADES E UNIDADES DE CUSTO**

Unidade de Custo: \*

Unidade Associada: \*

**Remove**

**HISTÓRICO DOS DADOS JÁ INSERIDOS**

Unidade de Custo	Unidade Associada	
UFRN (11.00)	CCSA - ADMINISTRAÇÃO DO CCSA (16.01)	

**Menu Contratos**

*Figura 3: Dados Gerais do Contrato; Associação entre Unidades e Unidades de Custo; Histórico dos Dados já Inseridos*

Em *Associação entre Unidades e Unidades de Custo*, deve-se informar o seguinte conteúdo:

- *Unidade de Custo*: Exemplificaremos com UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE (11.00);
- *Unidade Associada*: Exemplificaremos com ADMINISTRAÇÃO DO CCET (12.01).

Após preencher os campos, clique em **Inserir**. Dessa forma, o resultado da operação será exibido.

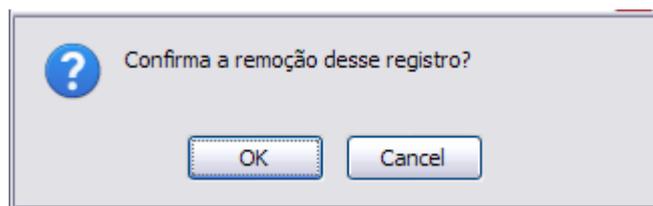


*Figura 4: Sucesso da Operação*

Se desejar remover a associação realizada, basta clicar em

Neste caso, será apresentada uma caixa de diálogo para confirmação da ação. Estando

certo, clique em **OK**.



*Figura 5: Caixa de Diálogo*

Por fim, o sucesso da ação será exibido.



*Figura 6: Sucesso da Ação*

Para retornar à página principal do Menu Contratos, clique em [Menu Contratos](#).

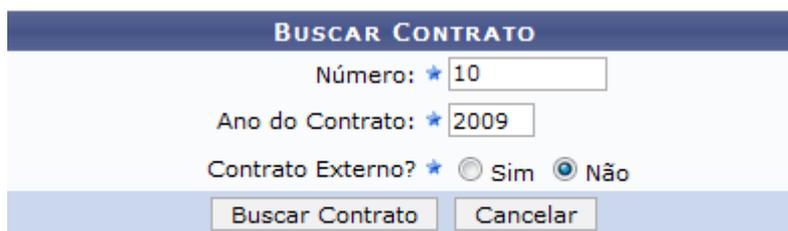
## 10.Cadastrar Itens do Contrato

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR_CONTRATO (manipula contratos)

Nesta operação, o usuário poderá cadastrar itens de contrato, que tem por definição a representação dos itens de serviço contratado, com a finalidade de discriminar mais fielmente sobre o objeto do contrato.

Para acessar, *entre no SIPAC* → Módulos → Contratos → Geral → Contrato → Outros → *Cadastrar Itens do Contrato*.

O sistema exibirá a tela:



★ Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 1 - Buscar Contrato*

Nessa tela, o usuário poderá realizar uma busca por contratos, preenchendo os seguintes campos:

- *Número*;
- *Ano do Contrato*;
- *Contrato Externo?*, selecione a opção *Sim* ou *Não*.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**.

Dependendo da existência ou não de contratos que possuam o mesmo número identificador, o sistema poderá exibir uma listagem para seleção do contrato desejado. Para exemplificar esta tela, usaremos: *Número 10*, *Ano do Contrato 2009* e *Contrato Externo? Não*.

Para prosseguir com a busca, clique em **Buscar Contrato**. O resultado será a tela:

**BUSCAR CONTRATO**

Número: \*

Ano do Contrato: \*

Contrato Externo?  Sim  Não

\* Campos de preenchimento obrigatório.

➤ **Selecionar**

CONTRATOS ENCONTRADOS					
Número	Empresa	Tipo	Cadastro	Login Cadastro	
10/2009	ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA	Despesa/Ordinário	30/12/2008	login	<span style="color: green;">➤</span>
10/2009	EDIFICAÇÕES LTDA	Receita	04/03/2010	login	<span style="color: green;">➤</span>
10/2009	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE	Acadêmico - Tipo D	10/02/2009	login	<span style="color: green;">➤</span>

*Figura 2: Selecione o contrato*

Para selecionar o contrato desejado, clique no ícone ➤ referente ao contrato que deseja visualizar. Exemplificamos com ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA - Despesa/Ordinário.

**DADOS DO CONTRATO**

**Número do Contrato:** 10/2009      **Tipo do Contrato:** Despesa/Ordinário

**Licitação:** TOMADA DE PREÇO - 36/2008 (Processo: 41447/2008)      **Status:** ABERTO

**Subtipo do Contrato:** OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

**Permite Acréscimo:** Sim

**Objeto do Contrato:** "REFORMA DA SALA DE EXPOSIÇÕES TEMPORÁRIAS DO MUSEU CÂMARA CASCUDO-MCC DA UFRN",

**Contratado:** 04.201.519/0001-99 - ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA

**Endereço:** RUA DESENVOLVIMENTO

**Cidade/UF:** NATAL/ RN

**Telefones:** 12345678 - 12345678 FAX: 12345678

**E-mail:** desenv@info.ufrn.br

**Data de Início:** 12/01/2009      **Data de Término:** 31/01/2010 (Original: 13/03/2009)

**Data da Publicação:** 12/01/2009

**Continuado:** Indefinido

**Permite inserção de notas fiscais pela gestora:** Não

**Valor Inicial do Contrato:** R\$ 27.934,80

**Valor Atual do Contrato:** R\$ 31.435,35      **Saldo Atual:** R\$ 15,12

**Cadastrador:** NOME DO CADASTRADOR (login)

**CADASTRAR ITENS DO CONTRATO**

Título do item: \*

Descrição detalhada: \*

Unidade de medida: \*  ▼

Valor(R\$): \*

Quem pode solicitar: \*  Somente Unidades Beneficiadas.

Todas as Unidades.

\* Campos de preenchimento obrigatório.

🔧 **Alterar**    🗑️ **Remover**

**ITENS JÁ CADASTRADOS**

Título	Descrição Detalhada	Unidade	Valor	
Mão de obra	Prestação de serviços técnicos	MCC - Museu Câmara Cascudo	R\$ 1,00000	<span style="color: orange;">🔧</span> <span style="color: red;">🗑️</span>

*Figura 3 - Informações Gerais do Contrato*

Nessa tela, o usuário poderá visualizar as informações gerais do contrato. Para cadastrar itens do contrato, o usuário deverá preencher os seguintes campos:

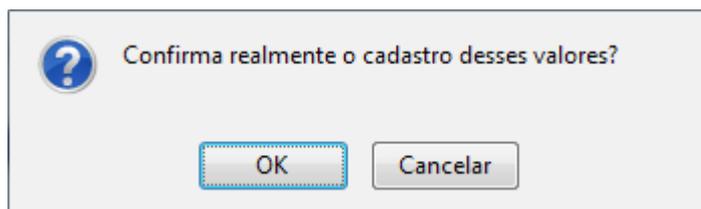
- *Título do item;*

- *Descrição detalhada*;
- *Unidade de medida*;
- *Valor(R\$)*;
- *Quem pode solicitar*: selecione entre *Somente Unidades Beneficiadas* ou *Todas as Unidades*.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**.

Para prosseguir com a ação, clique em **Inserir**.

O sistema irá exibir uma caixa de diálogo. Caso desista do cadastro, clique em **Cancelar**. Para continuar, clique em **OK**.



*Figura 4 - Confirmação da Ação*

Será exibido o sucesso da operação:



*Figura 5 - Item contrato cadastrado com sucesso*

Na tela, serão disponibilizados também as opções de *Alterar* e *Remover* os itens cadastrados.

Para alterar os itens já cadastrados, clique no ícone . Será exibida a tela:

DADOS DO CONTRATO	
<b>Número do Contrato:</b> 10/2009	<b>Tipo do Contrato:</b> Despesa/Ordinário
<b>Licitação:</b> TOMADA DE PREÇO - 36/2008 (Processo: 41447/2008)	<b>Status:</b> ABERTO
<b>Subtipo do Contrato:</b> OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	
<b>Permite Acréscimo:</b> Sim	
<b>Objeto do Contrato:</b> "REFORMA DA SALA DE EXPOSIÇÕES TEMPORÁRIAS DO MUSEU CÂMARA CASCUDO-MCC DA UFRN",	
<b>Contratado:</b> 04.201.519/0001-99 - ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA	
<b>Endereço:</b> RUA DESENVOLVIMENTO	
<b>Cidade/UF:</b> NATAL/ RN	
<b>Telefones:</b> 12345678 - 12345678 FAX: 12345678	
<b>E-mail:</b> desenv@info.ufrn.br	
<b>Data de Início:</b> 12/01/2009	<b>Data de Término:</b> 31/01/2010 (Original: 13/03/2009)
<b>Data da Publicação:</b> 12/01/2009	
<b>Continuado:</b> Indefinido	
<b>Permite inserção de notas fiscais pela gestora:</b> Não	
<b>Valor Inicial do Contrato:</b> R\$ 27.934,80	<b>Saldo Atual:</b> R\$ 15,12
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 31.435,35	
<b>Cadastrador:</b> NOME DO CADASTRADOR (login)	

CADASTRAR ITENS DO CONTRATO	
Título do item: *	Mão de Obra
Descrição detalhada: *	Prestação de serviços técnicos
Unidade de medida: *	SERVIÇO DE SALA
Valor(R\$): *	1,00000
Quem pode solicitar: *	<input type="radio"/> Somente Unidades Beneficiadas. <input checked="" type="radio"/> Todas as Unidades.
<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

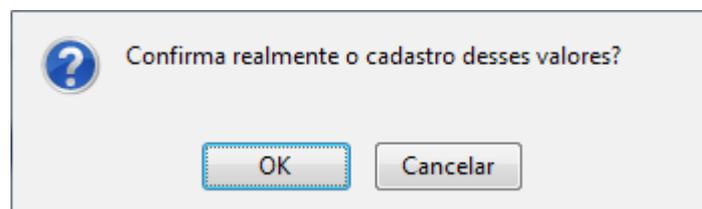
\* Campos de preenchimento obrigatório.

ITENS JÁ CADASTRADOS				
Título	Descrição Detalhada	Unidade	Valor	
Mão de obra	Prestação de serviços técnicos	MCC - Museu Câmara Cascudo	R\$ 1,00000	 

Menu Contratos

*Figura 5 - Alterar*

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Se estiver certo das alterações no contrato, clique em **Alterar**. Será exibida uma caixa de diálogo. Caso desista da alteração, clique em **Cancelar**. Para continuar, clique em **OK**.



*Figura 6 - Confirmação da Alteração*

O sistema exibirá uma tela informando o sucesso da operação:

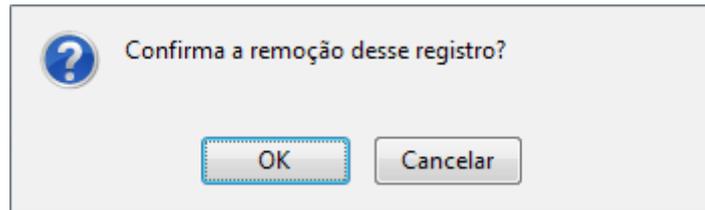


*Figura 7 - Item contrato alterado com sucesso*

Se desejar remover o item do contrato, clique no ícone .

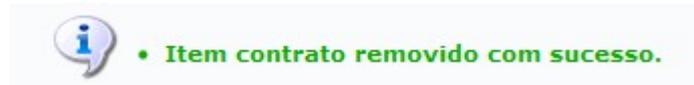
Uma caixa de diálogo será exibida para que o usuário informe se desistirá da ação,

clicando em **Cancelar**, ou se prosseguirá com a remoção, clicando em **OK**.



*Figura 8 - Confirmação da Remoção*

O sucesso da ação será exibido:



*Figura 9 - Sucesso da Remoção*

Para voltar à página principal do Módulo de Contratos, clique em [Menu Contratos](#).

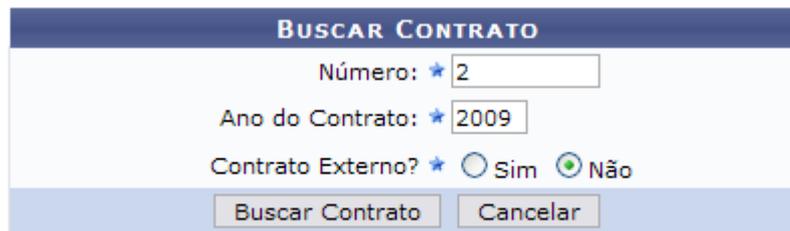
## 11. Gerar Minuta de Contrato

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO_LOCAL; GESTOR_CONTRATO

Esta operação foi criada a fim de auxiliar a criação do arquivo da minuta de um contrato acadêmico, que é uma espécie de resumo desse, com suas cláusulas e informações mais gerais, utilizado de diversas formas para o bom funcionamento do sistema de contratos da instituição.

Para gerar minuta de um contrato, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Contratos* → *Geral* → *Contrato* → *Outros* → *Gerar Minuta de Contrato*.

O sistema exibirá a tela para *Buscar Contrato*.



**BUSCAR CONTRATO**

Número: \* 2

Ano do Contrato: \* 2009

Contrato Externo? \*  Sim  Não

Buscar Contrato Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Buscar Contrato

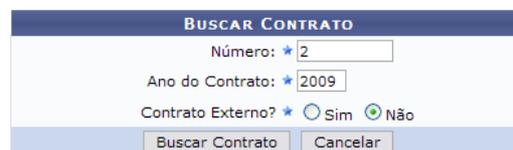
Nessa tela, o usuário poderá realizar uma busca, preenchendo os campos *Número*, *Ano do Contrato* e se o contrato é ou não um *Contrato Externo?*, selecionando a opção *Sim* ou *Não*.

Aqui, optando por **Cancelar**, o usuário irá desistir da operação. Dando prosseguimento à busca, após preencher os dados solicitados, clique em **Buscar Contrato**.

Exemplificaremos com o contrato 2/2009 e *Contrato Externo?* Não.

**Para realizar esta operação o contrato deverá ser obrigatoriamente acadêmico.**

A seguir, os *Contratos Encontrados* serão listados. Esta tela somente será exibida caso haja mais de um contrato com o mesmo número identificador.



**BUSCAR CONTRATO**

Número: \* 2

Ano do Contrato: \* 2009

Contrato Externo? \*  Sim  Não

Buscar Contrato Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

CONTRATOS ENCONTRADOS				
Número	Empresa	Tipo	Cadastro	Login Cadastro
2/2009	SERQUIP - TRATAMENTO DE RESIDUOS RN LTDA	Auto-Incremento	05/01/2009	login
2/2009	FUNDAÇÃO NORTE-RIO-GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA - FUNPEC	Acadêmico - Tipo A	02/09/2009	login

Figura 2: Contratos Encontrados

Nesta tela, escolha o contrato desejado clicando em .

Exemplificaremos com 2/2009 FUNDAÇÃO NORTE-RIO-GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA - FUNPEC Acadêmico - Tipo A - 02/09/2009. Dessa forma, as *Informações Gerais do Contrato* serão disponibilizadas.

INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO	
<b>Número do Contrato:</b> 2/2009	<b>Licitação:</b> DL - 20002/2009 - Inciso XIII
<b>Tipo do Contrato:</b> Acadêmico - Tipo A	<b>Subtipo do Contrato:</b> NENHUM
<b>Status:</b> ABERTO	
<b>Objeto do Contrato:</b> EXECUÇÃO DO PROJETO ACADÊMICO DE EXTENSÃO SOB O TÍTULO: EDITORA DA UFRN - EDUFRN	
<b>Contratado:</b> 08.469.280/0001-93 - FUNDAÇÃO NORTE-RIO-GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA - FUNPEC	
<b>Data de Início:</b> 23/07/2009	<b>Data de Término:</b> 22/07/2011 (Original: 22/07/2011)
<b>Data da Publicação:</b> 03/08/2009	
<b>Continuado:</b> Indefinido	

Através dessa operação é possível gerar o arquivo de minuta padrão para o contrato acima especificado.

Gerar Minuta Padrão Cancelar

Figura 3: Informações Gerais do Contrato

Aqui o usuário poderá gerar o arquivo de minuta padrão para o contrato especificado. Para isto, clique em **Gerar Minuta Padrão**. A geração da minuta padrão está disponível apenas para os contratos do tipo Acadêmico, com exceção do Acadêmico - Tipo D.

A seguir, será exibida a tela solicitando o download do documento. Escolha a opção desejada e clique em **OK**.

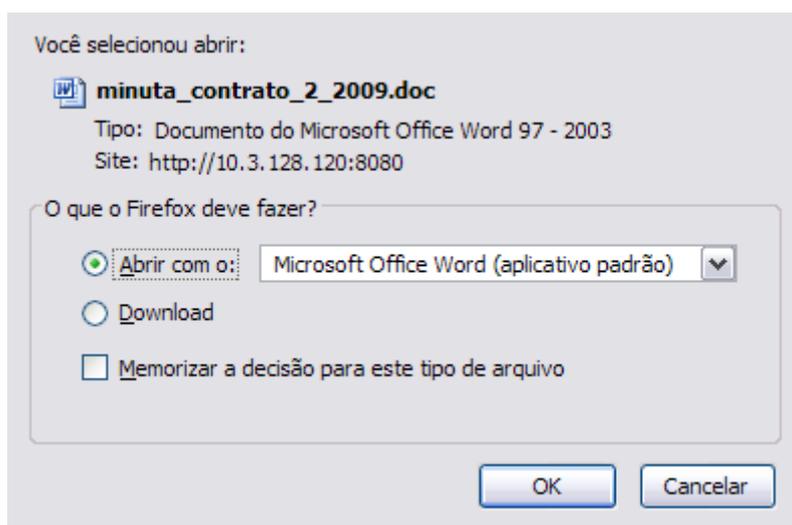


Figura 4: Caixa de Diálogo

Por fim, o documento será aberto para visualização em seu computador.

## 12.Finalizar Contrato

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR_CONTRATO (manipula contratos)

O documento contratual é dito como finalizado, quando o contrato não pode mais ser modificado ou manipulado. Ele é finalizado quando atinge a data de término e não sofre nenhum adiamento, ou seja, alguma alteração no período de vigência. Nesta operação, o usuário poderá finalizar os contratos vencidos.

Para isso, *acesse o SIPAC → Módulos → Contratos → Geral → Contrato → Outros → Finalizar Contrato.*

O sistema exibirá a tela para *Buscar Contrato.*

**BUSCAR CONTRATO**

Número: \* 2

Ano do Contrato: \* 2009

Contrato Externo? \*  Não  Sim

Buscar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Buscar Contrato

Nesta tela, deve-se informar o conteúdo relativo *Número*, *Ano do Contrato* e se se trata de um *Contrato Externo?*, selecionando a opção *Sim* ou *Não*.

Optando por **Cancelar**, o usuário cancelará a operação. Dando prosseguimento à consulta, após preencher os dados solicitados, clique em **Buscar**.

Exemplificaremos com os seguintes dados:

- *Número*: 2;
- *Ano do Contrato*: 2009;
- *Contrato Externo?*: Não.

Assim, os *Contratos Encontrados* serão listados na tela posterior.

**BUSCAR CONTRATO**

Número: \* 2

Ano do Contrato: \* 2009

Contrato Externo? \*  Não  Sim

Buscar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

CONTRATOS ENCONTRADOS		
Número	Empresa	Tipo
2/2009	SERQUIP - TRATAMENTO DE RESIDUOS RN LTDA	Despesa/Global
2/2009	FUNDAÇÃO NORTE-RIO-GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA - FUNPEC	Acadêmico - Tipo A

Figura 2: Contratos Encontrados

Escolha o contrato desejado clicando em . Somente quando houver mais de um contrato cadastrado sob o mesmo número identificador é que esta página será exibida. Caso não haja, o sistema encaminhará diretamente à página de *Dados do Contrato*.

Exemplificaremos com o contrato 2/2009 SERQUIP - TRATAMENTO DE RESIDUOS RN LTDA Auto-Incremento.

A seguir, os *Dados do Contrato* serão exibidos.

DADOS DO CONTRATO	
Número:	2/2009
Fornecedor:	SERQUIP - TRATAMENTO DE RESIDUOS RN LTDA
Objeto:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS QUÍMICOS
Valor:	R\$ 320.000,00
Saldo:	R\$ 161.464,00
Data Início:	02/01/2009
Data Fim:	02/01/2010

*Figura 3: Dados do Contrato*

Analise os dados contidos no contrato e clique em **Finalizar**. Caso deseje suspender a operação, clique em **Cancelar**.

**Somente os contratos vencidos poderão ser finalizados.**

Por fim, prosseguindo a operação, o resultado será exibido.

**CONTRATO FINALIZADO COM SUCESSO!**

**Menu Contratos**

*Figura 4: Sucesso da Ação*

Para retornar à página principal do Menu Contratos, clique em **Menu Contratos**.

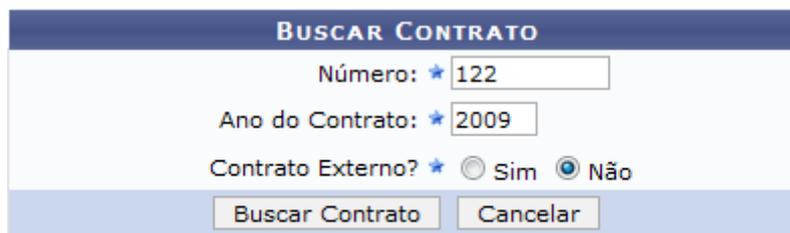
### 13.Registrar Ocorrência

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR_CONTRATO (manipula contratos)

Esta operação tem a finalidade de gerar um livro de ocorrência de um determinado contrato, permitindo adicionar observações que devem ser registradas ao longo da vigência do contrato. O processo é realizado quando ocorre algum tipo de ocorrência contratual.

Para acessar, *entre no SIPAC → Módulos → Contratos → Geral → Contrato → Outros → Registrar Ocorrência.*

O sistema exibirá a tela:



★ Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 1 - Buscar Contrato*

Nessa tela, o usuário poderá realizar uma busca por contratos, preenchendo os seguintes campos:

- *Número;*
- *Ano do Contrato;*
- *Contrato Externo?*, selecione a opção *Sim* ou *Não*.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**.

Exemplificaremos a ação com o Contrato *Número/Ano: 122/2009*.

Para prosseguir com a busca, clique em **Buscar Contrato**. Dependendo da existência ou não de contratos que possuam o mesmo número identificador, o sistema poderá exibir a listagem a seguir para seleção do contrato desejado. Caso não haja, o sistema encaminhará diretamente à página seguinte de *Dados Gerais do Contrato*.

O resultado será a tela:

BUSCAR CONTRATO	
Número:	<input type="text" value="122"/>
Ano do Contrato:	<input type="text" value="2009"/>
Contrato Externo?	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
<input type="button" value="Buscar Contrato"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

★ Campos de preenchimento obrigatório.

CONTRATOS ENCONTRADOS					
Número	Empresa	Tipo	Cadastro	Login Cadastro	
122/2009	GLACIAL REFRIGERAÇÃO	Despesa/Global	05/06/2009	login	
122/2009	FUNDAÇÃO NORTE-RIO-GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA - FUNPEC	Acadêmico - Tipo A	01/10/2007	login	

Figura 2: Selecionar Contrato

Utilize o ícone para selecionar o contrato desejado. Será exibida a tela a seguir:

DADOS GERAIS DO CONTRATO			
Número do Contrato:	122/2009	Licitação:	PR - 34/2005
Tipo do Contrato:	Despesa/Global		
SubTipo do Contrato:	NENHUM		
Contratado:	40.986.937/0001-00 - GLACIAL REFRIGERACAO		
Data de Início:	08/10/2009	Data de Término:	01/01/2013 (Original: 08/10/2012)
Continuado:	Indefinido		

DADOS DA OCORRÊNCIA	
Data:	<input type="text" value="10/12/2009"/>
Descrição:	<input type="text" value="Movimentação de 5º Termo ADITIVO realizada no contrato. Data da movimentação: 10/12/2008"/>
Documentos Associados:	<input type="text"/>
Providências/Observações:	<input type="text"/>
Arquivo:	<input type="text"/> <input type="button" value="Enviar arquivo..."/>
<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

★ Campos de preenchimento obrigatório.

OCORRÊNCIAS JÁ INSERIDAS					
Data	Ocorrência				
08/10/2009	Movimentação de 1º Termo de SUPRESSÃO realizada no contrato. Data da movimentação: 08/10/2009				
08/10/2009	Movimentação de 2º Termo de ADITIVO realizada no contrato. Data da movimentação: 08/10/2009				
08/10/2009	Movimentação de 1º Termo de ADITIVO realizada no contrato. Data da movimentação: 07/10/2009				
28/10/2009	Movimentação de 3º Termo de ADITIVO realizada no contrato. Data da movimentação: 28/10/2009				
03/12/2009	Movimentação de 4º Termo de ADITIVO realizada no contrato. Data da movimentação: 08/11/2009				

Figura 3 - Dados Gerais do Contrato

Nessa tela, o usuário poderá visualizar os dados gerais do contrato e as ocorrências já inseridas. Serão disponibilizados na tela também os *Dados da Ocorrência*.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**.

Para inserir uma nova ocorrência, preencha os campos obrigatórios *Data* e *Descrição*. Caso deseje, poderá preencher os outros campos opcionais, como *Documentos Associados*, *Providências/Observações*, ou qualquer arquivo do computador, clicando em **Arquivo** e buscando em sua máquina. Após preenchidos os campos, clique na opção **Cadastrar**.

Exemplificaremos a ação com a *Ocorrência*: Movimentação de 5º Termo ADITIVO realizada no contrato. Data da movimentação: 10/12/2008.

Será exibida a tela:

 • Ocorrência cadastrada com sucesso

**DADOS GERAIS DO CONTRATO**

<b>Número do Contrato:</b>	122/2009	<b>Licitação:</b>	PR - 34/2005
<b>Tipo do Contrato:</b>	Despesa/Global		
<b>SubTipo do Contrato:</b>	NENHUM		
<b>Contratado:</b>	40.986.937/0001-00 - GLACIAL REFRIGERACAO		
<b>Data de Início:</b>	08/10/2009	<b>Data de Término:</b>	01/01/2013 (Original: 08/10/2012)
<b>Continuado:</b>	Indefinido		

**DADOS DA OCORRÊNCIA**

Data: *	<input type="text"/>
Descrição: *	<input style="height: 30px;" type="text"/>
Documentos Associados:	<input style="height: 30px;" type="text"/>
Providências/Observações:	<input style="height: 30px;" type="text"/>
Arquivo:	<input type="text"/> <input type="button" value="Enviar arquivo..."/>
<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

\* Campos de preenchimento obrigatório.

 **Alterar**    **Remover**    **Visualizar Arquivo**

**OCORRÊNCIAS JÁ INSERIDAS**

Data	Ocorrência	
08/10/2009	Movimentação de 1º Termo de SUPRESSÃO realizada no contrato. Data da movimentação: 08/10/2009	 
08/10/2009	Movimentação de 2º Termo de ADITIVO realizada no contrato. Data da movimentação: 08/10/2009	 
08/10/2009	Movimentação de 1º Termo de ADITIVO realizada no contrato. Data da movimentação: 07/10/2009	 
28/10/2009	Movimentação de 3º Termo de ADITIVO realizada no contrato. Data da movimentação: 28/10/2009	 
03/12/2009	Movimentação de 4º Termo de ADITIVO realizada no contrato. Data da movimentação: 08/11/2009	 
10/12/2009	Movimentação de 5º Termo ADITIVO realizada no contrato. Data da movimentação: 10/12/2008	 

*Figura 4 - Ocorrência cadastrada com sucesso*

Na tela, alguns ícones poderão ser utilizados. Ao clicar no ícone  ao lado direito da Ocorrência, o usuário poderá alterar os dados já preenchidos. O sistema irá exibir a seguinte tela:

DADOS GERAIS DO CONTRATO			
Número do Contrato:	122/2009	Licitação:	PR - 34/2005
Tipo do Contrato:	Despesa/Global		
SubTipo do Contrato:	NENHUM		
Contratado:	40.986.937/0001-00 - GLACIAL REFRIGERACAO		
Data de Início:	08/10/2009	Data de Término:	01/01/2013 (Original: 08/10/2012)
Continuado:	Indefinido		

DADOS DA OCORRÊNCIA	
Data: *	<input type="text" value="09/12/2009"/>
Descrição: *	Movimentação de 5º Termo ADITIVO realizada no contrato. Data da movimentação: 09/12/2008
Documentos Associados:	<input type="text"/>
Providências/Observações:	<input type="text"/>
Arquivo:	<input type="text"/> <input type="button" value="Enviar arquivo..."/>
<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 5 - Alterar

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Para realizar as alterações, clique na opção **Atualizar**.

Será exibida a mensagem de confirmação:

• Ocorrência atualizada com sucesso

DADOS GERAIS DO CONTRATO			
Número do Contrato:	122/2009	Licitação:	PR - 34/2005
Tipo do Contrato:	Despesa/Global		
SubTipo do Contrato:	NENHUM		
Contratado:	40.986.937/0001-00 - GLACIAL REFRIGERACAO		
Data de Início:	08/10/2009	Data de Término:	01/01/2013 (Original: 08/10/2012)
Continuado:	Indefinido		

DADOS DA OCORRÊNCIA	
Data: *	<input type="text"/>
Descrição: *	<input type="text"/>
Documentos Associados:	<input type="text"/>
Providências/Observações:	<input type="text"/>
Arquivo:	<input type="text"/> <input type="button" value="Enviar arquivo..."/>
<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**Alterar**   
 **Remover**   
 **Visualizar Arquivo**

OCORRÊNCIAS JÁ INSERIDAS		
Data	Ocorrência	
08/10/2009	Movimentação de 1º Termo de SUPRESSÃO realizada no contrato. Data da movimentação: 08/10/2009	
08/10/2009	Movimentação de 2º Termo de ADITIVO realizada no contrato. Data da movimentação: 08/10/2009	
08/10/2009	Movimentação de 1º Termo de ADITIVO realizada no contrato. Data da movimentação: 07/10/2009	
28/10/2009	Movimentação de 3º Termo de ADITIVO realizada no contrato. Data da movimentação: 28/10/2009	
03/12/2009	Movimentação de 4º Termo de ADITIVO realizada no contrato. Data da movimentação: 08/11/2009	
10/12/2009	Movimentação de 5º Termo ADITIVO realizada no contrato. Data da movimentação: 09/12/2008	

Figura 6 - Ocorrência atualizada com sucesso

Ao clicar no ícone , o usuário poderá remover a ocorrência. Será exibida uma caixa de diálogo.



Figura 7 - Caixa de Diálogo

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Para prosseguir, clique em **OK**.

O resultado será a tela:

 • Ocorrência removida com sucesso

DADOS GERAIS DO CONTRATO			
Número do Contrato:	122/2009	Licitação:	PR - 34/2005
Tipo do Contrato:	Despesa/Global		
SubTipo do Contrato:	NENHUM		
Contratado:	40.986.937/0001-00 - GLACIAL REFRIGERACAO		
Data de Início:	08/10/2009	Data de Término:	01/01/2013 (Original: 08/10/2012)
Continuado:	Indefinido		

DADOS DA OCORRÊNCIA	
Data: *	<input type="text"/>
Descrição: *	<input type="text"/>
Documentos Associados:	<input type="text"/>
Providências/Obserwações:	<input type="text"/>
Arquivo:	<input type="text"/> <input type="button" value="Enviar arquivo..."/>
<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

\* Campos de preenchimento obrigatório.

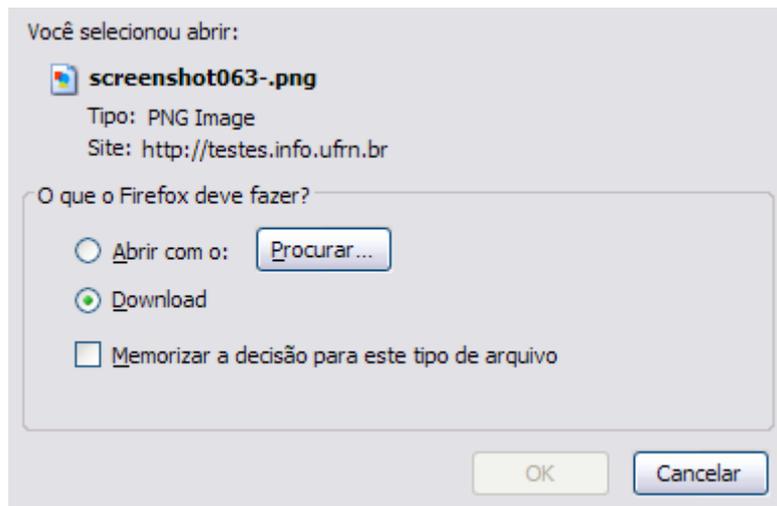
 Alterar  Remover  Visualizar Arquivo

OCORRÊNCIAS JÁ INSERIDAS		
Data	Ocorrência	
08/10/2009	Movimentação de 1º Termo de SUPRESSÃO realizada no contrato. Data da movimentação: 08/10/2009	 
08/10/2009	Movimentação de 2º Termo de ADITIVO realizada no contrato. Data da movimentação: 08/10/2009	 
08/10/2009	Movimentação de 1º Termo de ADITIVO realizada no contrato. Data da movimentação: 07/10/2009	 
28/10/2009	Movimentação de 3º Termo de ADITIVO realizada no contrato. Data da movimentação: 28/10/2009	 
03/12/2009	Movimentação de 4º Termo de ADITIVO realizada no contrato. Data da movimentação: 08/11/2009	 
26/02/2010	Movimentação de 5º Termo de ADITIVO realizada no contrato. Data da movimentação: 26/02/2010	  

Figura 8 - Ocorrência removida com sucesso

Para visualizar o arquivo adicionado à ocorrência, clique no ícone . Este ícone só será disponibilizado ao lado de cada registro, somente se existir o arquivo anexo.

Será exibido o download do respectivo arquivo.



*Figura 9: Download de arquivo*

Selecione se deseja *Abrir com...* o arquivo, ou se deseja fazer o *Download*. Clique em **OK** para efetuar o download, e visualizar o arquivo na sua máquina. Para desistir da operação, clique em **Cancelar**.

Para voltar ao Menu Contratos, clique no ícone **Menu Contratos** .

## 14. Cadastrar Cláusulas Contratuais

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contrato
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR_CONTRATO (manipula contratos)

Nesta operação o usuário poderá cadastrar cláusulas nos contratos da Instituição. Para acessar, *entre no SIPAC → Módulos → Contratos → Geral → Ficha de Acompanhamento e Atestado → Cadastrar Cláusulas Contratuais.*

O sistema exibirá a tela:



**BUSCAR CONTRATO**

Número: \* 122

Ano do Contrato: \* 2009

Contrato Externo? \*  Sim  Não

Buscar Contrato Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

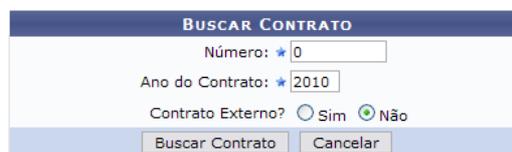
*Figura 1 - Buscar Contrato*

Nessa tela, o usuário poderá realizar uma busca por contratos, preenchendo os seguintes campos:

- *Número*;
- *Ano do Contrato*;
- *Contrato Externo?*, selecione a opção *Sim* ou *Não*.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**.

Exemplificaremos a ação com o Contrato *Número/Ano*: 122/2009. Para prosseguir com a busca, clique em **Buscar Contrato**. O resultado será a tela:



**BUSCAR CONTRATO**

Número: \* 0

Ano do Contrato: \* 2010

Contrato Externo?  Sim  Não

Buscar Contrato Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

👇: Selecionar

CONTRATOS ENCONTRADOS				
Número	Empresa	Tipo	Cadastro	Login Cadastro
122/2009	GLACIAL REFRIGERAÇÃO	Despesa/Global	30/12/2008	login
122/2009	FERNANDO JOSE VALENCA LOPES	Receita	04/03/2010	login
122/2009	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE	Acadêmico - Tipo D	10/02/2009	login

*Figura 2: Selecionar Contrato*

Dependendo da existência ou não de contratos que possuam o mesmo número identificador, o sistema poderá exibir esta listagem para seleção do contrato desejado. Caso não haja, o sistema encaminhará diretamente à página de *Informações Gerais do Contrato*.

Para selecionar o contrato desejado, clique no ícone . Será exibida a tela abaixo.

INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO	
Número do Contrato: 122/2009	Licitação: PR - 34/2005
Tipo do Contrato: Despesa/Global	SubTipo do Contrato: NENHUM
Status: ABERTO	
Objeto do Contrato: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NAS UNIDADES DA INSTITUIÇÃO CONTRATANTE	
Contratado: 40.986.937/0001-00 - GLACIAL REFRIGERACAO	
Data de Início: 08/10/2009	Data de Término: 01/01/2013 (Original: 08/10/2012)
Data da Publicação: 05/10/2009	
Continuado: Indefinido	
Valor Original do Contrato: R\$ 500.000,00	
Valor Atual do Contrato: R\$ 625.000,00	Saldo Atual: R\$ 625.000,00

CADASTRAR CLÁUSULA	
Número: *	<input type="text" value="01"/>
Descrição: *	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">PERÍODO DE VIGÊNCIA: este contrato deverá ser realizado no período de 6 meses, contados a partir da assinatura do contrato.</div>
<input type="button" value="Inserir"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 3 - Informações Gerais do Contrato

Nessa tela, o usuário poderá visualizar as informações gerais sobre o contrato. Para adicionar uma cláusula ao contrato, preencha os campos *Número* e *Descrição*.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Para prosseguir com a ação e efetuar o cadastro, clique em **Inserir**.

A mensagem de sucesso será mostrada:

 • Cláusula cadastrada com sucesso.

INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO	
Número do Contrato: 122/2009	Licitação: PR - 34/2005
Tipo do Contrato: Despesa/Global	SubTipo do Contrato: NENHUM
Status: ABERTO	
Objeto do Contrato: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NAS UNIDADES DA INSTITUIÇÃO CONTRATANTE	
Contratado: 40.986.937/0001-00 - GLACIAL REFRIGERACAO	
Data de Início: 08/10/2009	Data de Término: 01/01/2013 (Original: 08/10/2012)
Data da Publicação: 05/10/2009	
Continuado: Indefinido	
Valor Original do Contrato: R\$ 500.000,00	
Valor Atual do Contrato: R\$ 625.000,00	Saldo Atual: R\$ 625.000,00

CADASTRAR CLÁUSULA	
Número: *	<input type="text"/>
Descrição: *	<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>
<input type="button" value="Inserir"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

\* Campos de preenchimento obrigatório.

 Alterar  Remover

CLÁUSULAS JÁ CADASTRADAS		
Número	Descrição	
01	PERÍODO DE VIGÊNCIA: este contrato deverá ser realizado no período de 6 meses, contados a partir da assinatura do contrato.	 

Figura 4 - Cláusula cadastrada com sucesso

Caso deseje retornar ao Menu Contratos, clique na opção **Voltar ao Menu**.

Para alterar as cláusulas já cadastradas, clique no ícone . O sistema exibirá a tela:

INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO	
Número do Contrato: 122/2009	Licitação: PR - 34/2005
Tipo do Contrato: Despesa/Global	SubTipo do Contrato: NENHUM
Status: ABERTO	
Objeto do Contrato: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NAS UNIDADES DA INSTITUIÇÃO CONTRATANTE	
Contratado: 40.986.937/0001-00 - GLACIAL REFRIGERACAO	
Data de Início: 08/10/2009	Data de Término: 01/01/2013 (Original: 08/10/2012)
Data da Publicação: 05/10/2009	
Continuado: Indefinido	

CADASTRAR CLÁUSULA	
Número: *	<input type="text" value="02"/>
Descrição: *	<input type="text" value="PERÍODO DE VIGÊNCIA: este contrato deverá ser realizado no período de 6 meses, contados a partir da assinatura do contrato."/>
<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

\* Campos de preenchimento obrigatório.

CLÁUSULAS JÁ CADASTRADAS	
Número	Descrição
01	PERÍODO DE VIGÊNCIA: este contrato deverá ser realizado no período de 6 meses, contados a partir da assinatura do contrato.
<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Remover"/>	
<input type="button" value=" &lt;&lt; Voltar ao Menu"/>	

#### Menu Contratos

Figura 5 - Alterar Cláusula

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**.

Se estiver certo das alterações na cláusula, clique em **Alterar**. A mensagem de sucesso será mostrada:

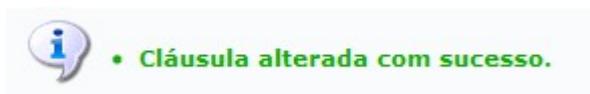


Figura 6 - Cláusula alterada com sucesso

Caso deseje Remover a cláusula inserida, clique no ícone .

Será exibida uma tela informando o sucesso da operação:

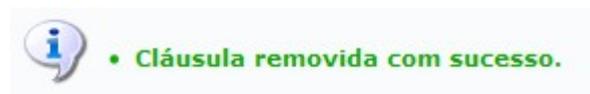


Figura 7 - Cláusula removida com sucesso

Para voltar ao Menu Contratos, clique no ícone **Menu Contratos**.

## 15. Visualizar/Retornar Fichas

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR_CONTRATO (manipula contratos)

Com esta operação é possível visualizar as Fichas de Acompanhamento e Atestado da Execução de um Contrato enviadas, bem como também poder retorná-las. As fichas são enviadas pelos chefes de unidades, caso não estejam em conformidade.

Para acessar, *entre no SIPAC* → Módulos → Contratos → Geral → Contrato → Ficha de Acompanhamento e Atestado → Visualizar/Retornar Fichas.

Será apresentada tela referente à *Buscar Contrato*, que deverá ser de mão de obra, semelhante à figura abaixo:

O formulário 'BUSCAR CONTRATO' possui os seguintes campos e controles:

- Número: \* 100
- Ano do Contrato: \* 2006
- Contrato Externo?: \*  Sim  Não
- Botões: Buscar Contrato, Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1 - Buscar Contrato

Informe o *Número* do contrato e se o mesmo é externo - selecionando *Sim* - ou não - selecionando *Não*; O campo *Ano* já virá preenchido automaticamente pelo sistema com o ano atual. Contudo, se desejar pesquisar por um contrato de outra época, preencha esse espaço.

Por fim, clique em **Buscar Contrato**. Exemplificaremos com o contrato de *Número/Ano*: 100/2006. O resultado será a tela:

O formulário 'BUSCAR CONTRATO' possui os seguintes campos e controles:

- Número: \* 100
- Ano do Contrato: \* 2006
- Contrato Externo?:  Sim  Não
- Botões: Buscar Contrato, Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

CONTRATOS ENCONTRADOS				
Número	Empresa	Tipo	Cadastro	Login Cadastro
100/2006	ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA	Despesa/Ordinário	30/12/2008	login
100/2006	EDIFICAÇÕES LTDA	Receita	04/03/2010	login
100/2006	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE	Acadêmico - Tipo D	10/02/2009	login

Figura 2: Selecionar contrato

Dependendo da existência ou não de contratos que possuam o mesmo número identificador, o sistema poderá exibir uma listagem para seleção do contrato desejado. Caso não haja mais de um contrato, o sistema encaminhará diretamente para a tela de

## Informações Gerais do Contrato.

Para selecionar o contrato desejado, clique no ícone  referente ao contrato que deseja visualizar. Será exibida a tela a seguir:

INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO	
<b>Número do Contrato:</b> 100/2006	<b>Licitação:</b> PR - 48/2006
<b>Tipo do Contrato:</b> Despesa/Ordinária	<b>SubTipo do Contrato:</b> LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA
<b>Status:</b> ABERTO	
<b>Objeto do Contrato:</b> Locação de Mão de Obra para as Unidades com falta de pessoal	
<b>Contratado:</b> 03.159.145/0001-28 - SS CONSTRUÇÕES EMPREEDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA	
<b>Data de Início:</b> 02/01/2007	<b>Data de Término:</b> 02/07/2009 (Original: 01/01/2008)
<b>Data da Publicação:</b> 02/01/2007	
<b>Continuado:</b> Indefinido	

UNIDADES BENEFICIADAS	
<b>Unidade</b>	
BIBLIOTECA CENTRAL ZILA MAMEDE (11.20)	<input type="button" value="Selecionar"/>
CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DO SERIDÓ (18.00)	<input type="button" value="Selecionar"/>
CENTRO DE BIOCÊNCIAS (17.00)	<input type="button" value="Selecionar"/>
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE (15.00)	<input type="button" value="Selecionar"/>
CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA (12.00)	<input type="button" value="Selecionar"/>
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES (13.00)	<input type="button" value="Selecionar"/>
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (16.00)	<input type="button" value="Selecionar"/>
SESU - PROGRAMA REUNI (83.49.99)	<input type="button" value="Selecionar"/>
SUPERINTENDENCIA DE COMUNICACAO (11.28)	<input type="button" value="Selecionar"/>
SUPERINTENDENCIA DE INFRA-ESTRUTURA (11.08)	<input type="button" value="Selecionar"/>

Figura 3 - Informações Gerais do Contrato

Através dessa operação, é possível visualizar as Fichas de Acompanhamento e Atestado da Execução de um Contrato enviadas, bem como também retorná-las. Caso deseje voltar ao Menu Contratos, clique na opção **Voltar ao Menu**.

Para Selecionar uma Unidade, clique na opção **Selecionar**. O sistema exibirá a seguinte tela:

INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO / UNIDADE BENEFICIADA	
<b>Número do Contrato:</b> 100/2006	<b>Licitação:</b> PR - 48/2006
<b>Tipo do Contrato:</b> Despesa/Ordinária	<b>SubTipo do Contrato:</b> LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA
<b>Status:</b> ABERTO	
<b>Objeto do Contrato:</b> Locação de Mão de Obra para as Unidades com falta de pessoal	
<b>Contratado:</b> 03.159.145/0001-28 - SS CONSTRUÇÕES EMPREEDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA	
<b>Data de Início:</b> 02/01/2007	<b>Data de Término:</b> 02/07/2009 (Original: 01/01/2008)
<b>Unidade Beneficiada:</b> BIBLIOTECA CENTRAL ZILA MAMEDE (11.20)	

LISTAGEM DAS FICHAS JÁ CADASTRADAS			
Ano	Mês	Status	Responsáveis
2008	Outubro	ENVIADO	Cadastro: NOME DO USUÁRIO Envio: NOME DO USUÁRIO
2008	Novembro	ENVIADO	Cadastro: NOME DO USUÁRIO Envio: NOME DO USUÁRIO
2008	Dezembro	ENVIADO	Cadastro: NOME DO USUÁRIO Envio: NOME DO USUÁRIO
2009	Janeiro	ENVIADO	Cadastro: NOME DO USUÁRIO Envio: NOME DO USUÁRIO
2009	Fevereiro	ENVIADO	Cadastro: NOME DO USUÁRIO Envio: NOME DO USUÁRIO
2009	Março	ENVIADO	Cadastro: NOME DO USUÁRIO Envio: NOME DO USUÁRIO
2009	Abril	ENVIADO	Cadastro: NOME DO USUÁRIO Envio: NOME DO USUÁRIO

Figura 4 - Informações Gerais do Contrato / Unidade Beneficiada

O usuário poderá visualizar a listagem das fichas já cadastradas. Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

O usuário terá disponível na tela alguns ícones que poderão ser utilizados. Através do

ícone , o usuário poderá visualizar a *Ficha de Acompanhamento e Atestado da Execução do Contrato*, exemplificado na tela abaixo:

	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 07/12/2009 17:02	
---	--	---

**FICHA DE ACOMPANHAMENTO E ATESTADO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

---

**INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO / UNIDADE BENEFICIADA**

<b>Número do Contrato:</b>	100/2006	<b>Licitação:</b>	PR - 48/2006
<b>Tipo do Contrato:</b>	Despesa/Ordinário	<b>SubTipo do Contrato:</b>	LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA
<b>Status:</b>	ABERTO		
<b>Objeto do Contrato:</b>	Locação de Mão de Obra para as Unidades com falta de pessoal		
<b>Contratado:</b>	03.159.145/0001-28 - SS CONSTRUÇÕES EMPREEDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA		
<b>Data de Início:</b>	02/01/2007	<b>Data de Término:</b>	02/07/2009 (Original: 01/01/2008)
<b>Unidade Beneficiada:</b>	BIBLIOTECA CENTRAL ZILA MAMEDE (11.20)		

---

**INFORMAÇÕES DA FICHA**

---

**Status:** ENVIADO  
**Período:** Outubro / 2008  
**Responsável pelo Envio:** NOME DO USUÁRIO  
**As cláusulas contratuais foram cumpridas integralmente pela empresa contratada?** SIM

**Cláusulas do Contrato**

C	NC	Cláusula
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.º 1 - Manter seus empregados durante a execução dos serviços devidamente uniformizados com seus padrões próprios e de acordo com o exigido pela legislação trabalhista (farda, luvas, sapatos, proteção especial etc.), devidamente identificados através de crachá, sendo proibido ao empregado exercer sua atividade sem que sua carteira de saúde e do trabalho estejam devidamente atualizadas
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.º 2 - Pagamento de seus empregados até o 5o dia do mês subsequente ao vencido, conforme legislação em vigor, e no local de trabalho dos mesmos, através de recursos em espécie, não sendo autorizado o deslocamento para locais de recebimento que não os indicados previamente, salvo se a mão-de-obra deslocada for repostada durante o deslocamento
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.º 3 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo equipamentos de Proteção Individual em quantidade e qualidade e tecnologia adequadas
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.º 4 - Fornecer, mensalmente, aos seus empregados alocados na execução dos serviços, objeto do presente Contrato, o quantitativo de vales correspondente ao fornecimento diário de 04 (quatro) vales transportes para os que labutam com carga horária de 44 horas semanais e proporcional aos dias trabalhados para os funcionários que trabalham em escala de 12 X 36 horas
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.º 5 - Treinar e capacitar todo pessoal selecionado para prestar serviços nas diversas unidades através de cursos com programas mínimos de Controle de Infecção Hospitalar e Noções Básicas de Saúde Pública
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.º 6 - Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, a fim de comprovar o real andamento dos serviços e execução do contrato
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.º 7 - Não permitir que seja cumprida por seus empregados jornadas de trabalho em desacordo com a legislação trabalhista
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.º 8 - Promover a substituição de todo e qualquer empregado seu, quando solicitado pela UFRN com o fim de evitar paralisação, no todo ou em parte, dos serviços, ficando entendido que a UFRN se reserva o direito de descontar na fatura mensal, o período correspondente às horas não trabalhadas
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.º 9 - Frequência Integral ( ) Sim ( ) Não

C - Cumpridas / NC - Não Cumpridas

---

**Ocorrências:**  
**Atesto que os serviços foram integralmente prestados, nada obstando quanto ao respectivo pagamento constantes das notas fiscais acima referidas?** SIM  
**Ocorrências :**

---

Figura 5 - Visualizar Ficha de Acompanhamento e Atestado da Execução do Contrato

Para Imprimir a Ficha de Acompanhamento, clique no ícone . Para retornar à tela anterior, clique no ícone **Voltar**.

Ao clicar no ícone , o usuário poderá retornar a ficha ao usuário que a cadastrou. O sistema exibirá uma caixa de diálogo. Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Para continuar, clique em **OK**.

O sucesso da operação será mostrado:

 • A Ficha foi retornada com sucesso.

INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO / UNIDADE BENEFICIADA			
Número do Contrato:	100/2006	Licitação:	PR - 48/2006
Tipo do Contrato:	Despesa /Ordinário	SubTipo do Contrato:	LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA
Status:	ABERTO		
Objeto do Contrato:	Locação de Mão de Obra para as Unidades com falta de pessoal		
Contratado:	03.159.145/0001-28 - SS CONSTRUÇÕES EMPREEDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA		
Data de Início:	02/01/2007	Data de Término:	02/07/2009 (Original: 01/01/2008)
Unidade Beneficiada:	BIBLIOTECA CENTRAL ZILA MAMEDE (11.20)		

 Visualizar  Retornar Ficha

LISTAGEM DAS FICHAS JÁ CADASTRADAS				
Ano	Mês	Status	Responsáveis	
2008	Outubro	RETORNADO	Cadastro: NOME DO USUÁRIO Envio: NOME DO USUÁRIO	
2008	Novembro	ENVIADO	Cadastro: NOME DO USUÁRIO Envio: NOME DO USUÁRIO	 
2008	Dezembro	ENVIADO	Cadastro: NOME DO USUÁRIO Envio: NOME DO USUÁRIO	 
2009	Janeiro	ENVIADO	Cadastro: NOME DO USUÁRIO Envio: NOME DO USUÁRIO	 
2009	Fevereiro	ENVIADO	Cadastro: NOME DO USUÁRIO Envio: NOME DO USUÁRIO	 
2009	Março	ENVIADO	Cadastro: NOME DO USUÁRIO Envio: NOME DO USUÁRIO	 
2009	Abril	ENVIADO	Cadastro: NOME DO USUÁRIO Envio: NOME DO USUÁRIO	 

<< Voltar Cancelar

Menu Contratos

Figura 6 - A Ficha foi retornada com sucesso

Para voltar ao Menu Contratos, clique no ícone .

## 16. Definir Usuários Responsáveis por Unidade

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO_LOCAL e GESTOR_CONTRATO

Através desta operação, é possível definir os responsáveis por cada unidade para enviar mensalmente a Ficha de Acompanhamento e Atestado da Execução de um Contrato.

Para Definir Usuários Responsáveis por Unidades, *entre no SIPAC → Módulos → Contratos → Geral → Ficha de Acompanhamento e Atestado → Definir Usuários Responsáveis por Unidade.*

O sistema exibirá a tela para *Associar Usuário com Unidade*, além das *Unidades/Usuários Já Associados*.

Através desta operação, é possível definir os responsáveis por cada unidade para enviar mensalmente a Ficha de Acompanhamento e Atestado da Execução de um Contrato.

**ASSOCIAR USUÁRIO COM UNIDADE**

Unidade: \* SELECIONE A UNIDADE

Usuário: \*

**Remover**

**UNIDADES/USUÁRIOS JÁ ASSOCIADOS**

Unidade	Usuário
BIBLIOTECA CENTRAL ZILA MAMEDE (11.20)	NOME DO USUÁRIO - 000.000.000-00 (login)
BIBLIOTECA CENTRAL ZILA MAMEDE (11.20)	NOME DO USUÁRIO - 000.000.000-00 (login)
BIBLIOTECA CENTRAL ZILA MAMEDE (11.20)	NOME DO USUÁRIO - 000.000.000-00 (login)
SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)	NOME DO USUÁRIO - 000.000.000-00 (login)
SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)	NOME DO USUÁRIO - 000.000.000-00 (login)
SUPERINTENDENCIA DE INFRA-ESTRUTURA (11.08)	NOME DO USUÁRIO - 000.000.000-00 (login)

Figura 1: Associar Usuário com Unidade; Unidades/Usuários Já Associados

Optando por **Cancelar**, o usuário cancelará a operação.

Dando prosseguimento, na parte da associação de usuário à Unidade, deve-se informar o seguinte conteúdo:

- **Unidade:** Unidade da Instituição pela qual o usuário será responsável;
- **Usuário:** Nome do usuário que tem vínculo com a Instituição.

Após inserir os dados solicitados, clique em **Inserir**.

Exemplificaremos com CENTRO DE BIOCÊNCIAS (17.00). Assim, o sucesso da operação poderá ser visualizado, juntamente com o cadastro realizado.

 • **Dados cadastrados com sucesso.**

Através desta operação, é possível definir os responsáveis por cada unidade para enviar mensalmente a Ficha de Acompanhamento e Atestado da Execução de um Contrato.

**ASSOCIAR USUÁRIO COM UNIDADE**

Unidade: \* SELECIONE A UNIDADE

Usuário: \*

---

 **Remover**

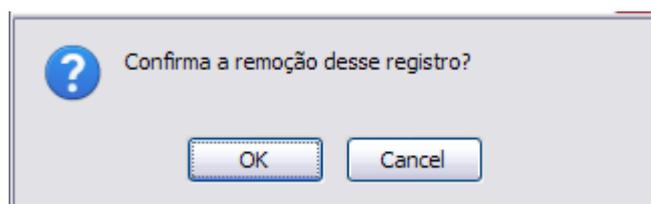
**UNIDADES/USUÁRIOS JÁ ASSOCIADOS**

Unidade	Usuário	
BIBLIOTECA CENTRAL ZILA MAMEDE (11.20)	NOME DO USUÁRIO - 000.000.000-00 (login)	
BIBLIOTECA CENTRAL ZILA MAMEDE (11.20)	NOME DO USUÁRIO - 000.000.000-00 (login)	
BIBLIOTECA CENTRAL ZILA MAMEDE (11.20)	NOME DO USUÁRIO - 000.000.000-00 (login)	
CENTRO DE BIOCÊNCIAS (17.00)	NOME DO USUÁRIO - 000.000.000-00 (login)	
SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)	NOME DO USUÁRIO - 000.000.000-00 (login)	
SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)	NOME DO USUÁRIO - 000.000.000-00 (login)	
SUPERINTENDENCIA DE INFRA-ESTRUTURA (11.08)	NOME DO USUÁRIO - 000.000.000-00 (login)	

*Figura 2: Sucesso da Operação*

Se desejar remover algum usuário, basta clicar em .

Surgirá, dessa forma, uma caixa de diálogo. Para concluir a operação, clique em **OK**.



*Figura 3: Caixa de Diálogo*

Por fim, o resultado da operação será visualizado, conforme abaixo.

 • **Dados removidos com sucesso.**

Através desta operação, é possível definir os responsáveis por cada unidade para enviar mensalmente a Ficha de Acompanhamento e Atestado da Execução de um Contrato.

**ASSOCIAR USUÁRIO COM UNIDADE**

Unidade: \* SELECIONE A UNIDADE

Usuário: \*

---

 **Remover**

**UNIDADES/USUÁRIOS JÁ ASSOCIADOS**

Unidade	Usuário	
BIBLIOTECA CENTRAL ZILA MAMEDE (11.20)	NOME DO USUÁRIO - 000.000.000-00 (login)	
BIBLIOTECA CENTRAL ZILA MAMEDE (11.20)	NOME DO USUÁRIO - 000.000.000-00 (login)	
BIBLIOTECA CENTRAL ZILA MAMEDE (11.20)	NOME DO USUÁRIO - 000.000.000-00 (login)	
SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)	NOME DO USUÁRIO - 000.000.000-00 (login)	
SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)	NOME DO USUÁRIO - 000.000.000-00 (login)	
SUPERINTENDENCIA DE INFRA-ESTRUTURA (11.08)	NOME DO USUÁRIO - 000.000.000-00 (login)	

*Figura 4: Sucesso da Ação*

Para retornar ao Menu Contratos, clique em **Voltar ao Menu**.

## 17.Cadastrar Cargos

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO - Este Papel determina a um usuário permissão de manipular Contratos

O cadastro de cargos permite que o usuário lance no sistema categorias de profissionais exercidas por terceirizados, contratados para prestar serviços à Universidade. Para tanto, o usuário deverá: *Acessar o SIPAC → Módulos → Contratos → Geral → Locação de Mão de Obra → Cadastrar Cargos.*

Primeiramente, será exibida tela contendo campo onde você deverá fornecer a denominação do cargo que será criado. Nessa mesma tela estará disponível uma lista com os cargos já inseridos no sistema até o momento, como exemplificado na imagem abaixo.

A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de um cargo. No topo, há um cabeçalho azul com o texto "INFORMAÇÕES SOBRE O CARGO". Abaixo dele, há um campo de texto rotulado "Denominação:" com uma barra de entrada vazia. Na base da tela, há um botão cinza com o texto "Cadastrar".

A imagem mostra uma lista de cargos já inseridos no sistema. O cabeçalho da lista é "CARGOS JÁ INSERIDOS". A lista contém 13 itens, cada um com uma denominação e um botão "Excluir" à direita.

Denominação	
ALMOXARIFE	Excluir
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Excluir
APONTADOR	Excluir
ARMAZENISTA	Excluir
ARQUITETO E URBANISTA	Excluir
ASCENSORISTA	Excluir
ASSISTENTE DE ALUNO	Excluir
ASSISTENTE DE DIRECAO E PRODUCAO	Excluir
ASSISTENTE DE LABORATORIO	Excluir
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Excluir
ASSISTENTE SOCIAL	Excluir

### Menu Contratos

Figura 1: Campo para denominação do cargo e lista dos cargos que já constam no sistema

Preencha o campo de *Denominação* e clique em **Cadastrar**.

Usaremos como exemplo o cargo ATENDENTE DE CONSULTORIO - AREA.

Logo em seguida, será exibida mensagem referente ao sucesso do cadastro. A tela ainda oferecerá as opções de cadastrar outro cargo e de excluir um já existente. Para o primeiro quesito, informe, novamente, a denominação do cargo. Para excluir, clique em **Excluir**, ao lado do cargo desejado, na lista que segue pela página.



• Cargo ATENDENTE DE CONSULTORIO-AREA cadastrado com sucesso.

#### INFORMAÇÕES SOBRE O CARGO

Denominação:

#### CARGOS JÁ INSERIDOS

Denominação	
ALMOXARIFE	<input type="button" value="Excluir"/>
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	<input type="button" value="Excluir"/>
APONTADOR	<input type="button" value="Excluir"/>
ARMAZENISTA	<input type="button" value="Excluir"/>
ARQUITETO E URBANISTA	<input type="button" value="Excluir"/>
ASCENSORISTA	<input type="button" value="Excluir"/>
ASSISTENTE DE ALUNO	<input type="button" value="Excluir"/>
ASSISTENTE DE DIRECAO E PRODUCAO	<input type="button" value="Excluir"/>
ASSISTENTE DE LABORATORIO	<input type="button" value="Excluir"/>
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	<input type="button" value="Excluir"/>
ASSISTENTE SOCIAL	<input type="button" value="Excluir"/>
ATENDENTE DE CONSULTORIO-AREA	<input type="button" value="Excluir"/>

[Menu Contratos](#)

*Figura 2: Sucesso do cadastro, opção para novo cadastro e lista com os cargos já existentes*

Para voltar ao *Menu Contratos*, clique em [Menu Contratos](#) .

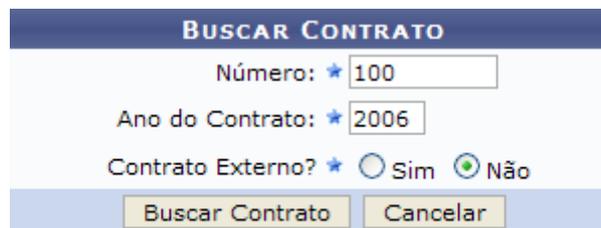
## 18. Definir Mão-de-Obra Contratada

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO: controla e gerencia contratos firmados com a instituição.

O usuário deverá cadastrar a mão-de-obra contratada, especificando a categoria profissional a ser contratada, a escala de horário, bem como o valor que será pago a cada profissional. Para isso, esse usuário deverá: *Acessar o SIPAC → Módulos → Contratos → Geral → Locação de Mão de obra → Definir Mão de Obra Contratada.*

Em seguida, o usuário responsável deverá fazer a busca pelo contrato informando o *número*, o *ano* e se o contrato é *externo* ou não. Para efetivar a busca, clique em **Buscar Contrato**.

Exemplificaremos com o contrato de mão-de-obra 100/2006.



**BUSCAR CONTRATO**

Número: ★ 100

Ano do Contrato: ★ 2006

Contrato Externo? ★  Sim  Não

Buscar Contrato Cancelar

★ Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 1: Buscar Contrato*

Será apresentada a tela referente ao detalhamento da locação de mão-de-obra, onde o usuário poderá conferir as categorias profissionais, a escala, se é caso de Gratificação de 10% (G10), de Insalubridade de 20% (I20), de Insalubridade de 40% (I40), de Periculosidade (P), ou de Refeição (R) - vale lembrar que a mão-de-obra em questão pode não se encaixar em nenhuma dessas opções, nesse caso, não selecione nenhum desses campos - e o valor pago a tal profissional. Note que as marcações em cinza não podem ser desfeitas.

- **Contrato: 100/2006 - Despesa/Ordinário**
- Para inserir dados da mão de obra, clique em 
- Para excluir dados da mão de obra, clique em 

DETALHAMENTO DA LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA							
CATEGORIA PROFISSIONAL	ESCALA	G10	I20	I40	P	R	VALOR
ALMOXARIFE	12H. DIURNAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value=""/>
ALMOXARIFE	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R\$ 0,00 
ARMAZENISTA	12H. DIURNAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	R\$ 0,00 
ARMAZENISTA	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R\$ 0,00 
ASCENSORISTA	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R\$ 0,00 
AUXILIAR DE COZINHA	12H. DIURNAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	R\$ 0,00 
AUXILIAR DE COZINHA	12H. DIURNAS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	R\$ 0,00 
AUXILIAR DE COZINHA	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R\$ 0,00 
AUXILIAR DE LABORATORIO	12H. DIURNAS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	R\$ 0,00 
AUXILIAR DE LABORATORIO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R\$ 0,00 
AUXILIAR DE LABORATORIO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R\$ 0,00 
AUXILIAR DE LACTÁRIO	12H. DIURNAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	R\$ 0,00 
AUXILIAR DE LACTÁRIO	12H. NOTURNAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	R\$ 0,00 
AUXILIAR DE NUTRICAÇÃO E DIETÉTICA	12H. DIURNAS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	R\$ 0,00 

**G10: GRATIFICAÇÃO DE 10%; I20: INSALUBRIDADE DE 20%; I40: INSALUBRIDADE DE 40%; P : PERICULOSIDADE; R : REFEIÇÃO;**

<< Voltar   Cancelar   Continuar >>

#### Menu Contratos

Figura 2: Detalhamento da Locação de Mão-de-Obra

Sendo assim, para adicionar mais uma categoria profissional, selecione-a no espaço apropriado; defina a escala horária; selecione se é caso de G10, I20, P, R, ou se não for nenhuma dessas situações, não marque nenhum desses campos; estipule o valor a ser pago ao profissional e, por fim, clique em .

Demonstraremos esses procedimentos por meio da adição da categoria Apontador com uma escala de 12h diurnas e a seleção de Gratificação de 10% e de Refeição. O valor a ser pago será da ordem de R\$ 1.400, como representado na imagem abaixo.

DETALHAMENTO DA LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA							
CATEGORIA PROFISSIONAL	ESCALA	G10	I20	I40	P	R	VALOR
APONTADOR	12H. DIURNAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1.400,00
ALMOXARIFE	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R\$ 0,00
ARMAZENISTA	12H. DIURNAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	R\$ 0,00
ARMAZENISTA	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R\$ 0,00
ASCENSORISTA	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R\$ 0,00
AUXILIAR DE COZINHA	12H. DIURNAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	R\$ 0,00
AUXILIAR DE COZINHA	12H. DIURNAS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	R\$ 0,00
AUXILIAR DE COZINHA	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R\$ 0,00
AUXILIAR DE LABORATORIO	12H. DIURNAS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	R\$ 0,00
AUXILIAR DE LABORATORIO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R\$ 0,00
AUXILIAR DE LABORATORIO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R\$ 0,00

G10: GRATIFICAÇÃO DE 10%; I20: INSALUBRIDADE DE 20%; I40: INSALUBRIDADE DE 40%; P : PERICULOSIDADE; R : REFEIÇÃO;

<< Voltar    Cancelar    Continuar >>

#### Menu Contratos

Figura 3: Adição de Categoria Profissional

Caso deseje excluir alguma categoria profissional do detalhamento de mão-de-obra, clique em , ao lado da categoria em questão.

No final da tela, você poderá optar entre **Voltar** para a tela anterior, **Cancelar** todo o procedimento ou **Continuar** com a definição.

Escolhendo a opção **Continuar**, você será encaminhado para a página onde deverão ser conferidos os dados do detalhamento da locação da mão-de-obra, semelhante à figura abaixo. Estando todas as informações coerentes com o esperado, clique em **Confirmar**. Desejando retornar à página anterior, opte por **Voltar**. Para cancelar o procedimento, selecione **Cancelar**.

Caso seja escolhida a opção de confirmação, você visualizará mensagem referente ao sucesso da definição da mão-de-obra e os dados gerais do contrato, como exemplificado na ilustração a seguir:

## DEFINIÇÃO DE MÃO DE OBRA REALIZADA COM SUCESSO

DADOS GERAIS DO CONTRATO	
<b>Número do Contrato:</b>	100/2006
<b>Tipo do Contrato:</b>	Despesa/Ordinário
<b>SubTipo do Contrato:</b>	LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA
<b>Objeto do Contrato:</b>	
<b>Fornecedor:</b>	03.159.145/0001-28 SS CONSTRUÇÕES EMPREEDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA
<b>Telefone Fornecedor:</b>	12345678
<b>E-mail Fornecedor:</b>	desenv@info.ufrn.br
<b>Data de Início:</b>	02/01/2007
<b>Data de Término:</b>	02/07/2009
<b>Valor Original do Contrato:</b>	0,00
<b>Valor Atual do Contrato:</b>	0,00

### Menu Contratos

*Figura 4: Sucesso da Definição e Dados Gerais do Contrato*

Por fim, clique em [Menu Contratos](#) para retornar à página inicial dos contratos.

## 19. Detalhar mão de obra por unidade

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionário da PROAD (Pro Reitoria de Administração) - Seção de Contratos
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO (controla e gerencia contratos da instituição)

Esta funcionalidade tem como objetivo permitir o detalhamento da mão de obra contratada por Unidade, como definir funções, carga horária, valores e adicionais. Para isso, é necessário que esse usuário: *Acesse o SIPAC → Módulos → Contratos → Geral → Locação de Mão de obra → Detalhar Mão de Obra por Unidade.*

Será apresentada tela referente à *Buscar Contrato* da mão-de-obra, semelhante à figura abaixo.

Informe o *Número* do contrato e se o mesmo é externo - selecionando *Sim* - ou não - selecionando *Não*; O campo *Ano* já virá preenchido automaticamente pelo sistema com o ano atual. Contudo, se desejar pesquisar por um contrato de um ano diferente, preencha esse espaço.

Caso desista de realizar o detalhamento, clique em **Cancelar**.

BUSCAR CONTRATO

Número: \* 100

Ano do Contrato: \* 2006

Contrato Externo? \*  Sim  Não

Buscar Contrato Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 1: campo para busca de contrato*

Por fim, clique em **Buscar Contrato**.

Exemplificaremos com o contrato de *Número/Ano: 100/2006*.

Em seguida, o usuário poderá visualizar página contendo as unidades que aderiram ao contrato que foi informado na tela anterior e os dados do mesmo, semelhante à ilustração subsequente:

- Para exibir os dados de uma unidade, clique em ; Para ocultar os dados de uma unidade, clique em .
- Para inserir dados da mão de obra da unidade, clique em ; Para excluí-las, clique em .

DADOS DO CONTRATO	
<b>Número do Contrato:</b> 100/2006	<b>Tipo do Contrato:</b> Despesa/Ordinário
<b>Licitação:</b> PREGÃO - 48/2006 (Processo: 23265/2006)	<b>Status:</b> ABERTO
<b>Subtipo do Contrato:</b> LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA	
<b>Permite Acréscimo:</b> Sim	
<b>Objeto do Contrato:</b> PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NAS DIVERSAS UNIDADES DA UFRN.	
<b>Contratado:</b> 03.159.145/0001-28 - SS CONSTRUÇÕES EMPREEDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA	
<b>Endereço:</b> RUA DESENVOLVIMENTO	
<b>Cidade/UF:</b> CAMPO REDONDO/ RN	
<b>Telefones:</b> 12345678 - 12345678 FAX: 12345678	
<b>E-mail:</b> desenv@info.ufrn.br	
<b>Data de Início:</b> 02/01/2007	<b>Data de Término:</b> 02/01/2010 (Original: 01/01/2008)
<b>Data da Publicação:</b> 02/01/2007	
<b>Continuado:</b> Indefinido	
<b>Permite inserção de notas fiscais pela gestora:</b> Não	
<b>Valor Inicial do Contrato:</b> R\$ 5.537.827,56	
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 23.239.225,11	<b>Saldo Atual:</b> R\$ 31.848,84
<b>Cadastrador:</b> NOME DO USUÁRIO	

DETALHAMENTO DA LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA POR UNIDADE	
Unidade	Valor Atual
 BIBLIOTECA CENTRAL ZILA MAMEDE (11.20)	R\$ 395.778,02
 CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DO SERIDÓ (18.00)	R\$ 138.843,99
 CENTRO DE BIOCÊNCIAS (17.00)	R\$ 35.051,71
 CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE (15.00)	R\$ 687.162,17
 CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA (12.00)	R\$ 187.167,07
 CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES (13.00)	R\$ 225.926,27
 CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (16.00)	R\$ 256.649,92
 CENTRO DE TECNOLOGIA (14.00)	R\$ 343.633,28
 CRECHE CENTRAL - DEPARTAMENTO DE PESSOAL (20.00.56.03)	R\$ 11.145,00
 CRECHE DA SAÚDE (11.06)	R\$ 90.071,72

**G10: GRATIFICAÇÃO DE 10%; I20: INSALUBRIDADE DE 20%; I40: INSALUBRIDADE DE 40%; P : PERICULOSIDADE; R : REFEIÇÃO;**  
 \*Item com quantidade igual a zero. Surgiu durante alguma movimentação do contrato.

Figura 2: Unidades que aderiram ao contratos informado na tela anterior

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**.

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

O usuário poderá conferir os dados de uma unidade, clicando no ícone .

Usaremos para exemplificar o detalhamento da **Unidade: CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (16.00)**

- Para exibir os dados de uma unidade, clique em ; Para ocultar os dados de uma unidade, clique em .
- Para inserir dados da mão de obra da unidade, clique em ; Para excluí-las, clique em .

DADOS DO CONTRATO									
<b>Número do Contrato:</b> 100/2006					<b>Tipo do Contrato:</b> Despesa/Ordinário				
<b>Licitação:</b> PREGÃO - 48/2006 (Processo: 23265/2006)					<b>Status:</b> ABERTO				
<b>Subtipo do Contrato:</b> LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA									
<b>Permite Acréscimo:</b> Sim									
<b>Objeto do Contrato:</b> PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NAS DIVERSAS UNIDADES DA UFRN.									
<b>Contratado:</b> 03.159.145/0001-28 - SS CONSTRUÇÕES EMPREEDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA									
<b>Endereço:</b> RUA DESENVOLVIMENTO									
<b>Cidade/UF:</b> CAMPO REDONDO/ RN									
<b>Telefones:</b> 12345678 - 12345678 FAX: 12345678									
<b>E-mail:</b> desenv@info.ufrn.br									
<b>Data de Início:</b> 02/01/2007					<b>Data de Término:</b> 02/01/2010 (Original: 01/01/2008)				
<b>Data da Publicação:</b> 02/01/2007									
<b>Continuado:</b> Indefinido									
<b>Permite inserção de notas fiscais pela gestora:</b> Não									
<b>Valor Inicial do Contrato:</b> R\$ 5.537.827,56					<b>Saldo Atual:</b> R\$ 31.848,84				
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 23.239.225,11									
<b>Cadastrador:</b> NOME DO USUÁRIO									
DETALHAMENTO DA LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA POR UNIDADE									
<b>Unidade</b>								<b>Valor Atual</b>	
BIBLIOTECA CENTRAL ZILA MAMEDE (11.20)								R\$ 395.778,02	
CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DO SERIDÓ (18.00)								R\$ 138.843,99	
CENTRO DE BIOCÊNCIAS (17.00)								R\$ 35.051,71	
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE (15.00)								R\$ 687.162,17	
CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA (12.00)								R\$ 187.167,07	
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES (13.00)								R\$ 225.926,27	
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (16.00)								R\$ 256.649,92	
PROFISSIONAL CONTRATADO								QUANT.	
ADMINISTRADOR / 12H. DIURNAS / * - * - * - * - * - / R\$ 2.500,00								0	
CATEGORIA PROFISSIONAL	ESCALA	G10	I20	I40	P	R	QUANT. ORIG.	VALOR	TOTAL
PEDREIRO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0*	R\$ 1.410,74	R\$ 0,00
ELETRICISTA	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	R\$ 1.771,81	R\$ 1.771,81
ELETRICISTA	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0*	R\$ 1.410,74	R\$ 0,00
JARDINEIRO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0*	R\$ 1.600,79	R\$ 0,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	R\$ 1.256,22	R\$ 5.024,88
AUXILIAR DE PEDREIRO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0*	R\$ 1.256,22	R\$ 0,00
OPERACIONAL	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0*	R\$ 1.410,74	R\$ 0,00
JARDINEIRO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	R\$ 1.410,74	R\$ 1.410,74
<b>TOTAIS:</b>							<b>6</b>		<b>R\$ 8.207,43</b>
CENTRO DE TECNOLOGIA (14.00)								R\$ 343.633,28	
CRECHE CENTRAL - DEPARTAMENTO DE PESSOAL (20.00.56.03)								R\$ 11.145,00	
CRECHE DA SAÚDE (11.06)								R\$ 90.071,72	
<b>G10: GRATIFICAÇÃO DE 10%; I20: INSALUBRIDADE DE 20%; I40: INSALUBRIDADE DE 40%; P : PERICULOSIDADE; R : REFEIÇÃO;</b>									
*Item com quantidade igual a zero. Surgiu durante alguma movimentação do contrato.									
<input style="border: none; background: none;" type="button" value=" &lt;&lt; Voltar "/> <input style="border: none; background: none;" type="button" value=" Cancelar "/> <input style="border: none; background: none;" type="button" value=" Continuar &gt;&gt; "/>									

Figura 3: Informações contidas nos dados da unidade

Na unidade desejada, selecione o tipo de profissional a ser contratado e informe, no campo *QUANT.*, quantos profissionais dessa área serão necessários. Em seguida, o usuário poderá adicionar esse profissional clicando em . Caso deseje excluir alguma mão-de-obra da lista, selecione .

O usuário poderá ainda visualizar as categorias de profissionais que já fazem parte da unidade selecionada. Para cada categoria estará disposta a carga horária e, se for o caso, estará informado se a situação da mesma é relativa a uma *Gratificação de 10% (G10)*, de *Insalubridade de 20% (I20)*, de *Insalubridade de 40% (I40)*, de *Periculosidade (P)*, ou de *Refeição (R)*.

Associada a cada categoria, você poderá verificar também a quantidade originária dos profissionais, o valor pago a cada um e o valor total. Ao final das escalas referentes à quantidade originária e ao total está o somatório desses quesitos.

Ao final da página, o usuário poderá optar entre ***Voltar*** para a tela anterior, ***Cancelar*** todo o procedimento ou, clicando em ***Continuar***, dará prosseguimento à visualização detalhada da mão-de-obra da unidade, semelhante à figura abaixo:



<b>Número do Contrato:</b> 100/2006	<b>DADOS DO CONTRATO:</b> Despesa/Ordinário
<b>Licitação:</b> PREGÃO - 48/2006 (Processo: 23265/2006)	<b>Status:</b> ABERTO
<b>Subtipo do Contrato:</b> LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA	
<b>Permite Acréscimo:</b> Sim	
<b>Objeto do Contrato:</b> PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NAS DIVERSAS UNIDADES DA UFRN.	
<b>Contratado:</b> 03.159.145/0001-28 - SS CONSTRUÇÕES EMPREEDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA	
<b>Endereço:</b> RUA DESENVOLVIMENTO	
<b>Cidade/UF:</b> CAMPO REDONDO/ RN	
<b>Telefones:</b> 12345678 - 12345678 FAX: 12345678	
<b>E-mail:</b> desenv@info.ufrn.br	
<b>Data de Início:</b> 02/01/2007	<b>Data de Término:</b> 02/01/2010 (Original: 01/01/2008)
<b>Data da Publicação:</b> 02/01/2007	
<b>Continuado:</b> Indefinido	
<b>Permite inserção de notas fiscais pela gestora:</b> Não	
<b>Valor Inicial do Contrato:</b> R\$ 5.537.827,56	
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 23.239.225,11	<b>Saldo Atual:</b> R\$ 31.848,84
<b>Cadastrador:</b> NOME DO USUÁRIO	

DETALHAMENTO DA LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA POR UNIDADE									
Unidade									Valor Atual
BIBLIOTECA CENTRAL ZILA MAMEDE (11.20)									R\$ 395.778,02
CATEGORIA PROFISSIONAL	ESCALA	G10	I20	I40	P	R	QUANT.	VALOR	TOTAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	R\$ 1.256,22	R\$ 1.256,22
RECEPCIONISTA	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	R\$ 1.410,74	R\$ 4.232,22
OPERACIONAL	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	R\$ 1.410,74	R\$ 0,00
JARDINEIRO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	R\$ 1.410,74	R\$ 1.410,74
COPEIRO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	R\$ 1.311,18	R\$ 0,00
PORTEIRO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	R\$ 1.256,22	R\$ 2.512,44
<b>Totais:</b>							<b>9</b>		<b>R\$ 11.924,06</b>
CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DO SERIDÓ (18.00)									R\$ 138.843,99
CATEGORIA PROFISSIONAL	ESCALA	G10	I20	I40	P	R	QUANT.	VALOR	TOTAL
OPERACIONAL	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	R\$ 1.410,74	R\$ 0,00
AUXILIAR OPERACIONAL	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	R\$ 1.256,22	R\$ 3.768,66
<b>Totais:</b>							<b>3</b>		<b>R\$ 3.768,66</b>
CENTRO DE BIOCÊNCIAS (17.00)									R\$ 35.051,71
CATEGORIA PROFISSIONAL	ESCALA	G10	I20	I40	P	R	QUANT.	VALOR	TOTAL
ELETRICISTA	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	R\$ 1.410,74	R\$ 0,00
ELETRICISTA	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	R\$ 1.771,81	R\$ 1.771,81
<b>Totais:</b>							<b>1</b>		<b>R\$ 1.771,81</b>
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE (15.00)									R\$ 687.162,17
CATEGORIA PROFISSIONAL	ESCALA	G10	I20	I40	P	R	QUANT.	VALOR	TOTAL
PEDREIRO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	R\$ 1.790,83	R\$ 0,00
JARDINEIRO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	R\$ 1.410,74	R\$ 2.821,48
COPEIRO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	R\$ 1.311,18	R\$ 1.311,18
AUXILIAR OPERACIONAL	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	R\$ 1.256,22	R\$ 2.512,44
PEDREIRO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	R\$ 1.410,74	R\$ 1.410,74
PORTEIRO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	R\$ 1.256,22	R\$ 1.256,22
JARDINEIRO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	R\$ 1.600,79	R\$ 0,00
AUXILIAR DE LABORATORIO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	R\$ 1.501,24	R\$ 0,00
<b>Totais:</b>							<b>18</b>		<b>R\$ 24.892,59</b>
CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA (12.00)									R\$ 169.166,23
CATEGORIA PROFISSIONAL	ESCALA	G10	I20	I40	P	R	QUANT.	VALOR	TOTAL
JARDINEIRO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	R\$ 1.410,74	R\$ 1.410,74
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	R\$ 1.256,22	R\$ 1.256,22
AUXILIAR OPERACIONAL	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	R\$ 1.256,22	R\$ 1.256,22
OPERACIONAL	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	R\$ 1.410,74	R\$ 0,00
JARDINEIRO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	R\$ 1.600,79	R\$ 0,00
<b>Totais:</b>							<b>3</b>		<b>R\$ 3.923,18</b>
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES (13.00)									R\$ 225.926,27
CATEGORIA PROFISSIONAL	ESCALA	G10	I20	I40	P	R	QUANT.	VALOR	TOTAL
JARDINEIRO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	R\$ 1.600,79	R\$ 0,00
AUXILIAR OPERACIONAL	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	R\$ 1.256,22	R\$ 2.512,44
COPEIRO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	R\$ 1.311,18	R\$ 1.311,18
ALMOXARIFE	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	R\$ 1.311,18	R\$ 1.311,18
JARDINEIRO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	R\$ 1.410,74	R\$ 1.410,74
OPERACIONAL	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	R\$ 1.410,74	R\$ 0,00
<b>Totais:</b>							<b>5</b>		<b>R\$ 6.545,54</b>
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (16.00)									R\$ 256.649,92
CATEGORIA PROFISSIONAL	ESCALA	G10	I20	I40	P	R	QUANT.	VALOR	TOTAL
PEDREIRO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	R\$ 1.410,74	R\$ 0,00
ELETRICISTA	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	R\$ 1.771,81	R\$ 1.771,81
ELETRICISTA	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	R\$ 1.410,74	R\$ 0,00
JARDINEIRO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	R\$ 1.600,79	R\$ 0,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	R\$ 1.256,22	R\$ 5.024,88
AUXILIAR DE PEDREIRO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	R\$ 1.256,22	R\$ 0,00
OPERACIONAL	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	R\$ 1.410,74	R\$ 0,00
JARDINEIRO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	R\$ 1.410,74	R\$ 1.410,74
<b>Totais:</b>							<b>6</b>		<b>R\$ 8.207,43</b>
CENTRO DE TECNOLOGIA (14.00)									R\$ 343.633,28
CATEGORIA PROFISSIONAL	ESCALA	G10	I20	I40	P	R	QUANT.	VALOR	TOTAL
OPERACIONAL	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	R\$ 1.410,74	R\$ 0,00
RECEPCIONISTA	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	R\$ 1.410,74	R\$ 2.821,48
JARDINEIRO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	R\$ 1.600,79	R\$ 0,00
ENCARREGADO DE OPERAÇÕES	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	R\$ 1.890,68	R\$ 1.890,68
ALMOXARIFE	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	R\$ 1.311,18	R\$ 1.311,18
JARDINEIRO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	R\$ 1.410,74	R\$ 2.821,48
AUXILIAR OPERACIONAL	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	R\$ 1.256,22	R\$ 1.256,22
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	R\$ 1.256,22	R\$ 1.256,22
<b>Totais:</b>							<b>8</b>		<b>R\$ 11.357,26</b>
SUPERINTENDENCIA DE COMUNICACAO (11.28)									R\$ 283.937,30
CATEGORIA PROFISSIONAL	ESCALA	G10	I20	I40	P	R	QUANT.	VALOR	TOTAL
RECEPCIONISTA	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	R\$ 1.410,74	R\$ 1.410,74
PORTEIRO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	R\$ 1.256,22	R\$ 2.512,44
MOTORISTA	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	R\$ 1.410,74	R\$ 1.410,74
COPEIRO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	R\$ 1.311,18	R\$ 1.311,18
ELETRICISTA	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	R\$ 1.771,81	R\$ 0,00
ELETRICISTA	12H. DIURNAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	R\$ 1.851,46	R\$ 1.851,46
ELETRICISTA	12H. NOTURNAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	R\$ 2.337,47	R\$ 2.337,47
<b>Totais:</b>							<b>7</b>		<b>R\$ 10.834,03</b>

G10: GRATIFICAÇÃO DE 10%; I20: INSALUBRIDADE DE 20%; I40: INSALUBRIDADE DE 40%; P: PERICULOSIDADE; R: REFEIÇÃO;

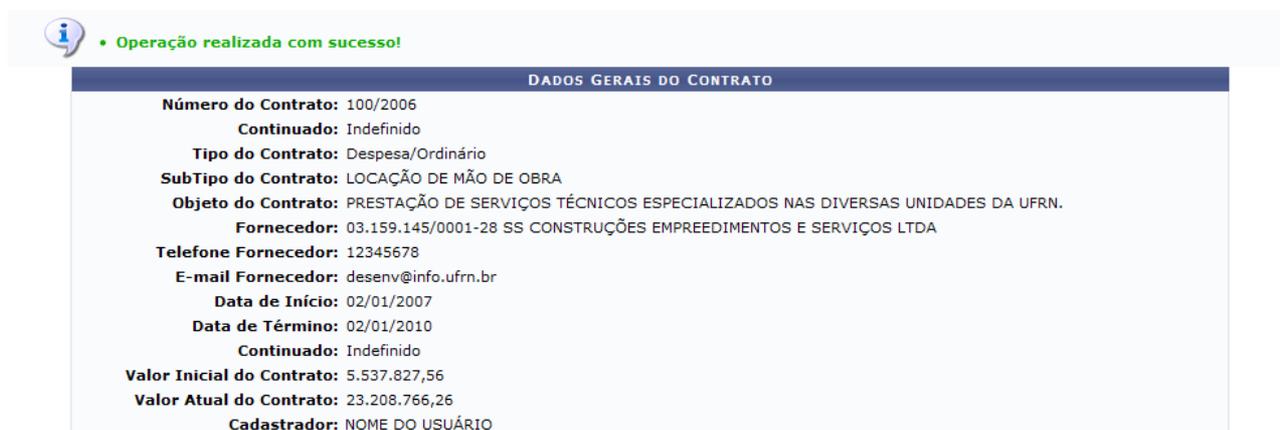
Figura 4: detalhamento da locação de mão-de-obra

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**.

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Se desejar prosseguir com a ação, confira as informações e, em seguida, clique em **Confirmar** para finalizar a operação.

O sistema exibirá, então, mensagem referente ao sucesso do detalhamento e os *Dados Gerais do Contrato*, como exemplificado na imagem a seguir:



The screenshot shows a system notification at the top left with an information icon and the text "Operação realizada com sucesso!". Below this is a section titled "DADOS GERAIS DO CONTRATO" containing the following details:

<b>Número do Contrato:</b>	100/2006
<b>Continuado:</b>	Indefinido
<b>Tipo do Contrato:</b>	Despesa/Ordinário
<b>SubTipo do Contrato:</b>	LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA
<b>Objeto do Contrato:</b>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NAS DIVERSAS UNIDADES DA UFRN.
<b>Fornecedor:</b>	03.159.145/0001-28 SS CONSTRUÇÕES EMPREEDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA
<b>Telefone Fornecedor:</b>	12345678
<b>E-mail Fornecedor:</b>	desenv@info.ufrn.br
<b>Data de Início:</b>	02/01/2007
<b>Data de Término:</b>	02/01/2010
<b>Continuado:</b>	Indefinido
<b>Valor Inicial do Contrato:</b>	5.537.827,56
<b>Valor Atual do Contrato:</b>	23.208.766,26
<b>Cadastrador:</b>	NOME DO USUÁRIO

Menu Contratos

*Figura 5: Sucesso do detalhamento e dados gerais do contrato*

## Movimentações com Mão de Obra Contratada

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contrato
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR_CONTRATO (manipula contratos)

Esta operação tem o objetivo de transferir mão de obra contratada de uma unidade interessada para outra.

Para acessar, *entre no SIPAC → Módulos → Contratos → Geral → Locação de Mão de Obra → Movimentações Com Mão de Obra Contratada.*

Será apresentada tela referente à *Buscar Contrato* da mão-de-obra, semelhante à figura abaixo.

BUSCAR CONTRATO	
Número: *	<input type="text" value="100"/>
Ano do Contrato: *	<input type="text" value="2006"/>
Contrato Externo? *	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
<input type="button" value="Buscar Contrato"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1 - Buscar Contrato

Informe o *Número* do contrato e se o mesmo é externo - selecionando *Sim* - ou não - selecionando *Não*; O campo *Ano* já virá preenchido automaticamente pelo sistema com o ano atual. Contudo, se desejar pesquisar por um contrato de outra época, preencha esse espaço.

**Somente contratos de subtipo *Locação de Mão de Obra* poderão sofrer movimentações nesta operação.**

Por fim, clique em **Buscar Contrato**.

Exemplificaremos com o contrato de *Número/Ano*: 100/2006.

O sistema irá exibir a tela:

Selecione uma das operações cadastradas para o contrato para prosseguir com o detalhamento relacionado a mão de obra.

DADOS GERAIS DO CONTRATO			
<b>Número do Contrato:</b>	100/2006	<b>Licitação:</b>	PR - 48/2006
<b>Tipo do Contrato:</b>	Despesa/Ordinário		
<b>SubTipo do Contrato:</b>	LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA		
<b>Contratado:</b>	03.159.145/0001-28 - SS CONSTRUÇÕES EMPREEDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA		
<b>Data de Início:</b>	02/01/2007	<b>Data de Término:</b>	02/07/2009 (Original: 01/01/2008)
<b>Continuado:</b>	Indefinido		

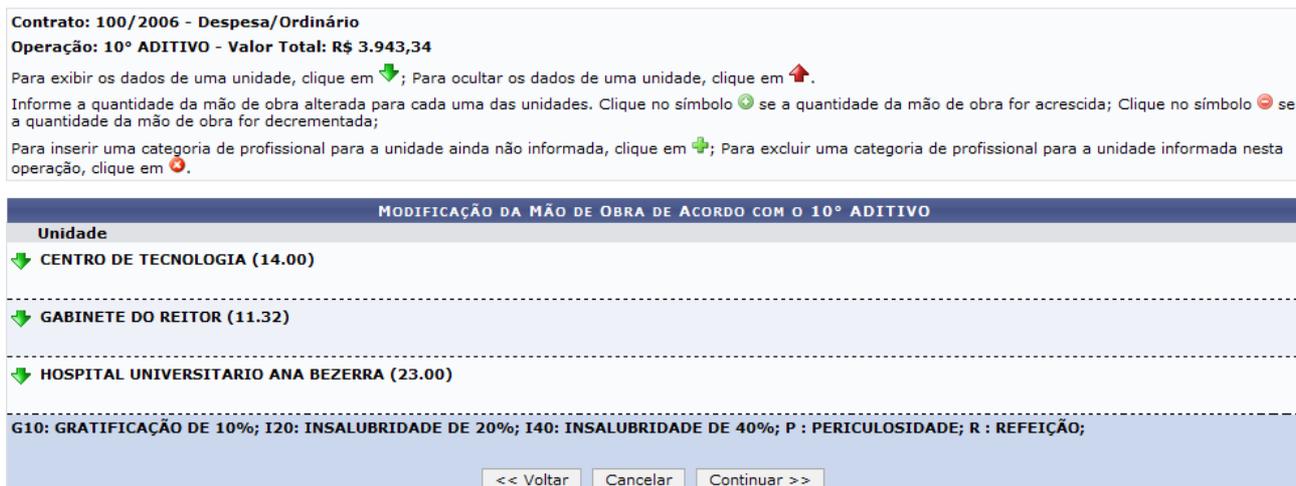
OPERAÇÕES CADASTRADAS PARA O CONTRATO			
Data da Operação	Operação	Valor	Nova Data de Término
11/05/2007	1º ADITIVO	R\$ 17.627,40	
10/07/2007	7º ADITIVO	R\$ 7.985,39	01/01/2008
20/09/2007	8º ADITIVO	R\$ 381.891,87	01/01/2008
30/10/2007	9º ADITIVO	R\$ 6.912,00	
29/11/2007	10º ADITIVO	R\$ 3.943,34	
12/12/2007	1º REAJUSTE	R\$ 23.322,77	
14/01/2008	11º ADITIVO	R\$ 6.774.088,44	02/01/2009
26/02/2008	12º ADITIVO	R\$ 144.209,01	
17/11/2008	19º ADITIVO	R\$ 454.500,41	
26/12/2008	4º REAJUSTE	R\$ 4.210,53	
26/01/2009	20º ADITIVO	R\$ 4.108.165,86	02/07/2009
25/03/2009	21º ADITIVO	R\$ 46.782,64	

Figura 2 - Operações Cadastradas para o Contrato

O usuário poderá selecionar uma das operações cadastradas para o contrato. Clique na opção **Selecionar** ao lado direito de cada operação.

O resultado será a tela:

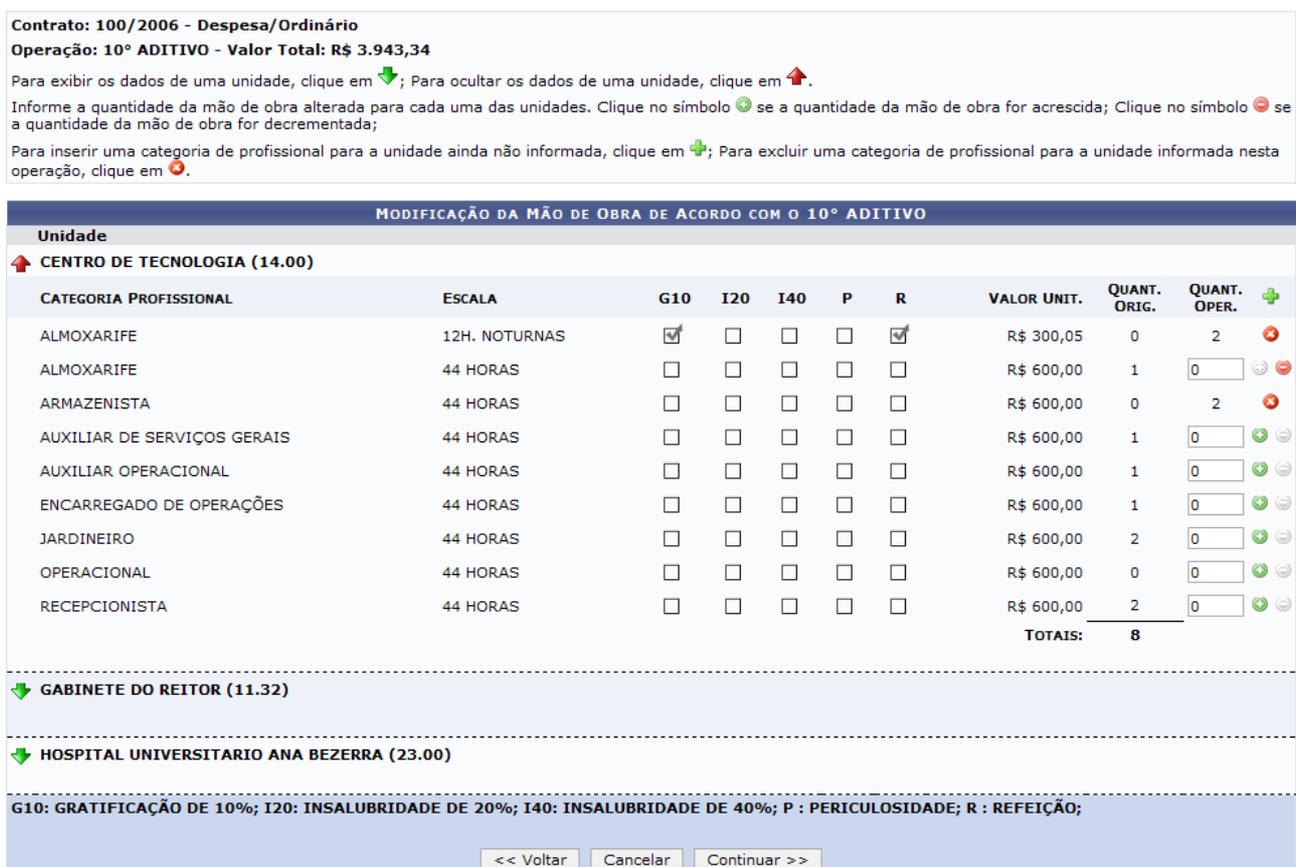




*Figura 3 - Movimentar Mão de Obra Contratada*

Nesta tela o usuário poderá conferir os dados de uma unidade, clicando no ícone . Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Exemplificaremos o detalhamento da Unidade: CENTRO DE TECNOLOGIA (14.00).



*Figura 4 - Exibir os Dados de uma Unidade*

Na tela, o usuário poderá utilizar alguns ícones.

Selecione o ícone caso a quantidade da mão de obra seja acrescida. Se a quantidade for decrementada, selecione o ícone .

Clicando no ícone , o usuário poderá ocultar os dados da Unidade.

Para inserir uma categoria de profissional para a unidade ainda não informada, clique no ícone . O sistema exibirá a seguinte tela:

Contrato: 100/2006 - Despesa/Ordinário  
Operação: 10º ADITIVO - Valor Total: R\$ 3.943,34

**ADIÇÃO DE NOVA MÃO DE OBRA NA UNIDADE BENEFICIADA**

Unidade Beneficiada: CENTRO DE TECNOLOGIA (14.00)

Profissional Contratado: ARMAZENISTA / 44 HORAS / \* - \* - \* - \* - \* - / R\$ 600,00

Quantidade:

**NOVAS MÃOS DE OBRAS ADICIONADAS**

Categoria Profissional	Escala	G10	I20	I40	P	R	Quant. Oper.	Valor Unit.	Total Oper.
ALMOXARIFE	12H. NOTURNAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	R\$ 300,05	R\$ 600,10 

FINALIZADA AS INSERÇÕES, CLIQUE NO BOTÃO ABAIXO.

Figura 5 - Adicionar Nova Mão de Obra na Unidade Beneficiada

Através dessa tela, o usuário poderá adicionar uma nova mão de obra na Unidade beneficiada. Para isso, selecione o profissional contratado e insira a quantidade de operações, em seguida, clique na opção **Inserir**. O resultado será exibido pela tela:

Contrato: 100/2006 - Despesa/Ordinário  
Operação: 10º ADITIVO - Valor Total: R\$ 3.943,34

**ADIÇÃO DE NOVA MÃO DE OBRA NA UNIDADE BENEFICIADA**

Unidade Beneficiada: CENTRO DE TECNOLOGIA (14.00)

Profissional Contratado: ALMOXARIFE / 12H. NOTURNAS / G10 - \* - \* - \* - R - / R\$ 300,05

Quantidade:

**NOVAS MÃOS DE OBRAS ADICIONADAS**

Categoria Profissional	Escala	G10	I20	I40	P	R	Quant. Oper.	Valor Unit.	Total Oper.
ALMOXARIFE	12H. NOTURNAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	R\$ 300,05	R\$ 600,10 
ARMAZENISTA	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00 

FINALIZADA AS INSERÇÕES, CLIQUE NO BOTÃO ABAIXO.

Figura 6 - Nova Mão de Obra

Caso deseje excluir a categoria adicionada, clique no ícone .

Para finalizar as inserções, clique na opção **Finalizar**. A tela seguinte será mostrada:

Contrato: 100/2006 - Despesa/Ordinário

Operação: 10º ADITIVO - Valor Total: R\$ 3.943,34

Para exibir os dados de uma unidade, clique em ; Para ocultar os dados de uma unidade, clique em .

Informe a quantidade da mão de obra alterada para cada uma das unidades. Clique no símbolo  se a quantidade da mão de obra for acrescida; Clique no símbolo  se a quantidade da mão de obra for decrementada;

Para inserir uma categoria de profissional para a unidade ainda não informada, clique em ; Para excluir uma categoria de profissional para a unidade informada nesta operação, clique em .

MODIFICAÇÃO DA MÃO DE OBRA DE ACORDO COM O 10º ADITIVO	
Unidade	
	CENTRO DE TECNOLOGIA (14.00)
-----	
	GABINETE DO REITOR (11.32)
-----	
	HOSPITAL UNIVERSITARIO ANA BEZERRA (23.00)
-----	
G10: GRATIFICAÇÃO DE 10%; I20: INSALUBRIDADE DE 20%; I40: INSALUBRIDADE DE 40%; P : PERICULOSIDADE; R : REFEIÇÃO;	
<input data-bbox="628 607 719 629" type="button" value=" &lt;&lt; Voltar "/> <input data-bbox="743 607 818 629" type="button" value=" Cancelar "/> <input data-bbox="842 607 959 629" type="button" value=" Continuar &gt;&gt; "/>	

*Figura 7 - Movimentar Mão de Obra Contratada*

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. O usuário poderá retornar à tela anterior através da opção **Voltar**.

Feitas todas as alterações desejadas conforme o explicado, prossiga com a operação clicando em **Continuar**. A tela seguinte será exibida:



Contrato: 100/2006 - Despesa/Ordinário  
 Operação: 10º ADITIVO - Valor Total: R\$ 3.943,34

MODIFICAÇÃO DA MÃO DE OBRA DE ACORDO COM O 10º ADITIVO

Unidade

CENTRO DE TECNOLOGIA (14.00)

CATEGORIA PROFISSIONAL	ESCALA	G10	I20	I40	P	R	QUANT. ORIG.	QUANT. OPER.	VALOR UNIT.	TOTAL OPER.
ALMOXARIFE	12H. NOTURNAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	2	R\$ 300,05	R\$ 600,10
ALMOXARIFE	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	0	R\$ 600,00	R\$ 0,00
ARMAZENISTA	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	2	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	0	R\$ 600,00	R\$ 0,00
AUXILIAR OPERACIONAL	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	0	R\$ 600,00	R\$ 0,00
ENCARREGADO DE OPERAÇÕES	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	0	R\$ 600,00	R\$ 0,00
JARDINEIRO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	0	R\$ 600,00	R\$ 0,00
OPERACIONAL	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	R\$ 600,00	R\$ 0,00
RECEPCIONISTA	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	0	R\$ 600,00	R\$ 0,00
<b>TOTAIS:</b>							<b>4</b>			<b>R\$ 1.800,10</b>

GABINETE DO REITOR (11.32)

CATEGORIA PROFISSIONAL	ESCALA	G10	I20	I40	P	R	QUANT. ORIG.	QUANT. OPER.	VALOR UNIT.	TOTAL OPER.
AUXILIAR OPERACIONAL	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	3	0	R\$ 600,00	R\$ 0,00				
ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	2	0	R\$ 600,00	R\$ 0,00				
ENCARREGADO DE OPERAÇÕES	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	1	0	R\$ 600,00	R\$ 0,00				
GARCON	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	1	0	R\$ 600,00	R\$ 0,00				
OPERACIONAL	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	0	0	R\$ 600,00	R\$ 0,00				
RECEPCIONISTA	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	1	0	R\$ 600,00	R\$ 0,00				
<b>TOTAIS:</b>							<b>0</b>			<b>R\$ 0,00</b>

HOSPITAL UNIVERSITARIO ANA BEZERRA (23.00)

CATEGORIA PROFISSIONAL	ESCALA	G10	I20	I40	P	R	QUANT. ORIG.	QUANT. OPER.	VALOR UNIT.	TOTAL OPER.
ALMOXARIFE	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	0	R\$ 600,00	R\$ 0,00
AUXILIAR DE COZINHA	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	R\$ 600,00	R\$ 0,00
AUXILIAR DE LABORATORIO	12H. DIURNAS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3	0	R\$ 600,00	R\$ 0,00
AUXILIAR DE LABORATORIO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	R\$ 600,00	R\$ 0,00
AUXILIAR OPERACIONAL	12H. NOTURNAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	0	R\$ 600,00	R\$ 0,00
AUXILIAR OPERACIONAL	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	0	R\$ 600,00	R\$ 0,00
COPEIRO	12H. DIURNAS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3	0	R\$ 600,00	R\$ 0,00
COPEIRO	12H. NOTURNAS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	R\$ 600,00	R\$ 0,00
COZINHEIRO	12H. NOTURNAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	0	R\$ 600,00	R\$ 0,00
COZINHEIRO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	0	R\$ 600,00	R\$ 0,00
ENCARREGADO DE OPERAÇÕES	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	R\$ 600,00	R\$ 0,00
MOTORISTA	44 HORAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	0	R\$ 600,00	R\$ 0,00
MOTORISTA	44 HORAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	0	R\$ 600,00	R\$ 0,00
OPERACIONAL	12H. NOTURNAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	R\$ 600,00	R\$ 0,00
OPERACIONAL	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	R\$ 600,00	R\$ 0,00
OPERADOR DE MAQUINA DE LAVANDERIA	12H. DIURNAS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3	0	R\$ 600,00	R\$ 0,00
PEDREIRO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	R\$ 600,00	R\$ 0,00
PORTEIRO	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	0	R\$ 6.000,00	R\$ 0,00
RECEPCIONISTA	44 HORAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	0	R\$ 600,00	R\$ 0,00
<b>TOTAIS:</b>							<b>0</b>			<b>R\$ 0,00</b>

G10: GRATIFICAÇÃO DE 10%; I20: INSALUBRIDADE DE 20%; I40: INSALUBRIDADE DE 40%; P : PERICULOSIDADE; R : REFEIÇÃO;

CONFIRME OS DADOS E SELECIONE UMA DAS OPÇÕES ABAIXO

Menu Contratos

Figura 8 - Confirmação

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**. Caso esteja certo das alterações feitas, confirme os dados e, em seguida, clique

em **Confirmar**.

O sistema exibirá, então, mensagem referente ao sucesso do detalhamento e os Dados Gerais do Contrato, como exemplificado na imagem a seguir:

DETALHAMENTO DE MÃO DE OBRA ASSOCIADO À OPERAÇÃO 10º ADITIVO REALIZADO COM SUCESSO

DADOS GERAIS DO CONTRATO	
<b>Número do Contrato:</b>	100/2006
<b>Continuado:</b>	Indefinido
<b>Tipo do Contrato:</b>	Despesa/Ordinário
<b>SubTipo do Contrato:</b>	LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA
<b>Objeto do Contrato:</b>	Locação de Mão de Obra para as Unidades com falta de pessoal
<b>Fornecedor:</b>	03.159.145/0001-28 SS CONSTRUÇÕES EMPREEDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA
<b>Telefone Fornecedor:</b>	12345678
<b>E-mail Fornecedor:</b>	desenv@info.ufrn.br
<b>Data de Início:</b>	02/01/2007
<b>Data de Término:</b>	02/07/2009
<b>Continuado:</b>	Indefinido
<b>Valor Original do Contrato:</b>	5.537.827,56
<b>Valor Atual do Contrato:</b>	22.666.057,37

[Menu Contratos](#)

*Figura 9 - Detalhamento de mão de obra realizado com sucesso*

Para voltar ao Menu Contratos, clique no ícone [Menu Contratos](#).

## 20.Dados de Serviços de Limpeza

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionário da PROAD (Pro Reitoria de Administração) - Seção de Contratos
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO (controla e gerencia contratos firmados com a instituição)

Para consultar, cadastrar, alterar ou remover dados referentes aos contratos de serviço de limpeza da universidade, o usuário com perfil adequado deverá *Entrar no SIPAC* → *Módulos* → *Contratos* → *Geral* → *Serviços de Limpeza* → *Dados de serviço de Limpeza*.

O sistema encaminhará para a tela semelhante abaixo referente à busca de contratos, com os devidos dados a serem preenchidos:

- *Número*: Número do contrato desejado.
- *Ano do Contrato*
- *Contrato Externo?*: O usuário deverá informar se o contrato é interno à UFRN ou terceirizado.

A imagem mostra uma interface de usuário para a busca de contratos. O formulário tem um cabeçalho azul escuro com o texto "BUSCAR CONTRATO" em branco. Abaixo, há três linhas de entrada de dados. A primeira linha é "Número: \* 25", onde o asterisco indica um campo obrigatório e "25" está dentro de um campo de texto. A segunda linha é "Ano do Contrato: \* 2007", também com um asterisco e o ano "2007" no campo de texto. A terceira linha é "Contrato Externo? \*", seguida de duas opções de radio button: "Sim" (desselecionada) e "Não" (selecionada). Abaixo dos campos, há dois botões: "Buscar Contrato" e "Cancelar".

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**Menu Contratos**

*Figura 1 - Busca de Contratos*

Preencha todos os campos e clique em **Buscar Contrato**. O sistema encaminhará para a seguinte tela:

**DADOS GERAIS DO CONTRATO**

**Número do Contrato:** 25/2007  
**Tipo do Contrato:** Despesa/Ordinário  
**Subtipo do Contrato:** SERVIÇOS DE LIMPEZA  
**Contratado:** 02.648.969/0001-07 - MULT SERVICE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA

**DADOS DO SERVIÇOS DE LIMPEZA**

Área: \* INFORME A ÁREA

Qtd.(m<sup>2</sup>) por servente: \*

Valor(R\$) por m<sup>2</sup>: \*

---

 **Alterar**  **Remover**

**DADOS JÁ INSERIDOS**

Área	Qtd.(m <sup>2</sup> ) por servente	Valor(R\$) por m <sup>2</sup>	
Área Interna	650	R\$ 1,950000	 
Área Externa	1300	R\$ 0,975000	 
Área Hospitalar	400	R\$ 3,782000	 
Área Urbana	1500	R\$ 0,826000	 
Área Hospitalar c/ Adic. Noturno	400	R\$ 7,280050	 

Figura 2 - Dados do contrato

Nesta página o usuário poderá *Inserir* um novo dado, e *Alterar* ou *Remover* os já existentes. Para inserir um novo dado, o usuário deverá preencher os campos referentes a *Área*, *Qtd.(m<sup>2</sup>) por servente* e *Valor(R\$) por m<sup>2</sup>*. **O usuário só poderá inserir dados referentes à Áreas que ainda não tenham dados inseridos.** Neste caso iremos adicionar dados para Área Externa. Se quiser interromper a operação clique em **Cancelar**. Preenchidos os dados equivalentes, clique **Inserir**, o sistema exibirá a seguinte tela:

 • **Dados cadastrados com sucesso.**

**DADOS GERAIS DO CONTRATO**

**Número do Contrato:** 25/2007  
**Tipo do Contrato:** Despesa/Ordinário  
**SubTipo do Contrato:** SERVIÇOS DE LIMPEZA  
**Contratado:** 02.648.969/0001-07 - MULT SERVICE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA

**DADOS DO SERVIÇOS DE LIMPEZA**

Área: \* INFORME A ÁREA

Qtd.(m<sup>2</sup>) por servente: \*

Valor(R\$) por m<sup>2</sup>: \*

---

 **Alterar**  **Remover**

**DADOS JÁ INSERIDOS**

Área	Qtd.(m <sup>2</sup> ) por servente	Valor(R\$) por m <sup>2</sup>	
Área Hospitalar	0	R\$ 0,000000	 
Área Urbana	0	R\$ 0,000000	 
Área Hospitalar c/ Adic. Noturno	0	R\$ 0,000000	 
Área Interna	89	R\$ 890,000000	 
Área Externa	45	R\$ 236.540,000000	 

Figura 3 - Inserir novo dado

Para alterar algum dado já existente, o usuário deverá clicar sobre o ícone  , ao lado do dado desejado. O sistema então disponibilizará para preenchimento os campos *Qtd.(m<sup>2</sup>) por servente* e *Valor(R\$) por m<sup>2</sup>* referentes à Área escolhida. Feitas as alterações, clique

em **Alterar**. Neste manual exemplificaremos a alteração no dado Área Hospitalar.

**DADOS GERAIS DO CONTRATO**

**Número do Contrato:** 25/2007  
**Tipo do Contrato:** Despesa/Ordinário  
**SubTipo do Contrato:** SERVIÇOS DE LIMPEZA  
**Contratado:** 02.648.969/0001-07 - MULT SERVICE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA

**DADOS DO SERVIÇOS DE LIMPEZA**

Área: \*   
 Qtd.(m<sup>2</sup>) por servente: \*   
 Valor(R\$) por m<sup>2</sup>: \*

**Alterar** **Remover**

**DADOS JÁ INSERIDOS**

Área	Qtd.(m <sup>2</sup> ) por servente	Valor(R\$) por m <sup>2</sup>	
Área Hospitalar	0	R\$ 0,000000	
Área Urbana	0	R\$ 0,000000	
Área Hospitalar c/ Adic. Noturno	0	R\$ 0,000000	
Área Interna	89	R\$ 890,000000	
Área Externa	45	R\$ 236.540,000000	

*Figura 4 - Alterar dado existente*

Caso o usuário queira remover algum dado da lista, deverá clicar no ícone , ao lado do dado desejado. Aqui, exemplificamos excluindo o item Área Urbana. O sistema, após a remoção, exibirá a tela de sucesso na operação, como mostrado abaixo:

**Dados removidos com sucesso.**

**DADOS GERAIS DO CONTRATO**

**Número do Contrato:** 25/2007  
**Tipo do Contrato:** Despesa/Ordinário  
**SubTipo do Contrato:** SERVIÇOS DE LIMPEZA  
**Contratado:** 02.648.969/0001-07 - MULT SERVICE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA

**DADOS DO SERVIÇOS DE LIMPEZA**

Área: \*   
 Qtd.(m<sup>2</sup>) por servente: \*   
 Valor(R\$) por m<sup>2</sup>: \*

**Alterar** **Remover**

**DADOS JÁ INSERIDOS**

Área	Qtd.(m <sup>2</sup> ) por servente	Valor(R\$) por m <sup>2</sup>	
Área Hospitalar	156	R\$ 3.654,000000	
Área Hospitalar c/ Adic. Noturno	0	R\$ 0,000000	
Área Interna	89	R\$ 890,000000	
Área Externa	45	R\$ 236.540,000000	

*Figura 5 - Exclusão de dados da lista*

## Editar Áreas das Unidades Beneficiadas

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO - Este Papel determina a um usuário permissão de manipular Contratos

Atualmente, no cadastro e na alteração de contratos do tipo Despesa e do subtipo Serviços de Limpeza, é pedido ao usuário que informe as unidades beneficiadas. Para cada uma destas unidades o usuário deve informar a área da mesma, assim como o valor. Esta área por unidade é necessária, pois nestes contratos de locação de mão de obra para serviços de limpeza a quantidade de pessoas por unidade é definida considerando a sua área em metros quadrados.

Para acessar, *entre no SIPAC* → Módulos → Contratos → Geral → Serviços de Limpeza → *Editar Áreas das Unidades Beneficiadas*.

O sistema exibirá a seguinte tela de busca:

A tela de busca, intitulada "BUSCAR CONTRATO", apresenta os seguintes campos e controles:

- Número: \* 25
- Ano do Contrato: \* 2007
- Contrato Externo? \*  Sim  Não
- Botões: "Buscar Contrato" e "Cancelar"

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1 - Buscar Contrato

Essa operação permite a busca de contratos através do *Número*, *Ano* e se é *Contrato Externo?*.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**.

Usaremos como exemplo o Contrato de *Número/Ano*: 25/2007 e *Contrato Externo?*: Não.

Clique em **Buscar Contrato**.

O sistema exibirá a tela abaixo:

A tela de busca, intitulada "BUSCAR CONTRATO", apresenta os seguintes campos e controles:

- Número: \* 0
- Ano do Contrato: \* 2010
- Contrato Externo? \*  Sim  Não
- Botões: "Buscar Contrato" e "Cancelar"

\* Campos de preenchimento obrigatório.

🔍: Selecionar

CONTRATOS ENCONTRADOS				
Número	Empresa	Tipo	Cadastro	Login Cadastro
25/2007	MULT SERVICE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA	Despesa/Ordinário	23/05/2007	login
25/2007	FUNDAÇÃO NORTE-RIO-GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA - FUNPEC	Acadêmico - Tipo A	01/10/2007	login

Figura 2 - Contratos Encontrados

Nessa tela, serão exibidos os contratos encontrados.

Para selecionar um contrato, clique no ícone

A tela seguinte será exibida:

INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO	
<b>Número do Contrato:</b> 25/2007	<b>Licitação:</b> PR - 73/2006
<b>Tipo do Contrato:</b> Despesa/Ordinário	<b>SubTipo do Contrato:</b> SERVIÇOS DE LIMPEZA
<b>Status:</b> ABERTO	
<b>Objeto do Contrato:</b> PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR DOS DIVERSOS SETORES DA UFRN	
<b>Contratado:</b> 02.648.969/0001-07 - MULT SERVICE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA	
<b>Data de Início:</b> 30/04/2007	<b>Data de Término:</b> 30/04/2010 (Original: 30/04/2008)
<b>Data da Publicação:</b> 30/04/2007	
<b>Continuado:</b> Indefinido	
<b>Valor Original do Contrato:</b> R\$ 4.363.878,00	
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 16.676.195,03	<b>Saldo Atual:</b> R\$ 2.410.088,38

Abaixo estão listadas as unidades beneficiadas cadastradas para este contrato.

Alterar dados						
UNIDADES BENEFICIADAS ( 5 )						
Unidade	Área Interna (m²)	Área Externa (m²)	Área Hospitalar (m²)	Área Urbana (m²)	Área Hospitalar Adic. Noturno (m²)	Valor Total (R\$)
SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS (11.31)	325,00	650,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 52.204,32
DDRH/PRH - DEPTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (11.65.06)	325,00	650,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 40.099,04
TC MJ N 1/2009 - SINFOR (84.14)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 8.872,50
RESIDENCIAS UNIVERSITÁRIAS (11.77)	1.950,00	3.900,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 170.530,32
EDITORIA UNIVERSITÁRIA (11.36)	325,00	650,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 40.099,04

Figura 3 - Informações Gerais do Contrato

Esta operação permite ao usuário editar as áreas das unidades beneficiadas de um contrato com sub-tipo de serviços de limpeza.

Abaixo da tela *Informações Gerais do Contrato*, estão listadas as unidades beneficiadas cadastradas para este contrato.

Ao clicar no ícone , o usuário poderá *Alterar Dados* das áreas das unidades beneficiadas de um contrato.

O sistema exibirá a seguinte tela:

INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO	
<b>Número do Contrato:</b> 25/2007	<b>Licitação:</b> PR - 73/2006
<b>Tipo do Contrato:</b> Despesa/Ordinário	<b>SubTipo do Contrato:</b> SERVIÇOS DE LIMPEZA
<b>Status:</b> ABERTO	
<b>Objeto do Contrato:</b> PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR DOS DIVERSOS SETORES DA UFRN	
<b>Contratado:</b> 02.648.969/0001-07 - MULT SERVICE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA	
<b>Data de Início:</b> 30/04/2007	<b>Data de Término:</b> 30/04/2010 (Original: 30/04/2008)
<b>Data da Publicação:</b> 30/04/2007	
<b>Continuado:</b> Indefinido	
<b>Valor Original do Contrato:</b> R\$ 4.363.878,00	
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 16.676.195,03	<b>Saldo Atual:</b> R\$ 2.410.088,38

DADOS DA UNIDADE BENEFICIADA			
Área Interna (m <sup>2</sup> ):	<input type="text" value="360"/>	Área Externa (m <sup>2</sup> ):	<input type="text" value="600"/>
Área Hospitalar (m <sup>2</sup> ):	<input type="text" value="0,00"/>	Área Urbana (m <sup>2</sup> ):	<input type="text" value="0,00"/>
Área Hospitalar Adic. Noturno (m <sup>2</sup> ):	<input type="text" value="0,00"/>		
<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			

Abaixo estão listadas as unidades beneficiadas cadastradas para este contrato.

 Alterar dados						
UNIDADES BENEFICIADAS ( 5 )						
Unidade	Área Interna (m <sup>2</sup> )	Área Externa (m <sup>2</sup> )	Área Hospitalar (m <sup>2</sup> )	Área Urbana (m <sup>2</sup> )	Área Hospitalar Adic. Noturno (m <sup>2</sup> )	Valor Total (R\$)
SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS (11.31)	325,00	650,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 52.204,32 
DDRH/PRH - DEPTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (11.65.06)	325,00	650,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 40.099,04 
TC MJ N 1/2009 - SINFOR (84.14)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 8.872,50 
RESIDENCIAS UNIVERSITÁRIAS (11.77)	1.950,00	3.900,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 170.530,32 
EDITORA UNIVERSITÁRIA (11.36)	325,00	650,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 40.099,04 

*Figura 4 - Alterar Dados*

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**.

Se estiver certo das alterações, clique em **Alterar**.

Uma mensagem informando o sucesso da operação será exibida, como mostrado a seguir:



• Unidade Beneficiada alterado(a) com sucesso.

Esta operação permite editar as áreas das unidades beneficiadas de um contrato com sub-tipo de serviços de limpeza. Esta área por unidade é necessária, pois nestes contratos de locação de mão de obra para serviços de limpeza a quantidade de pessoas por unidade é definida considerando a sua área em metros quadrados.

#### INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO

<b>Número do Contrato:</b> 25/2007	<b>Licitação:</b> PR - 73/2006
<b>Tipo do Contrato:</b> Despesa/Ordinário	<b>SubTipo do Contrato:</b> SERVIÇOS DE LIMPEZA
<b>Status:</b> ABERTO	
<b>Objeto do Contrato:</b> PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR DOS DIVERSOS SETORES DA UFRN	
<b>Contratado:</b> 02.648.969/0001-07 - MULT SERVICE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA	
<b>Data de Início:</b> 30/04/2007	<b>Data de Término:</b> 30/04/2010 (Original: 30/04/2008)
<b>Data da Publicação:</b> 30/04/2007	
<b>Continuado:</b> Indefinido	
<b>Valor Original do Contrato:</b> R\$ 4.363.878,00	
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 16.676.195,03	<b>Saldo Atual:</b> R\$ 2.410.088,38

Abaixo estão listadas as unidades beneficiadas cadastradas para este contrato.

: Alterar dados

#### UNIDADES BENEFICIADAS ( 5 )

Unidade	Área Interna (m <sup>2</sup> )	Área Externa (m <sup>2</sup> )	Área Hospitalar (m <sup>2</sup> )	Área Urbana (m <sup>2</sup> )	Área Hospitalar Adic. Noturno (m <sup>2</sup> )	Valor Total (R\$)
SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS (11.31)	360,00	600,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 52.204,32
DDRH/PRH - DEPTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (11.65.06)	325,00	650,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 40.099,04
TC MJ N 1/2009 - SINFOR (84.14)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 8.872,50
RESIDENCIAS UNIVERSITÁRIAS (11.77)	1.950,00	3.900,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 170.530,32
EDITORA UNIVERSITÁRIA (11.36)	325,00	650,00	0,00	0,00	0,00	R\$ 40.099,04

[Menu Contratos](#)

Figura 5 - Unidade Beneficiada Alterado com Sucesso

Para voltar ao Menu Contratos, clique no ícone [Menu Contratos](#).

## 21. Aditivar

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR_CONTRATO (manipula contratos)

Em algumas situações, tanto os valores monetários inicialmente estabelecidos quanto os prazos para o término de um contrato não seriam suficientes para o cumprimento integral de um contrato. Para esses casos, se faz necessário uma movimentação, na qual esses valores seriam prorrogados de forma que novos valores sejam determinados, a fim de que o contrato seja cumprido integralmente. Essa movimentação é denominada aditivo.

Neste manual, explicaremos como efetuar tal operação. Para isso, o usuário deverá *acessar o SIPAC → Módulos → Contratos → Alteração Contratual → Alterações → Aditivar*.

O usuário irá preencher os campos de *Buscar Contrato* com *Número*, *Ano* e se é *Externo* para que seja permitida a busca de contratos.

A título de exemplificação, usaremos *Número/Ano: 306/2010 - Contrato Externo?: Não*.

Formulário de busca de contratos com o seguinte conteúdo:

- Título: **BUSCAR CONTRATO**
- Número: \* 306
- Ano do Contrato: \* 2010
- Contrato Externo?  Sim  Não
- Botões: **Buscar Contrato** e **Cancelar**

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Buscar Contrato

Clique em **Cancelar** se desistir de buscar pelo contrato.

Para visualizar os *Contratos Encontrados*, clique em **Buscar Contrato**.

Formulário de busca de contratos com o seguinte conteúdo:

- Título: **BUSCAR CONTRATO**
- Número: \* 0
- Ano do Contrato: \* 2010
- Contrato Externo?  Sim  Não
- Botões: **Buscar Contrato** e **Cancelar**

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Barra de seleção: **Selecionar**

Número	Empresa	Tipo	Cadastro	Login Cadastro
306/2010	SS CONSTRUÇÕES EMPREEDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA	Despesa/Ordinário	05/03/2010	Login
306/2010	SS CONSTRUÇÕES EMPREEDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA	Despesa/Global	10/03/2010	Login

Figura 2: Contratos Encontrados

Clique no ícone para *Selecionar* o contrato que deseja realizar a operação aditivar.

Caso exista somente um contrato, o sistema irá redirecionar para tela de cadastro do Aditivo. A seguinte tela será gerada:



DADOS DO CONTRATO	
Número do Contrato: 306/2010	Tipo do Contrato: Despesa/Ordinário
Licitação: CONCORRÊNCIA - 9/2009 (Processo: 29269/2009)	Status: ABERTO
Subtipo do Contrato: NENHUM	
Permite Acréscimo: Sim	
Denominação: Denominação	
Objeto do Contrato: Melhorias na infra-estrutura	
Contratado: 00.000.000/0000-00 - SS CONSTRUÇÕES EMPREEDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA	
Endereço: RUA DESENVOLVIMENTO	
Cidade/UF: CAMPO REDONDO/ RN	
Telefones: 12345678 - 12345678 FAX: 12345678	
E-mail: desenv@info.ufrn.br	
Data de Início: 05/03/2010	Data de Término: 04/04/2010 (Original: 28/03/2010)
Data da Publicação: 05/03/2010	
Continuado: Sim	
Permite inserção de notas fiscais pela gestora: Não	
Valor Inicial do Contrato: R\$ 1.000,00	
Valor Atual do Contrato: R\$ 1.192,00	Saldo Atual: R\$ 1.192,00
Cadastrador: NOME DO USUÁRIO (Login)	
Usuário Responsável: NOME DO USUÁRIO (Login)	

Clique no símbolo  se o valor da unidade for acrescido; Clique no símbolo  se o valor da unidade for decrementado.

INFORMAR VALORES DA OPERAÇÃO POR UNIDADES BENEFICIADAS			
Unidade	Valor Total	Saldo Atual	Valor
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE(11.00)	R\$ 972,00	R\$ 972,00	R\$ <input type="text" value=""/>
<b>Valor Atual Contratual das Unidades Beneficiadas:</b>	<b>R\$ 972,00</b>	<b>R\$ 972,00</b>	

ADITIVO	
Valor Aditivado Anteriormente: R\$ 82,00 (SEM Reajustes)	
Valor Aditivado Anteriormente: R\$ 82,00 (COM Reajustes)	
Reajuste? <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	
Número do Termo: * <input type="text" value="15"/>	
Objeto do Termo: *	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">Negociação para reajustes.</div>
Processo: <input type="text" value="0"/> / <input type="text" value="0"/>	
Valor do Termo (R\$): <input type="text" value="100,00"/>	
Data de Vigência do Termo: <input type="text" value=""/> a <input type="text" value=""/>	
Data do Termo: * <input type="text" value="10/03/2010"/>	
Observações:	<div style="border: 1px solid gray; height: 60px;"></div>
Escolha a opção: * <input checked="" type="radio"/> ACRÉSCIMO <input type="radio"/> SUPRESSÃO	
Limite Acréscimo: + 25%	
Valor Limite da Operação: R\$ + 250,00 (SEM Reajustes)	
NOTA EMPENHO	
Tipo: <input checked="" type="radio"/> Empenho <input type="radio"/> Reforço Empenho	
Empenho (Núm./Ano - Gestora): <input type="text" value="902730"/> / <input type="text" value="2009"/> / <input type="text" value="1100"/> UFRN	
Distribuir o valor da operação proporcionalmente entre as unidades beneficiadas?	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Distribuir o valor da operação para uma NOVA unidade beneficiada?	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
<input data-bbox="630 1854 726 1877" type="button" value=" &lt;&lt; Voltar "/> <input data-bbox="742 1854 837 1877" type="button" value=" Cancelar "/> <input data-bbox="853 1854 965 1877" type="button" value=" Continuar &gt;&gt; "/>	

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 3: Dados do Contrato/Aditivo

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Se desistir de prosseguir com a operação, clique em **Cancelar**.

Na tela semelhante a anterior, o usuário poderá visualizar os dados do contrato. Abaixo do detalhamento do contrato, será exibida uma listagem com as unidades beneficiadas e o valor dos benefícios correspondentes, mostrando as seguintes informações para cada unidade beneficiada: *Unidade, Valor Total, Saldo Atual e Valor Atual Contratual das Unidades Beneficiadas*.

Além disso, a tela exibirá uma parte designada à *Aditivo* onde trará informações como *Valor Aditivado Anteriormente (com ou sem reajustes)* e formulário para a descrição do aditivo, com os campos:

- *Reajuste*: Pode assumir valores *Sim*, para um reajuste do valor contratual, ou *Não*, para um aditivo associado ao contrato;
- *Número do Termo*;
- *Objeto do Termo*;
- *Processo*;
- *Valor do Termo (R\$)*;
- *Data de Vigência do Termo*;
- *Data do Termo*;
- *Observações*;
- *Escolha a Opção*: Selecione *ACRÉSCIMO* ou *SUPRESSÃO*. Para o primeiro, o limite é de até 25% quando se tratar de Obras, Serviços ou Compras e em até 50% quando se tratar de Reforma de Edifícios e Equipamentos.

Em seguida, virá o campo de *Nota de Empenho*, que só estará disponível caso seja uma operação de aditivo. O usuário deverá selecionar o *Tipo*, se é *Empenho* ou *Reforço Empenho*. Informe também o número, ano e gestora do *Empenho*. Se não houver empenho associado ao aditivo não será necessário preencher este campo. Caso haja, o usuário deve informar um empenho que seja do mesmo *contratado*, ou seja, o credor tem que ser igual ao contratado do contrato.

Além disso, selecione *Sim* ou *Não* para: *Distribuir o valor da operação proporcionalmente entre as unidades?* e *Distribuir o valor da operação para uma NOVA unidade beneficiada?*. No caso da primeira, ao selecionar *Não*, o usuário poderá designar o valor que desejar para as unidades. Para isso, o sistema irá exibir a tela *Informar Valores da Operação por Unidades Beneficiadas*. Os seguintes ícones serão disponibilizados:

- No caso do valor da unidade for acrescido, clique em ;
- Se o valor da unidade for decrementado, clique em .

Ao selecionar *Sim* para *Distribuir o valor da operação para uma NOVA unidade beneficiada?*, o sistema disponibilizará o campo para que o usuário selecione a unidade beneficiada.

Após o preenchimento dos campos necessários à operação, clique em **Continuar** para visualizar a próxima tela.

DADOS DO CONTRATO	
Número do Contrato: 306/2010	Tipo do Contrato: Despesa/Ordinário
Licitação: CONCORRÊNCIA - 9/2009 (Processo: 29269/2009)	Status: ABERTO
Subtipo do Contrato: NENHUM	
Permite Acréscimo: Sim	
Denominação: Denominação	
Objeto do Contrato: Melhorias na infra-estrutura	
Contratado: 00.000.000/0000-00 - SS CONSTRUÇÕES EMPREEDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA	
Endereço: RUA DESENVOLVIMENTO	
Cidade/UF: CAMPO REDONDO/ RN	
Telefones: 12345678 - 12345678 FAX: 12345678	
E-mail: desenv@info.ufrn.br	
Data de Início: 05/03/2010	Data de Término: 04/04/2010 (Original: 28/03/2010)
Data da Publicação: 05/03/2010	
Continuado: Sim	
Permite inserção de notas fiscais pela gestora: Não	
Valor Inicial do Contrato: R\$ 1.000,00	
Valor Atual do Contrato: R\$ 1.192,00	Saldo Atual: <b>R\$ 1.192,00</b>
Cadastrador: NOME DO USUÁRIO (Login)	
Usuário Responsável: NOME DO USUÁRIO (Login)	

DADOS DA OPERAÇÃO - ADITIVO	
Número do(a) ADITIVO: 15	
Objeto do(a) ADITIVO: Negociação para reajustes.	
Valor do(a) ADITIVO: <b>R\$ 100,00</b>	
Data de Vigência:	
Data da Operação: 10/03/2010	
Observações:	
UNIDADES BENEFICIADAS COM A OPERAÇÃO	
Unidade	Valor Total Saldo Atual Valor da Operação
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE(11.00)	R\$ 972,00 R\$ 972,00 R\$ 100,00
<b>Valor Atual Contratual das Unidades Beneficiadas:</b>	<b>R\$ 972,00 R\$ 972,00 R\$ 100,00</b>

CONFIRMA DADOS DA OPERAÇÃO DO CONTRATO?

Confirmar << Voltar Cancelar

Figura 4: Dados da operação - ADITIVO

Nesta tela, o usuário poderá conferir todos os dados informados.

Para realizar alterações na tela anterior, clique em **Voltar**.

Caso desista de realizar o aditivo, clique em **Cancelar**.

Para confirmar os dados da operação do contrato, clique em **Confirmar**. A mensagem de sucesso da operação virá logo em seguida:

 • O aditivo do contrato 306/2010 foi realizado com sucesso. Este é o 15º termo aditivo.

DADOS GERAIS DO CONTRATO	
Número do Contrato: 306/2010	
Continuado: Sim	
Tipo do Contrato: Despesa/Ordinário	
SubTipo do Contrato: NENHUM	
Denominação: Denominação	
Objeto do Contrato: Melhorias na infra-estrutura	
Fornecedor: 00.000.000/0000-00 SS CONSTRUÇÕES EMPREEDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA	
Telefone Fornecedor: 12345678	
E-mail Fornecedor: desenv@info.ufrn.br	
Data de Início: 05/03/2010	
Data de Término: 04/04/2010	
Continuado: Sim	
Valor Inicial do Contrato: 1.000,00	
Valor Atual do Contrato: 1.292,00	
Cadastrador: NOME DO USUÁRIO (Login)	
Usuário Responsável: NOME DO USUÁRIO (Login)	

[Cadastrar Novo Aditivo](#)  
[Menu Contratos](#)

Figura 5: Mensagem de Sucesso

Se o usuário desejar cadastrar um novo aditivo, basta clicar no link **Cadastrar Novo Aditivo**.

Para retornar ao menu de contratos, clique em **Menu Contratos**.

## 22.Apostilar

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR_CONTRATO (manipula contratos)

O apostilamento do contrato permite o reajuste no valor do contrato, mantendo o seu prazo inalterado. Para realizar a operação, seguir o caminho: *Acessar o SIPAC* → *Módulos* → *Contratos* → *Alteração Contratual* → *Alterações* → *Apostilar*.

O usuário irá preencher os campos para buscar contrato com *Número, Ano* e se *Externo*. A título de exemplificação, usaremos: *Número/Ano: 114/2009, Contrato Externo?: Não*.



**BUSCAR CONTRATO**

Número: \* 114

Ano do Contrato: \* 2009

Contrato Externo?  Sim  Não

Buscar Contrato Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 1: Buscar Contrato*

Clique em **Buscar Contrato** e serão exibidos os *Dados do Contrato* e o *Apostilamento*.

Em *Apostilamento*, o usuário terá acesso ao *Valor do Termo(R\$)*. Serão exibidos também o *Valor Aditivado Anteriormente*, caso esta operação já tenha sido efetuada, e a *Data do(a) Termo*, que pode ser preenchida ou selecionada no calendário ao clicar no ícone . Caso deseje, o usuário poderá inserir *Observações*.

Clique em **Continuar**.

Como exemplo, usaremos *Valor do Termo(R\$)*: 3.000,00 e *Data do(a) Termo*: 15/03/2010.

DADOS DO CONTRATO	
<b>Número do Contrato:</b> 114/2009	<b>Tipo do Contrato:</b> Despesa/Global
<b>Licitação:</b> PREGÃO - 90/2009 (Processo: 38835/2009)	<b>Status:</b> ABERTO
<b>Subtipo do Contrato:</b> AQUISIÇÃO DE LIVROS	
<b>Permite Acréscimo:</b> Sim	
<b>Objeto do Contrato:</b> CONTRATAÇÃO DE EDITORA E/OU DISTRIBUIDOR PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL INFORMACIONAL PUBLICADOS POR EDITORAS ESTRANGEIRAS, QUAIS SEJAM, LIVROS, DVD, CD ROM E/OU AUDIOVISUAIS, EM DIFERENTES ÁREAS DE CONHECIMENTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS, PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO E ÁREAS ADMINISTRATIVAS DA UFRN.	
<b>Contratado:</b> 01.864.782/0001-70 - LIVRARIA LITUDO LTDA - EPP	
<b>Endereço:</b> RUA DESENVOLVIMENTO	
<b>Cidade/UF:</b> CUIABA/ MT	
<b>Telefones:</b> 12345678 - 12345678 FAX: 12345678	
<b>E-mail:</b> desenv@info.ufrn.br	
<b>Data de Início:</b> 05/11/2009	<b>Data de Término:</b> 05/11/2010 (Original: 05/11/2010)
<b>Data da Publicação:</b> 05/11/2009	
<b>Continuado:</b> Não	
<b>Permite inserção de notas fiscais pela gestora:</b> Não	
<b>Valor Inicial do Contrato:</b> R\$ 3.107.181,80	
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 3.173.182,91	<b>Saldo Atual:</b> R\$ 3.173.179,91
<b>Cadastrador:</b> NOME DO CADASTRADOR (login)	
EDITORAS CONTRATADAS	
<b>Denominação</b>	
<b>Lote: 1 - Porcentagem de Desconto:</b> R\$ 8,00% - <b>Valor:</b> R\$ R\$ 983.960,31	
ARIEL	
ARMED FORCES INSTITUTE OF PATHOLOGY	
TECNOS	
APOSTILAMENTO	
Valor Aditivado Anteriormente: R\$ 6.000,00	
Valor do Termo (R\$):	<input type="text"/>
Data do Termo: *	<input type="text"/> 
Observações:	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>
<input data-bbox="630 1205 726 1227" type="button" value=" &lt;&lt; Voltar "/> <input data-bbox="742 1205 821 1227" type="button" value=" Cancelar "/> <input data-bbox="837 1205 965 1227" type="button" value=" Continuar &gt;&gt; "/>	

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 2: Dados do Contrato e Apostilamento

Na tela, o usuário visualizará detalhes dos *Dados do Contrato*. Deste modo, cada contrato a ser visualizado irá gerar uma tela de dados do contrato semelhante, ou não, à mostrada acima, contendo os dados e informações condizentes com o contrato. Poderão surgir informações a cerca de Editoras adicionadas ao contrato, dados do exercício do mesmo, arquivos de detalhamento do contrato, alterações contratuais, notas fiscais e fiscais do contrato.

Dando continuidade à operação, na próxima tela serão exibidos os *Dados do Contrato* e os *Dados da Operação - APOSTILAMENTO*.

O usuário será questionado: *Confirmar dados da operação do contrato?*

Clique em **Confirmar** para finalizar a operação, como mostraremos no exemplo a seguir:



DADOS DO CONTRATO	
<b>Número do Contrato:</b> 114/2009	<b>Tipo do Contrato:</b> Despesa/Global
<b>Licitação:</b> PREGÃO - 90/2009 (Processo: 38835/2009)	<b>Status:</b> ABERTO
<b>Subtipo do Contrato:</b> AQUISIÇÃO DE LIVROS	
<b>Permite Acréscimo:</b> Sim	
<b>Objeto do Contrato:</b> CONTRATAÇÃO DE EDITORA E/OU DISTRIBUIDOR PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL INFORMACIONAL PUBLICADOS POR EDITORAS ESTRANGEIRAS, QUAIS SEJAM, LIVROS, DVD, CD ROM E/OU AUDIOVISUAIS, EM DIFERENTES ÁREAS DE CONHECIMENTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS, PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO E ÁREAS ADMINISTRATIVAS DA UFRN.	
<b>Contratado:</b> 01.864.782/0001-70 - LIVRARIA LITUDO LTDA - EPP	
<b>Endereço:</b> RUA DESENVOLVIMENTO	
<b>Cidade/UF:</b> CUIABA/ MT	
<b>Telefones:</b> 12345678 - 12345678 FAX: 12345678	
<b>E-mail:</b> desenv@info.ufrn.br	
<b>Data de Início:</b> 05/11/2009	<b>Data de Término:</b> 05/11/2010 (Original: 05/11/2010)
<b>Data da Publicação:</b> 05/11/2009	
<b>Continuado:</b> Não	
<b>Permite inserção de notas fiscais pela gestora:</b> Não	
<b>Valor Inicial do Contrato:</b> R\$ 3.107.181,80	
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 3.173.182,91	<b>Saldo Atual:</b> R\$ 3.173.179,91
<b>Cadastrador:</b> NOME DO CADASTRADOR (login)	
EDITORAS CONTRATADAS	
<b>Denominação</b>	
<b>Lote: 1 - Porcentagem de Desconto:</b> R\$ 8,00% - <b>Valor:</b> R\$ R\$ 983.960,31	
ARIEL	
ARMED FORCES INSTITUTE OF PATHOLOGY	
TECNOS	

DADOS DA OPERAÇÃO - APOSTILAMENTO
Valor do(a) APOSTILAMENTO: <b>R\$ 3.000,00</b>
Data da Operação: 15/03/2010
Observações:

CONFIRMA DADOS DA OPERAÇÃO DO CONTRATO?

Figura 3: Dados da Operação - APOSTILAMENTO

A seguinte mensagem de confirmação será exibida ao fim do apostilamento:

 • O apostilamento do contrato 114/2009 foi realizado com sucesso. Este é o 2º termo de apostilamento.

DADOS GERAIS DO CONTRATO	
<b>Número do Contrato:</b>	114/2009
<b>Continuado:</b>	Não
<b>Tipo do Contrato:</b>	Despesa/Global
<b>SubTipo do Contrato:</b>	AQUISIÇÃO DE LIVROS
<b>Objeto do Contrato:</b>	CONTRATAÇÃO DE EDITORA E/OU DISTRIBUIDOR PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL INFORMACIONAL PUBLICADOS POR EDITORAS ESTRANGEIRAS, QUAIS SEJAM, LIVROS, DVD, CD ROM E/OU AUDIOVISUAIS, EM DIFERENTES ÁREAS DE CONHECIMENTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS, PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO E ÁREAS ADMINISTRATIVAS DA UFRN.
<b>Fornecedor:</b>	01.864.782/0001-70 LIVRARIA LITUDO LTDA - EPP
<b>Telefone Fornecedor:</b>	12345678
<b>E-mail Fornecedor:</b>	desenv@info.ufrn.br
<b>Data de Início:</b>	05/11/2009
<b>Data de Término:</b>	05/11/2010
<b>Continuado:</b>	Não
<b>Valor Inicial do Contrato:</b>	3.107.181,80
<b>Valor Atual do Contrato:</b>	3.176.182,91
<b>Cadastrador:</b>	NOME DO CADASTRADOR (login)

[Cadastrar Novo Apostilamento](#)  
[Menu Contratos](#)

Figura 4: Mensagem de Confirmação

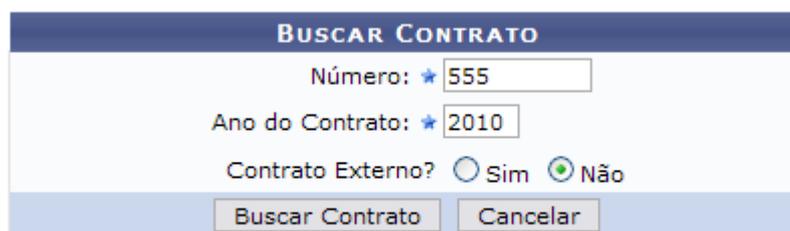
Para retornar ao menu do módulo Contratos, clique em [Menu Contratos](#). Para **Cadastrar Novo Apostilamento**, clique no respectivo link e proceda como informado neste manual.

## Estornar

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR_CONTRATO (manipula contratos)

Esta operação permite a busca de contratos através do número e ano, para que sejam estornados, isto é, para que sejam cancelados. Para efetuar esta operação, o usuário deverá seguir o seguinte caminho: *Acessar o SIPAC* → *Módulos* → *Contratos* → *Alteração Contratual* → *Alterações* → *Estornar*.

Será exibida a tela:



★ Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 1 - Buscar Contrato*

Preencha os campos obrigatórios com o *Número* e *Ano do Contrato*. Em seguida, clique em **Buscar Contrato**. Como exemplo, utilizaremos *Número/Ano: 555/2010*.

Dependendo da existência ou não de contratos que possuam o mesmo número identificador, o sistema poderá exibir a listagem a seguir para seleção do contrato desejado. Caso não haja, o sistema encaminhará diretamente à página seguinte de *Dados do Contrato*.

Será exibida esta tela:

**BUSCAR CONTRATO**

Número: \*

Ano do Contrato: \*

Contrato Externo? \*  Sim  Não

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**Selecionar**

**CONTRATOS ENCONTRADOS**

Número	Empresa	Tipo	Cadastro	Login Cadastro	
555/2010	ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA	Receita	05/06/2009	login	
555/2010	NOME DO CONTRATADO	Acadêmico - Tipo A	01/10/2009	login	

*Figura 2: Selecionar contrato*

Utilize o ícone  para selecionar o contrato desejado. Na próxima tela serão exibidos os *Dados do Contrato*.

DADOS DO CONTRATO	
<b>Número do Contrato:</b> 555/2010	<b>Tipo do Contrato:</b> Receita
<b>Licitação:</b> --	<b>Status:</b> ABERTO
<b>Subtipo do Contrato:</b> NENHUM	
<b>Permite Acréscimo:</b> Não	
<b>Denominação:</b> Requerimento de prestação de serviços	
<b>Objeto do Contrato:</b> O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PARTE DO CONTRATADO DISPONIBILIZANDO AO CONTRATANTE ACESSO AOS SERVIÇOS E INFORMAÇÕES EXISTENTES EM SEU "SITE" DE CONSULTORIA "ONLINE".	
<b>Contratado:</b> 04.201.519/0001-99 - ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA	
<b>Endereço:</b> RUA DESENVOLVIMENTO	
<b>Cidade/UF:</b> NATAL/ RN	
<b>Telefones:</b> 12345678 - 12345678 FAX: 12345678	
<b>E-mail:</b> desenv@info.ufrn.br	
<b>Data de Início:</b> 01/03/2010	<b>Data de Término:</b> 31/03/2011 (Original: 31/03/2011)
<b>Data da Publicação:</b> 02/03/2010	
<b>Continuado:</b> Não	
<b>Permite inserção de notas fiscais pela gestora:</b> Não	
<b>Valor Inicial do Contrato:</b> R\$ 0,00	
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 0,00	<b>Valor Mensal?</b> Não
<b>Cadastrador:</b> NOME DO CADASTRADOR (login)	
<b>Usuário Responsável:</b> NOME DO RESPONSÁVEL (login)	

ESTORNO	
Data do(a) ESTORNO: *	<input type="text"/> 
Descrição/Observações:	<div style="border: 1px solid gray; height: 60px;"></div>
<input data-bbox="630 996 726 1019" type="button" value=" &lt;&lt; Voltar "/> <input data-bbox="742 996 837 1019" type="button" value=" Cancelar "/> <input data-bbox="853 996 965 1019" type="button" value=" Continuar &gt;&gt; "/>	

\* Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 3 - Dados de Contrato*

Esta operação permite ao usuário visualizar algumas informações gerais do contrato. Deste modo, cada contrato a ser visualizado irá gerar uma tela semelhante, ou não, à mostrada acima, contendo os dados e informações condizentes com o contrato. Informações sobre as *Editoras*, por exemplo, poderão estar presentes.

Em *Estorno*, deverá ser informada a *Data do Estorno* e possíveis *Descrição/Observações*.

Clique no ícone  para selecionar no calendário a data desejada e clique em **Continuar**.

Caso deseje suspender a operação clique em **Cancelar**, ou para retornar à tela anterior clique em **Voltar**.

Na tela seguinte, o sistema pedirá a confirmação dos dados da operação de estorno.

DADOS DO CONTRATO	
<b>Número do Contrato:</b> 555/2010	<b>Tipo do Contrato:</b> Receita
<b>Licitação:</b> --	<b>Status:</b> ABERTO
<b>Subtipo do Contrato:</b> NENHUM	
<b>Permite Acréscimo:</b> Não	
<b>Denominação:</b> Requerimento de prestação de serviços	
<b>Objeto do Contrato:</b> O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PARTE DO CONTRATADO DISPONIBILIZANDO AO CONTRATANTE ACESSO AOS SERVIÇOS E INFORMAÇÕES EXISTENTES EM SEU "SITE" DE CONSULTORIA "ONLINE".	
<b>Contratado:</b> 04.201.519/0001-99 - ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA	
<b>Endereço:</b> RUA DESENVOLVIMENTO	
<b>Cidade/UF:</b> NATAL/ RN	
<b>Telefones:</b> 12345678 - 12345678 FAX: 12345678	
<b>E-mail:</b> desenv@info.ufrn.br	
<b>Data de Início:</b> 01/03/2010	<b>Data de Término:</b> 31/03/2011 (Original: 31/03/2011)
<b>Data da Publicação:</b> 02/03/2010	
<b>Continuado:</b> Não	
<b>Permite inserção de notas fiscais pela gestora:</b> Não	
<b>Valor Inicial do Contrato:</b> R\$ 0,00	
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 0,00	<b>Valor Mensal?</b> Não
<b>Cadastrador:</b> NOME DO CADASTRADOR (login)	
<b>Usuário Responsável:</b> NOME DO RESPONSÁVEL (login)	

DADOS DA OPERAÇÃO - ESTORNO	
<b>Data da Operação:</b> 03/03/2010	
<b>Observações:</b> Incompatibilidade de valores.	

**CONFIRMA DADOS DA OPERAÇÃO DO CONTRATO?**

*Figura 4 - Confirmação do Estorno*

Se estiver tudo correto, clique em **Confirmar**.

A última tela exibida comprovará o sucesso da operação.

**O CONTRATO 555/2010 FOI ESTORNADO COM SUCESSO.  
MENU CONTRATOS**

*Figura 5 - Comprovante*

Se desejar retornar ao menu de contratos, clique em *Menu Contratos*.

## 23.Reajustar Valor

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR_CONTRATO (manipula contratos)

Esta operação permite a busca de contratos para o reajuste de valores. Por lei, este reajuste ocorre anualmente, é um aditivo e segue o valor determinado pelo IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado).

Para efetuar esta operação, o usuário deverá seguir o seguinte caminho: *Acessar o SIPAC → Módulos → Contratos → Alteração Contratual → Alterações → Reajustar Valor.*

Preencha os campos obrigatórios com o *Número, Ano do Contrato* e indique se é *Contrato Externo*.

Em seguida, clique em **Buscar Contrato**.

Como exemplo, usaremos o *Número/Ano: 122/2009*.

BUSCAR CONTRATO	
Número: *	<input type="text" value="122"/>
Ano do Contrato: *	<input type="text" value="2009"/>
Contrato Externo? *	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
<input type="button" value="Buscar Contrato"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

\* Campos de preenchimento obrigatório.

### Menu Contratos

Figura 1 - Buscar Contrato

Na próxima tela serão exibidos os *Dados do Contrato* e a opção de *Reajuste*.

DADOS DO CONTRATO	
Número do Contrato: 122/2009	Licitação: PREGÃO - 34/2005
Tipo do Contrato: Despesa/Global	SubTipo do Contrato: NENHUM
Status: ABERTO	
Objeto do Contrato: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NAS UNIDADES DA INSTITUIÇÃO CONTRATANTE	
Contratado: 40.986.937/0001-00 - GLACIAL REFRIGERACAO	
Telefone: 12345678	
E-mail: desenv@info.ufrn.br	
Data de Início: 08/10/2009	Data de Término: 01/01/2013 (Original: 08/10/2012)
Data da Publicação: 05/10/2009	
Continuado: Indefinido	
Valor Original do Contrato: R\$ 500.000,00	
Valor Atual do Contrato: R\$ 535.000,00	Saldo Atual: R\$ 535.000,00

REAJUSTE	
Valor Reajustado Anteriormente: R\$ 0,00	
Valor do Termo (R\$):	<input type="text" value="60.000,00"/>
Data do Termo: *	<input type="text" value="11/03/2010"/> 
Observações:	<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>
<input type="button" value=" &lt;&lt; Voltar"/> <input type="button" value=" Cancelar"/> <input type="button" value=" Continuar &gt;&gt;"/>	

\* Campos de preenchimento obrigatório.

### Menu Contratos

Figura 2 - Dados do Contrato e Reajuste

**A operação de reajuste deve ser utilizada para modificações no valor de contratos que NÃO se referem a aditivos ou supressões.**

Em *Reajuste* será informado o *Valor Reajustado Anteriormente* e requerido o *Valor do Termo* atual, a *Data do Termo* e possíveis *Descrição/Observações*.

Para exemplificar, reajustaremos o valor do contrato no campo *Valor do(a) Termo (R\$)*: em 60.000,00.

No campo *Data do(a) Termo*: a data pode ser informada manualmente ou pelo ícone  para selecioná-la no calendário e clique em **Continuar**.

Na tela seguinte o sistema pedirá a confirmação dos dados da operação de reajuste:

DADOS DO CONTRATO	
Número do Contrato: 122/2009	Licitação: PREGÃO - 34/2005
Tipo do Contrato: Despesa/Global	SubTipo do Contrato: NENHUM
Status: ABERTO	
Objeto do Contrato: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NAS UNIDADES DA INSTITUIÇÃO CONTRATANTE	
Contratado: 40.986.937/0001-00 - GLACIAL REFRIGERACAO	
Telefone: 12345678	
E-mail: desenv@info.ufrn.br	
Data de Início: 08/10/2009	Data de Término: 01/01/2013 (Original: 08/10/2012)
Data da Publicação: 05/10/2009	
Continuado: Indefinido	
Valor Original do Contrato: R\$ 500.000,00	
Valor Atual do Contrato: R\$ 535.000,00	Saldo Atual: R\$ 535.000,00

DADOS DA OPERAÇÃO - REAJUSTE
Valor do(a) REAJUSTE: R\$ 60.000,00
Data de Vigência:
Data da Operação: 11/03/2010
Observações:

CONFIRMA DADOS DA OPERAÇÃO DO CONTRATO?

[Menu Contratos](#)

Figura 3 - Confirmação do Reajuste

Se estiver tudo correto, clique em **Confirmar**.

A tela seguinte informará o sucesso da operação.

 • O reajuste do contrato 122 /2009 foi realizado com sucesso. Este é o 1º reajuste de contrato.

DADOS GERAIS DO CONTRATO
Número do Contrato: 122/2009
Continuado: Indefinido
Tipo do Contrato: Despesa/Ordinário
SubTipo do Contrato: NENHUM
Objeto do Contrato: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NAS UNIDADES DA INSTITUIÇÃO CONTRATANTE
Fornecedor: 40.986.937/0001-00 GLACIAL REFRIGERACAO
Telefone Fornecedor: 12345678
E-mail Fornecedor: desenv@info.ufrn.br
Data de Início: 08/10/2009
Data de Término: 01/01/2013
Continuado: Indefinido
Valor Original do Contrato: 500.000,00
Valor Atual do Contrato: 595.000,00

[Menu Contratos](#)

Figura 4 - Dados Gerais

Se desejar retornar ao menu de contratos, clique em **Menu Contratos**.

## 24. Remanejar Contrato Internamente

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR_CONTRATO (manipula contratos)

O remanejamento interno objetiva realizar uma operação para um contrato com valor global, que deseja redistribuir os valores das unidades beneficiadas. Esta operação diminui o valor e o saldo de uma unidade incrementando em outra, que já pode ser existente ou ser uma nova unidade beneficiada.

Para efetuar esta operação, o usuário deverá seguir o seguinte caminho: *Acessar o SIPAC → Módulos → Contratos → Alteração Contratual → Alterações → Remanejar Internamente.*

Será carregada a tela para busca de contrato, conforme mostrado abaixo.



★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Buscar Contrato

Preencha os campos obrigatórios com o *Número* do contrato, *Ano do Contrato*, se é *Contrato Externo* à instituição ou não e clique em **Buscar Contrato**.

Como exemplo, usaremos o contrato de *Número/Ano*: 124/2009 - *Contrato Externo?*: Não.

Será exibida a tela a seguir. Dependendo da existência ou não de contratos que possuam o mesmo número identificador, o sistema poderá exibir a listagem a seguir para seleção do contrato desejado. Caso não haja, o sistema encaminhará diretamente à página seguinte de *Dados do Contrato*.



★ Campos de preenchimento obrigatório.

Seletor					
CONTRATOS ENCONTRADOS					
Número	Empresa	Tipo	Cadastro	Login Cadastro	
124/2009	ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA	Receita	05/06/2009	login	👇
124/2009	GLACIAL REFRIGERACAO	Despesa/Ordinário	01/10/2009	login	👇

Figura 2: Selecionar o contrato

Utilize o ícone 👇 para selecionar o contrato desejado. Na próxima tela, serão exibidos os *Dados do Contrato*, as *Unidades Beneficiadas*, e o *Remanejamento de Contrato*, como

mostra a figura abaixo:

DADOS DO CONTRATO		
<b>Número do Contrato:</b> 124/2009	<b>Tipo do Contrato:</b> Despesa/Ordinário	
<b>Licitação:</b> TOMADA DE PREÇO - 25/2009 (Processo: 40474/2009)	<b>Status:</b> ABERTO	
<b>Subtipo do Contrato:</b> OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA		
<b>Permite Acréscimo:</b> Sim		
<b>Objeto do Contrato:</b> EXECUÇÃO, PELA CONTRATADA, DA REFORMA E AMBIENTAÇÃO EM DIVERSAS UNIDADES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE		
<b>Contratado:</b> 09.469.705/0001-27 - R&H ENGENHARIA LTDA		
<b>Endereço:</b> RUA DESENVOLVIMENTO		
<b>Cidade/UF:</b> NATAL/ RN		
<b>Telefones:</b> 12345678 - 12345678 FAX: 12345678		
<b>E-mail:</b> desenv@info.ufrn.br		
<b>Data de Início:</b> 20/11/2009	<b>Data de Término:</b> 19/05/2010 (Original: 19/05/2010)	
<b>Data da Publicação:</b> 20/11/2009		
<b>Continuado:</b> Não		
<b>Permite inserção de notas fiscais pela gestora:</b> Não		
<b>Valor Inicial do Contrato:</b> R\$ 69.543,40	<b>Saldo Atual:</b> R\$ 69.543,40	
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 69.543,40		
<b>Cadastrador:</b> NOME DO CADASTRADOR (login)		

UNIDADES BENEFICIADAS		
Unidade	Valor Total	Saldo Atual
RESERVA TÉCNICA (11.46)	R\$ 69.543,40	R\$ 69.543,40
<b>Valor Atual Contratual das Unidades Beneficiadas:</b>	<b>R\$ 69.543,40</b>	<b>69.543,40</b>

REMANEJAMENTO DE CONTRATO		
Valor:	<input type="text" value="10,00"/>	
Unidade Origem:	<input type="text" value="RESERVA TÉCNICA"/>	
<input type="radio"/> Unidade Destino:	<input type="text" value="RESERVA TÉCNICA"/>	
<input checked="" type="radio"/> Nova Unidade Beneficiada:	<input type="text" value="1135"/>	<input type="text" value="SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)"/>

Figura 3: Dados do Contrato

Para o *Remanejamento de Contrato*, digite o *Valor* a ser remanejado, que deverá ser menor ou igual ao saldo atual; a *Unidade de Origem*; e opte por *Unidade de Destino* ou *Nova Unidade Beneficiada*. A última pode ser selecionada na lista, digitando o código da unidade no campo correspondente, ou ainda através do ícone , onde o usuário será encaminhado para a tela *Buscar Unidade*, na qual deverá preencher o campo com o nome da unidade e logo após clicar em **Buscar** para que os resultados da busca sejam exibidos.

Exemplificamos com CENTRO DE TECNOLOGIA.

BUSCAR UNIDADE		
Nome:	<input type="text" value="CENTRO DE TECNOLOGIA"/>	
<input type="button" value="Buscar"/>		

: Selecionar Unidade		
UNIDADES ENCONTRADAS		
Código	Nome	
143113	BIBLIOTECA SETORIAL DO CENTRO DE TECNOLOGIA	
1400	CENTRO DE TECNOLOGIA	
1431	DIREÇÃO DO CENTRO DE TECNOLOGIA	

Figura 4: Buscar Unidade

Para selecionar uma unidade, clique no ícone  e o usuário retornará a página de *Remanejamento de Contrato*, onde o campo *Nova Unidade Beneficiada* estará preenchido com as informações buscadas.

Após digitar os dados, clique em **Cadastrar**.

O sistema apresentará tela de confirmação dos dados, como mostrado a seguir:

DADOS DO CONTRATO		
<b>Número do Contrato:</b> 124/2009	<b>Tipo do Contrato:</b> Despesa/Ordinário	
<b>Licitação:</b> TOMADA DE PREÇO - 25/2009 (Processo: 40474/2009)	<b>Status:</b> ABERTO	
<b>Subtipo do Contrato:</b> OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA		
<b>Permite Acréscimo:</b> Sim		
<b>Objeto do Contrato:</b> EXECUÇÃO, PELA CONTRATADA, DA REFORMA E AMBIENTAÇÃO EM DIVERSAS UNIDADES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE		
<b>Contratado:</b> 09.469.705/0001-27 - R&H ENGENHARIA LTDA		
<b>Endereço:</b> RUA DESENVOLVIMENTO		
<b>Cidade/UF:</b> NATAL/ RN		
<b>Telefones:</b> 12345678 - 12345678 FAX: 12345678		
<b>E-mail:</b> desenv@info.ufrn.br		
<b>Data de Início:</b> 20/11/2009	<b>Data de Término:</b> 19/05/2010 (Original: 19/05/2010)	
<b>Data da Publicação:</b> 20/11/2009		
<b>Continuado:</b> Não		
<b>Permite inserção de notas fiscais pela gestora:</b> Não		
<b>Valor Inicial do Contrato:</b> R\$ 69.543,40		
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 69.543,40	<b>Saldo Atual:</b> R\$ 69.543,40	
<b>Cadastrador:</b> NOME DO CADASTRADOR (login)		

UNIDADES BENEFICIADAS		
<b>Unidade</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Saldo Atual</b>
RESERVA TÉCNICA (11.46)	R\$ 69.543,40	R\$ 69.543,40
<b>Valor Atual Contratual das Unidades Beneficiadas:</b>	<b>R\$ 69.543,40</b>	<b>69.543,40</b>

CONFIRMAÇÃO DE REMANEJAMENTO	
Valor:	R\$ 10,00
Unidade Origem:	RESERVA TÉCNICA
Unidade Destino:	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA

CONFIRMA DADOS DO REMANEJAMENTO INTERNO DO CONTRATO?

Figura 5: Confirmação de Remanejamento

Caso os dados estejam de acordo, clique em **Confirmar**.

Será gerada a tela de *Dados do Contrato* que indica o sucesso na operação:

DADOS GERAIS DO CONTRATO	
<b>Número do Contrato:</b> 124/2009	
<b>Continuado:</b> Não	
<b>Tipo do Contrato:</b> Despesa/Ordinário	
<b>SubTipo do Contrato:</b> OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	
<b>Objeto do Contrato:</b> EXECUÇÃO, PELA CONTRATADA, DA REFORMA E AMBIENTAÇÃO EM DIVERSAS UNIDADES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE	
<b>Fornecedor:</b> 09.469.705/0001-27 R&H ENGENHARIA LTDA	
<b>Telefone Fornecedor:</b> 12345678	
<b>E-mail Fornecedor:</b> desenv@info.ufrn.br	
<b>Data de Início:</b> 20/11/2009	
<b>Data de Término:</b> 19/05/2010	
<b>Continuado:</b> Não	
<b>Valor Inicial do Contrato:</b> 69.543,40	
<b>Valor Atual do Contrato:</b> 69.543,40	
<b>Cadastrador:</b> NOME DO CADASTRADOR (login)	

Figura 6: Remanejamento Interno Realizado com Sucesso

## 25.Alterar Operações

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR_CONTRATO (manipula contratos)

Esta operação objetiva realizar a alteração/atualização da última operação realizada sobre o contrato. Dentre essas operações estão o Aditivo, Apostilamento, Supressão, Reajuste e Estorno. Para efetuar esta operação, o usuário deverá acessar o seguinte caminho: *Acessar o SIPAC → Módulos → Contratos → Alteração Contratual → Alterações → Alterar Operações.*

Será exibida a tela abaixo.

O formulário 'BUSCAR CONTRATO' possui os seguintes campos e controles:

- Número: \* 114
- Ano do Contrato: \* 2009
- Contrato Externo?  Sim  Não
- Botões: 'Buscar Contrato' e 'Cancelar'

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1 - Buscar Contrato

Preencha os campos obrigatórios com o *Número*, *Ano do Contrato* e indique se é *Contrato Externo*.

Em seguida, clique em **Buscar Contrato**. Dependendo da existência ou não de contratos que possuam o mesmo número identificador, o sistema poderá exibir a listagem a seguir para seleção do contrato desejado. Caso não haja, o sistema encaminhará diretamente à página seguinte de *Informações Gerais*.

Como exemplo, usaremos o contrato de *Número/Ano*: 114/2009.

O formulário 'BUSCAR CONTRATO' mostra os seguintes dados:

- Número: \* 114
- Ano do Contrato: \* 2009
- Contrato Externo? \*  Sim  Não
- Botões: 'Buscar Contrato' e 'Cancelar'

\* Campos de preenchimento obrigatório.

CONTRATOS ENCONTRADOS					
Número	Empresa	Tipo	Cadastro	Login Cadastro	
114/2009	ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA	Receita	05/06/2009	login	
114/2009	LIVRARIA LITUDO LTDA - EPP	Despesa/Global	01/10/2009	login	

Figura 2: Selecionar Contrato

Utilize o ícone para selecionar o contrato desejado. Caso o contrato informado não tenha realizado nenhuma operação (Aditivo, Supressão, Apostilamento, Reajuste de Valor, Estorno), a seguinte mensagem será exibida:

**Não existe nenhuma operação (Aditivo, Supressão, Apostilamento, Reajuste de**

## Valor, Estorno) cadastrada para o contrato informado.

Na próxima tela serão exibidas as *Informações Gerais do Contrato* e as *Movimentações já Realizadas Neste Contrato*.

INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO			
<b>Número do Contrato:</b> 114/2009	<b>Licitação:</b> PR - 90/2009		
<b>Tipo do Contrato:</b> Despesa/Global	<b>Subtipo do Contrato:</b> AQUISIÇÃO DE LIVROS		
<b>Status:</b> ABERTO			
<b>Objeto do Contrato:</b>	CONTRATAÇÃO DE EDITORA E/OU DISTRIBUIDOR PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL INFORMACIONAL PUBLICADOS POR EDITORAS ESTRANGEIRAS, QUAIS SEJAM, LIVROS, DVD, CD ROM E/OU AUDIOVISUAIS, EM DIFERENTES ÁREAS DE CONHECIMENTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS, PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO E ÁREAS ADMINISTRATIVAS DA UFRN.		
<b>Contratado:</b>	01.864.782/0001-70 - LIVRARIA LITUDO LTDA - EPP		
<b>Data de Início:</b> 05/11/2009	<b>Data de Término:</b> 05/11/2010 (Original: 05/11/2010)		
<b>Data da Publicação:</b> 05/11/2009			
<b>Continuado:</b> Não			
<b>Valor Original do Contrato:</b> R\$ 3.107.181,80			
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 3.107.182,91	<b>Saldo Atual:</b> R\$ 3.107.179,91		
 <b>Alterar</b>  <b>Remover</b>			
MOVIMENTAÇÕES JÁ REALIZADAS NESTE CONTRATO			
Data	Operação	Número	Valor(R\$)
11/02/2010	ADITIVO	1	R\$ 1,11  
<a href="#">&lt;&lt; Voltar ao Menu</a>			

Figura 3 - Informações Gerais

Clique no ícone  para alterar a movimentação. **O usuário somente poderá alterar a última movimentação realizada.**

Serão exibidas as *Informações Gerais do Contrato*, as *Unidades Beneficiadas* e a parte relativa à operação, que neste caso é Aditivo. O usuário poderá alterar a *Data do(a) Aditivo* e informar *Observações/Descrição* à cerca da operação.

INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO	
<b>Número do Contrato:</b> 114/2009	<b>Licitação:</b> PR - 90/2009
<b>Tipo do Contrato:</b> Despesa/Global	<b>Subtipo do Contrato:</b> AQUISIÇÃO DE LIVROS
<b>Status:</b> ABERTO	
<b>Objeto do Contrato:</b> CONTRATAÇÃO DE EDITORA E/OU DISTRIBUIDOR PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL INFORMACIONAL PUBLICADOS POR EDITORAS ESTRANGEIRAS, QUAIS SEJAM, LIVROS, DVD, CD ROM E/OU AUDIOVISUAIS, EM DIFERENTES ÁREAS DE CONHECIMENTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS, PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO E ÁREAS ADMINISTRATIVAS DA UFRN.	
<b>Contratado:</b> 01.864.782/0001-70 - LIVRARIA LITUDO LTDA - EPP	
<b>Data de Início:</b> 05/11/2009	<b>Data de Término:</b> 31/03/2011 (Original: 05/11/2010)
<b>Data da Publicação:</b> 05/11/2009	
<b>Continuado:</b> Não	
<b>Valor Original do Contrato:</b> R\$ 3.107.181,80	
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 3.107.182,91	<b>Saldo Atual:</b> R\$ 3.107.179,91

Clique no símbolo se o valor da unidade for acrescido, ou no símbolo se o valor da unidade for decrementado.

UNIDADES BENEFICIADAS			
Unidade	Valor Total	Saldo Atual	Valor Operação (R\$)
UFRN (11.00)	R\$ 3,00	R\$ 0,00	10,00
<b>Valor Atual Contratual das Unidades Beneficiadas:</b>		<b>R\$ 3,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>

**ADITIVO**

Nº ADITIVO:

Objeto do(a) : \*

Processo: \*  /

Data de Vigência:  a

Data do(a) ADITIVO: \*

Descrição/Observações:

\* Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 4 - Alterações da Movimentação*

O usuário poderá selecionar os ícones presentes na tela, onde este servirá para acrescentar e este para suprimir, referentes às operações de aditivos e supressões a serem realizadas.

Se desejar retornar à página das informações gerais do contrato, clique em **Voltar**. Modifique as informações que desejar e clique em **Alterar**.

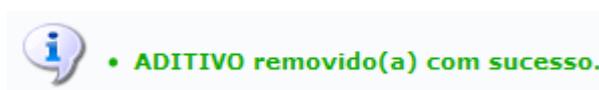
Será informado o sucesso da operação:



*Figura 5 - Sucesso da Operação*

O usuário também poderá remover a movimentação, através do ícone .

Será exibido o sucesso da operação:



*Figura 6 - Sucesso da Operação*

Se desejar retornar ao menu de contratos, clique em **Voltar ao Menu**.

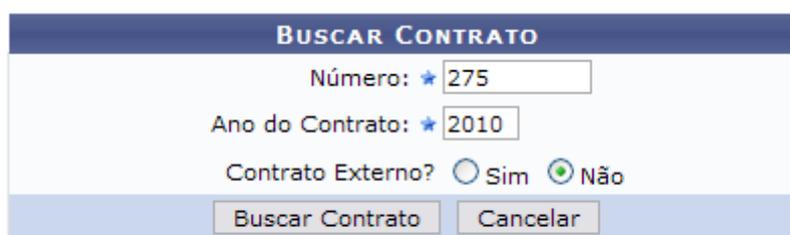
## 26.Repactuação Orçamentária

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contrato
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR_CONTRATO (manipula contratos)

A repactuação de preços visa adequar os preços dos contratos administrativos – exclusivamente os que tenham como objeto a prestação de serviços contínuos – aos novos preços de mercado, através da implementação dos efetivos aumentos de custos aos preços da atividade contratada, demonstrados através de planilhas de custos e formação de preços. Nesta operação o usuário poderá alterar, remover e inserir repactuações orçamentárias existentes nos contratos da Instituição.

Para acessar, *entre no SIPAC → Módulos → Contratos → Pagamento → Locação de Mão de Obra → Repactuação Orçamentária.*

O sistema exibirá a tela:



★ Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 1 - Buscar Contrato*

Nessa tela, o usuário poderá realizar uma busca por contratos, preenchendo os seguintes campos:

- *Número*;
- *Ano do Contrato*;
- *Contrato Externo?*, selecione a opção *Sim* ou *Não*.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**.

Exemplificaremos a ação com o Contrato *Número/Ano*: 275/2010. Para prosseguir com a busca, clique em **Buscar Contrato**. Dependendo da existência ou não de contratos que possuam o mesmo número identificador, o sistema poderá exibir a listagem a seguir para seleção do contrato desejado. Caso não haja, o sistema encaminhará diretamente à página seguinte de *Dados Gerais do Contrato*.

O resultado será a tela:







**BUSCAR CONTRATO**

Número:

Ano do Contrato:

Contrato Externo?  Sim  Não

★ Campos de preenchimento obrigatório.

: **Selecionar**

CONTRATOS ENCONTRADOS				
Número	Empresa	Tipo	Cadastro	Login Cadastro
275/2010	LIVRARIA LITUDO LTDA - EPP	Despesa/Global	05/06/2009	login 
275/2010	NOME DO CONTRATADO	Acadêmico - Tipo A	01/10/2009	login 

Figura 2: Contratos encontrados

Utilize o ícone  para selecionar o contrato desejado. Será exibida a tela abaixo:

**DADOS GERAIS DO CONTRATO**

Número do Contrato: 275/2010  
 Tipo do Contrato: Acadêmico - Tipo A  
 SubTipo do Contrato: LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA  
 Contratado: 000.000.000-00 - NOME DO CONTRATADO

**REACTUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**DADOS GERAIS**

Data:  

Descrição:

**ALTERAÇÃO DOS VALORES CONTRATADOS**

Categoria Profissional	Escala	Valor Atual(R\$)	Valor Novo(R\$)
AUXILIAR OPERACIONAL	12H. DIURNAS	R\$ 300,00	<input type="text" value="250,00"/>

★ Campos de preenchimento obrigatório.

**Menu Contratos**

Figura 3: Dados Gerais do Contrato e Reactuação

Nessa tela, o usuário poderá visualizar os *Dados Gerais do Contrato*, podendo também cadastrar uma nova reactuação orçamentária. Para cadastrar uma nova reactuação, preencha os campos obrigatórios de *Data* e *Descrição*, exemplificados aqui com 10/03/2010 - Necessária renegociação.

Informe também o novo valor a ser atribuído à mão de obra, preenchendo o campo *Valor Novo (R\$)*. Exemplificamos com R\$250,00.

Para suspender a operação, clique em **Cancelar**. Para voltar à página principal do módulo Contratos, clique no ícone **Menu Contratos**.

Clique em **Inserir** para efetuar a operação. Será exibida a tela abaixo:



• Repactuação Orçamentária cadastrado com sucesso.

Somente é permitido Alterar/Remover a última Repactuação Orçamentária.  
Se desejar realizar uma nova Repactuação Orçamentária para este contrato, clique no link abaixo.

[Inserir Nova Repactuação Orçamentária](#)

#### DADOS GERAIS DO CONTRATO

Número do Contrato: 275/2010  
Tipo do Contrato: Acadêmico - Tipo A  
SubTipo do Contrato: LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA  
Contratado: 000.000.000-00 - NOME DO CONTRATADO

Visualizar Alterar Remover

#### REPACTUAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS JÁ REALIZADAS

Data	Descrição	
10/03/2010	Necessária renegociação.	

[<< Voltar ao Menu](#)

Figura 4: Repactuação efetuada com sucesso

Aqui o usuário poderá visualizar as repactuações realizadas recentemente neste contrato. Para inserir novamente uma outra Repactuação Orçamentária para este contrato, clique em **Inserir Nova Repactuação Orçamentária** e repita os passos já explicados.

Estão disponíveis diversas ações, explicadas abaixo:

### 26.1 Visualizar Repactuação

Para visualizar a repactuação, clique no ícone ao lado da que deseja. Será exibida a tela abaixo:

DADOS GERAIS DO CONTRATO			
Número do Contrato:	275/2010		
Tipo do Contrato:	Acadêmico - Tipo A		
SubTipo do Contrato:	LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA		
Contratado:	000.000.000-00 - NOME DO CONTRATADO		
REPACTUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
DADOS GERAIS			
Data: 10/03/2010			
Descrição: Necessária renegociação.			
VALORES CONTRATADOS ALTERADOS			
Categoria Profissional	Escala	Valor Anterior(R\$)	Valor Novo(R\$)
AUXILIAR OPERACIONAL	12H. DIURNAS	R\$ 300,00	R\$ 250,00
<< Voltar			

Figura 5: Visualizar

Serão exibidos os *Dados Gerais do Contrato* e da *Repactuação* realizada. Para retornar à página anterior, clique em **Voltar**.

## 26.2 Alterar Repactuação

Para alterar uma repactuação já realizada, clique no ícone  ao lado da respectiva repactuação. Será exibida a tela abaixo:

DADOS GERAIS DO CONTRATO			
Número do Contrato:	275/2010		
Tipo do Contrato:	Acadêmico - Tipo A		
SubTipo do Contrato:	LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA		
Contratado:	000.000.000-00 - NOME DO CONTRATADO		
REPACTUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
DADOS GERAIS			
Data:	10/03/2010 		
Descrição:	Necessária renegociação.		
ALTERAÇÃO DOS VALORES CONTRATADOS			
Categoria Profissional	Escala	Valor Atual(R\$)	Valor Novo(R\$)
AUXILIAR OPERACIONAL	12H. DIURNAS	R\$ 300,00	<input type="text" value="250,00"/>
<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="&lt;&lt; Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			
* Campos de preenchimento obrigatório.			

Figura 6: Alterar

Modifique os campos que achar necessário e clique em **Alterar** para efetuar a operação. Caso deseje suspendê-la clique em **Cancelar**. Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Prosseguindo a operação, será exibida a tela a seguir:

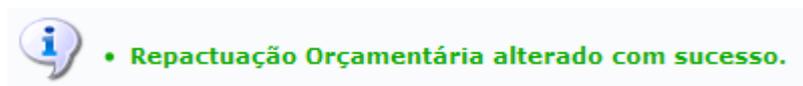
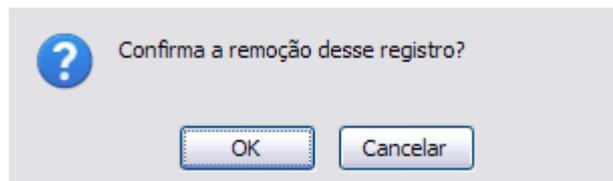


Figura 7: Alteração realizada com sucesso

## 26.3 Excluir Repactuação

Somente será possível excluir as repactuações feitas recentemente pelo usuário, do contrário elas estarão disponíveis somente para visualização. Para remover uma repactuação, clique no ícone .

O usuário será questionado a respeito da confirmação da ação, através da tela a seguir:



*Figura 8: Confirmação da ação*

Para desistir desta operação, clique em **Cancelar**. Para efetuá-la, clique em **OK** e o registro da repactuação será removido. O sistema encaminhará então para a página de *Dados Gerais do Contrato e Repactuação*, mostrada anteriormente neste manual.

## 27. Adicionar Nota Fiscal

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

Ao cadastrar a Nota Fiscal no sistema, ficam registradas as transações realizadas a partir um contrato estabelecido entre a Instituição e uma empresa responsável pela execução das situações firmadas no contrato. A nota é um documento fiscal, que tem por fim o registro de uma transferência de propriedade sobre um bem ou uma atividade comercial prestada por uma empresa e uma pessoa física, ou outra empresa. Nas situações em que a nota fiscal registra transferência de valor monetário entre as partes, também é destinada ao recolhimento de impostos e sua não utilização caracteriza sonegação fiscal.

Entretanto, as notas fiscais podem também ser utilizadas em contextos mais amplos, como na regularização de doações, transporte de bens, empréstimos de bens ou prestação de serviços sem benefício financeiro à empresa emissora. Uma nota fiscal também pode cancelar a validade de outra nota fiscal como, por exemplo, na devolução de produtos ou cancelamento de contratos de serviços.

Não é possível prosseguir com o cadastro das notas fiscais quando não há nenhuma solicitação de pagamento por parte de Superintendência de Infra-Estrutura cadastrada no sistema.

Para Adicionar Nota Fiscal, entre no *SIPAC* → *Módulos* → *Contratos* → *Pagamento* → *Nota Fiscal* → *Adicionar Nota Fiscal*.

O sistema exibirá a tela para *Buscar Contrato*.

Essa operação permite a busca de contratos através do número, ano e se externo.



★ Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 1: Buscar Contrato*

Para realizar a busca do contrato, é necessário informar os seguintes critérios:

- *Número*: Número do contrato desejado para adição da nota fiscal;
- *Ano do contrato*: Ano de cadastro do contrato no sistema;
- *Contrato Externo?*: Marque a opção que melhor define o tipo de contrato buscado.

Ao preencher os dados, clique em **Buscar Contrato**.

Exemplificaremos com o contrato de *Número/Ano* 123/2009.

Dependendo da existência ou não de contratos que possuam o mesmo número identificador, o sistema poderá exibir a listagem a seguir para seleção do contrato desejado. Caso não haja, o sistema encaminhará diretamente à página seguinte de *Dados do Contrato*.

Será exibida a seguinte tela:

**BUSCAR CONTRATO**

Número: \*

Ano do Contrato: \*

Contrato Externo? \*  Sim  Não

\* Campos de preenchimento obrigatório.

 **Selecionar**

CONTRATOS ENCONTRADOS				
Número	Empresa	Tipo	Cadastro	Login Cadastro
123/2009	DIRETRONICA SERVIÇOS ELETRONICOS LTDA ME	Despesa/Global	07/12/2009	login 
123/2009	FUNDAÇÃO NORTE-RIO-GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA - FUNPEC	Acadêmico - Tipo A	01/10/2007	login 

*Figura 2: Selecionar o contrato*

Utilizar o ícone  para selecionar o contrato desejado. Será exibida a tela a seguir:





DADOS DO CONTRATO	
<b>Número do Contrato:</b> 123/2009	<b>Tipo do Contrato:</b> Despesa/Global
<b>Licitação:</b> PREGÃO - 100/2009 (Processo: 41484/2009)	<b>Status:</b> ABERTO
<b>Subtipo do Contrato:</b> LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA	
<b>Permite Acréscimo:</b> Sim	
<b>Denominação:</b>	
<b>Objeto do Contrato:</b> PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS, BEM COMO REMANEJAMENTO DE PONTOS NOS EQUIPAMENTOS E NA INFRA-ESTRUTURA FÍSICA DOS SISTEMAS DE CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO (CFTV) DIGITAL	
<b>Contratado:</b> 40.794.497/0001-81 - DIRETRONICA SERVIÇOS ELETRONICOS LTDA ME	
<b>Endereço:</b> RUA DESENVOLVIMENTO	
<b>Cidade/UF:</b> NATAL/ RN	
<b>Telefones:</b> 12345678 - 12345678 FAX: 12345678	
<b>E-mail:</b> desenv@info.ufrn.br	
<b>Data de Início:</b> 07/12/2009	<b>Data de Término:</b> 07/12/2010 (Original: 07/12/2010)
<b>Data da Publicação:</b> 07/12/2009	
<b>Continuado:</b> Sim	
<b>Permite inserção de notas fiscais pela gestora:</b> Não	
<b>Valor Inicial do Contrato:</b> R\$ 94.400,00	
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 95.400,00	<b>Saldo Atual:</b> R\$ 89.503,56
<b>Cadastrador:</b> NOME DO CADASTRADOR (login)	
<b>Usuário Responsável:</b> NOME DO RESPONSÁVEL (login)	
<a href="#">Visualizar Arquivo</a>	

ARQUIVOS DE DETALHAMENTO DO CONTRATO			
Tipo	Data	Nome	
Minuta	03/02/2010	postgres-ds.xml	
Novo Tipo de Anexo	03/02/2010	postgres-ds.xml	
Minuta	03/02/2010	postgres-ds.xml	
Minuta	03/02/2010	novo.docx	

UNIDADES BENEFICIADAS		
Unidade	Valor Total	Saldo Atual
GASTOS COMUNS (11.38)	R\$ 5.896,44	R\$ 0,00
<b>Valor Atual Contratual das Unidades Beneficiadas:</b>	<b>R\$ 5.896,44</b>	<b>0,00</b>

[Menu Contratos](#)

*Figura 3: Dados do Contrato*

Na tela, o usuário visualizará detalhes dos dados do contrato. Deste modo, cada contrato a ser visualizado irá gerar uma tela de dados do contrato semelhante, ou não, à mostrada acima, contendo os dados e informações condizentes com o contrato. Poderão surgir informações a cerca de Editoras adicionadas ao contrato, dados do exercício do mesmo, arquivos de detalhamento do contrato, alterações contratuais, notas fiscais e fiscais do contrato.

Para visualizar os arquivos anexados à ele, clique no ícone respectivo ao arquivo que deseja visualizar, e efetue o download do mesmo.

Para adicionar notas fiscais a um contrato é necessário que haja saldo suficiente no contrato e que este valor seja maior que o valor da nota fiscal a ser adicionada. Para efetuar a operação, clique em **Adicionar Notas**.

Na página seguinte, além dos *Dados do Contrato*, aparecerão também os *Dados da Nota Fiscal* logo abaixo.



**DADOS DA NOTA FISCAL**

Série:

Número da Nota: \*

Valor da Nota (R\$): \*

Data de Emissão: \*  

Unidade Beneficiada:  

Nova Unidade Beneficiada:    

---

**REFERÊNCIA**

Mês:   Ano:  Valor:  

\* Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 4: Dados da Nota Fiscal*

Os dados da nota que devem ser fornecidos são:

- **Série:** Série da nota fiscal de entrada.
  - Em se tratando de documento sem seriação, deixar em branco. No caso de Nota Fiscal Modelo 1, preencher com o algarismo designativo da série (“1”, “2” etc..) deixando em branco as posições não significativas.
  - Em se tratando de documentos com seriação indicada por letra, preencher com a respectiva letra (“B”, “C” ou “E”). No caso de documentos fiscais de “Série Única”, preencher com a letra “U”.
  - Em se tratando dos documentos fiscais de série indicada por letra seguida da expressão “Única” (Ex: “Série B-Única”, “Série C-Única” ou “Série E-Única”), preencher com a respectiva letra (“B”, “C” ou “E”) na primeira posição e com a letra “U” na segunda posição, deixando em branco a posição não-significativa. No caso de documento fiscal de “Série Única” seguida por algarismo arábico (Ex: “Série Única 1”, “Série Única 2” etc..) preencher com a letra “U” na primeira posição, deixando em branco as posições não significativas;
- **Número da Nota:** Número da nota fiscal a ser cadastrada;
- **Valor da Nota (R\$):** Valor total, em reais, da nota a ser adicionada;
- **Data de Emissão:** Quando a nota fiscal de entrada foi emitida. Clique no ícone  para inserir a data pelo calendário, se desejar;
- **Unidade Beneficiada:** Se houver mais de uma Unidade designada no contrato a beneficiamento, aparecerão no campo para seleção.

A *Referência* da nota deve conter o *Mês*, *Ano* e *Valor*. Este último campo é preenchido automaticamente quando da inserção do *Valor da Nota (R\$)* no subitem anterior.

Exemplificaremos com os seguintes dados da nota fiscal:

- **Série:** U;
- **Número da Nota:** 235691;
- **Valor da Nota (R\$):** 4.500,00;
- **Data de Emissão:** 18/02/2009.

Após preencher os dados da nota fiscal, clique no ícone  para adicionar a *Referência* da nota fiscal.

A página ficará com a seguinte configuração:

DADOS DA NOTA FISCAL		
Série:	<input type="text" value="U"/>	
Número da Nota: *	<input type="text" value="235691"/>	
Valor da Nota (R\$): *	<input type="text" value="4.500,00"/>	
Data de Emissão: *	<input type="text" value="18/02/2009"/>	
<input checked="" type="radio"/> Unidade Beneficiada:	<input type="text" value="GASTOS COMUNS (11.38)"/>	
<input type="radio"/> Nova Unidade Beneficiada:	<input type="text" value="Selecione uma unidade ou digite seu o código ao lado."/>	
REFERÊNCIA		
Mês:	<input type="text" value="Fevereiro"/>	Ano: <input type="text" value="2010"/> Valor: <input type="text"/>
Mês	Ano	Valor
Fevereiro	2010	R\$ 4.500,00
<input type="button" value="Adicionar"/>		<input type="button" value="Cancelar"/>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 5: Dados da Nota Fiscal

Clique no ícone se desejar remover a referência da nota inserida e insira uma nova procedendo da mesma forma descrita anteriormente.

Caso esteja certo do cadastro da nota fiscal para o contrato, clique em **Adicionar**.

A seguir, os *Dados do Contrato* serão exibidos juntamente com os dados fornecidos ao sistema.





• Nota fiscal adicionada com sucesso.

DADOS DO CONTRATO	
<b>Número do Contrato:</b> 123/2009	<b>Tipo do Contrato:</b> Despesa/Global
<b>Licitação:</b> PREGÃO - 100/2009 (Processo: 41484/2009)	<b>Status:</b> ABERTO
<b>Subtipo do Contrato:</b> LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA	
<b>Permite Acréscimo:</b> Sim	
<b>Denominação:</b>	
<b>Objeto do Contrato:</b> PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS, BEM COMO REMANEJAMENTO DE PONTOS NOS EQUIPAMENTOS E NA INFRA-ESTRUTURA FÍSICA DOS SISTEMAS DE CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO (CFTV) DIGITAL	
<b>Contratado:</b> 40.794.497/0001-81 - DIRETRONICA SERVIÇOS ELETRONICOS LTDA ME	
<b>Endereço:</b> RUA DESENVOLVIMENTO	
<b>Cidade/UF:</b> NATAL/ RN	
<b>Telefones:</b> 12345678 - 12345678 FAX: 12345678	
<b>E-mail:</b> desenv@info.ufrn.br	
<b>Data de Início:</b> 07/12/2009	<b>Data de Término:</b> 07/12/2010 (Original: 07/12/2010)
<b>Data da Publicação:</b> 07/12/2009	
<b>Continuado:</b> Sim	
<b>Permite inserção de notas fiscais pela gestora:</b> Não	
<b>Valor Inicial do Contrato:</b> R\$ 94.400,00	
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 95.400,00	<b>Saldo Atual:</b> R\$ 85.003,56
<b>Cadastrador:</b> NOME DO CADASTRADOR (login)	
<b>Usuário Responsável:</b> NOME DO RESPONSÁVEL (login)	

Visualizar Arquivo

ARQUIVOS DE DETALHAMENTO DO CONTRATO			
Tipo	Data	Nome	
Minuta	03/02/2010	postgres-ds.xml	
Novo Tipo de Anexo	03/02/2010	postgres-ds.xml	
Minuta	03/02/2010	postgres-ds.xml	
Minuta	03/02/2010	novo.docx	

UNIDADES BENEFICIADAS		
Unidade	Valor Total	Saldo Atual
GASTOS COMUNS (11.38)	R\$ 10.396,44	R\$ 0,00
<b>Valor Atual Contratual das Unidades Beneficiadas:</b>	<b>R\$ 10.396,44</b>	<b>0,00</b>

Remover Nota Fiscal

NOTAS FISCAIS				
Unidade Beneficiada	Série	Número	Valor	Referência
GASTOS COMUNS (11.38)	U	235691	R\$ 4.500,00	Fevereiro /2010 - R\$ 4.500,00

Figura 6: Dados do Contrato

Perceba que os saldos foram alterados devido ao cadastro da Nota Fiscal que permitiu o desconto tanto do *Saldo Total* do contrato, quanto da *Unidade Beneficiada*.

Se desejar inserir mais notas fiscais ao contrato, clique em **Adicionar Notas** e proceda novamente os passos descritos anteriormente.

Para remover a Nota Fiscal associada, clique em **Remover**.

Para concluir com o cadastro da(s) Nota(s) Fiscal(is) inserida(s), clique em **Continuar**. Assim, surgirá a mensagem de confirmação do cadastro da nota fiscal no final da tela dos *Dados do Contrato*:

DADOS DO CONTRATO	
<b>Número do Contrato:</b> 123/2009	<b>Tipo do Contrato:</b> Despesa/Global
<b>Licitação:</b> PREGÃO - 100/2009 (Processo: 41484/2009)	<b>Status:</b> ABERTO
<b>Subtipo do Contrato:</b> LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA	
<b>Permite Acréscimo:</b> Sim	
<b>Denominação:</b>	
<b>Objeto do Contrato:</b> PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS, BEM COMO REMANEJAMENTO DE PONTOS NOS EQUIPAMENTOS E NA INFRA-ESTRUTURA FÍSICA DOS SISTEMAS DE CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO (CFTV) DIGITAL	
<b>Contratado:</b> 40.794.497/0001-81 - DIRETRONICA SERVIÇOS ELETRONICOS LTDA ME	
<b>Endereço:</b> RUA DESENVOLVIMENTO	
<b>Cidade/UF:</b> NATAL/ RN	
<b>Telefones:</b> 12345678 - 12345678 FAX: 12345678	
<b>E-mail:</b> desenv@info.ufrn.br	
<b>Data de Início:</b> 07/12/2009	<b>Data de Término:</b> 07/12/2010 (Original: 07/12/2010)
<b>Data da Publicação:</b> 07/12/2009	
<b>Continuado:</b> Sim	
<b>Permite inserção de notas fiscais pela gestora:</b> Não	
<b>Valor Inicial do Contrato:</b> R\$ 94.400,00	
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 95.400,00	<b>Saldo Atual:</b> R\$ 85.003,56
<b>Cadastrador:</b> NOME DO CADASTRADOR (login)	
<b>Usuário Responsável:</b> NOME DO RESPONSÁVEL (login)	

**Visualizar Arquivo**

ARQUIVOS DE DETALHAMENTO DO CONTRATO			
Tipo	Data	Nome	
Minuta	03/02/2010	postgres-ds.xml	
Novo Tipo de Anexo	03/02/2010	postgres-ds.xml	
Minuta	03/02/2010	postgres-ds.xml	
Minuta	03/02/2010	ново.docx	

UNIDADES BENEFICIADAS		
Unidade	Valor Total	Saldo Atual
GASTOS COMUNS (11.38)	R\$ 10.396,44	R\$ 0,00
<b>Valor Atual Contratual das Unidades Beneficiadas:</b>	<b>R\$ 10.396,44</b>	<b>0,00</b>

**Remove Nota Fiscal**

NOTAS FISCAIS				
Unidade Beneficiada	Série	Número	Valor	Referência
GASTOS COMUNS (11.38)	U	235691	R\$ 4.500,00	Fevereiro /2010 - R\$ 4.500,00

**CONFIRMA DADOS DAS NOTAS FISCAIS ADICIONADAS AO CONTRATO?**

*Figura 7: Dados do Contrato*

Aqui o usuário deverá confirmar os dados das notas fiscais adicionadas ao contrato, caso queira efetuar a operação. Se sim, clique em **Confirmar**. Caso opte por **Voltar**, o sistema direcionará a tela anterior.

Clicando em **Cancelar**, o Menu Contratos será exibido e a operação será cancelada.

Confirmada a ação, por fim, o sucesso poderá ser visualizado pela mensagem seguinte:



*Figura 8: Sucesso da Ação*

## 28. Estornar Nota Fiscal

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

Estornar uma Nota Fiscal remove a nota fiscal que foi adicionada no sistema, desfazendo toda sua operação de quando foi inserida.

Para Estornar Nota Fiscal, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Contratos* → *Pagamento* → *Nota Fiscal* → *Estornar Nota Fiscal*.

O sistema pedirá algumas informações sobre os *Dados da Nota* para que seja realizada a consulta.

A consulta deve ser feita informando os seguintes critérios:

- *Número*: Número da Nota Fiscal desejada para estorno;
- *Série*: Série da nota fiscal;
- *Contratado*: Nome da empresa contratada na referida nota. Ao inserir as primeiras letras do contratado, o sistema automaticamente gera as opções de escolha.

Ao preencher os campos, clique em **Buscar**.

Exemplificaremos com os *Dados da Nota* de *Número 1578*, *Série U* e *Contratado SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A - 03.914.408/0002-48*.

A imagem mostra uma interface de usuário com o título "DADOS DA NOTA" em uma barra azul. Abaixo, há um formulário com os seguintes campos: "Número:" com o valor "1578", "Série:" com o valor "U", e "Contratado:" com o valor "SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A - 03.914.408/0002-48". Na base do formulário, há dois botões: "Buscar" e "Cancelar".

*Figura 1: Dados da Nota*

A seguir, os *Dados da Nota Fiscal* poderão ser visualizados, juntamente com a confirmação da ação: *Deseja Realmente ESTORNAR a Nota Fiscal?*.

Analise os dados contidos na nota e clique em **Estornar**.





DADOS DA NOTA FISCAL	
Nota Fiscal:	1578 - U
Fornecedor:	03.914.408/0002-48 - SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A
Valor Total:	R\$1.500,00
Referência:	9/2009 - R\$ 1.500,00
Unidade Beneficiada	Valor (R\$)
SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	1.500,00

DESEJA REALMENTE ESTORNAR A NOTA FISCAL?

*Figura 2: Dados da Nota Fiscal*

Por fim, será exibida a tela com a mensagem do sucesso da ação:

**A NOTA FISCAL Nº 1578, SÉRIE U E DO FORNECEDOR 03.914.408/0002-48 - SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A FOI ESTORNADA COM SUCESSO.**  
**MENU CONTRATOS**

*Figura 3: Sucesso da Ação*

Para retornar ao Menu Contratos, clique em **MENU CONTRATOS**.

## 29. Guia de Recolhimento da União

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

Com o objetivo de atender o disposto no Art. 98, da Lei nº 10.707, de 30.07.2003 – LDO e da Instrução Normativa STN nº 03 de 12 de fevereiro de 2004, foi desenvolvida a Guia de Recolhimento de Receitas da União – GRU, documento padronizado para registrar os ingressos de valores na Conta Única do Tesouro Nacional.

O Guia de Recolhimento de União é um documento instituído pelo Ministério da Fazenda para pagamentos a Órgãos públicos Federais (exceto os tributos e contribuições que são recolhidos por meio do Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF e da Guia de Previdência Social – GPS).

Para cadastrar o Guia de Recolhimento da União no contrato, *entre no SIPAC → Módulos → Contratos → Pagamento → Receitas → Guia de Recolhimento da União.*

O sistema exibirá a tela para *Buscar Contrato*.

Os critérios de busca são:

- *Número*: Número do contrato desejado;
- *Ano do Contrato*: Ano de cadastro do referido contrato;
- *Contrato Externo?*: Marque a opção que melhor define o tipo de contrato a ser buscado.

A seguir, clique em **Buscar Contrato**.

Exemplificaremos com o Contrato de *Número/Ano: 10/2009* e *Contrato Externo? Não*.

Essa operação permite a busca de contratos através do número, ano e se externo.



★ Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 1: Buscar Contrato*

Dessa forma, serão listados os *Contratos Encontrados* logo abaixo da tela de busca. Dependendo da existência ou não de contratos que possuam o mesmo número identificador, o sistema poderá exibir a listagem a seguir para seleção do contrato desejado. Caso não haja, o sistema encaminhará diretamente à página seguinte de *Informações Gerais do Contrato*.

**BUSCAR CONTRATO**

Número: \*

Ano do Contrato: \*

Contrato Externo?  Sim  Não

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**Selecionar**

**CONTRATOS ENCONTRADOS**

Número	Empresa	Tipo	Cadastro	Login Cadastro	
10/2009	ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA	Despesa/Ordinário	30/12/2008	login	
10/2009	NOME DO CONTRATADO	Receita	04/03/2010	login	
10/2009	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE	Acadêmico - Tipo D	10/02/2009	login	

Figura 2: Contratos Encontrados

Selecione uma das opções clicando no ícone

Exemplificaremos com o contrato de Receita.

Posteriormente, as *Informações Gerais do Contrato* serão mostrados juntamente com o módulo *Guia de Recolhimento da União* para preenchimento dos campos referentes aos *Dados Gerais* e das *Unidades Beneficiadas*.

Para inserir uma Guia de Recolhimento da União é necessário que pelo menos uma unidade beneficiada seja associada, vale lembrar que o valor total tem que ser igual ao somatório dos valores inseridos nas unidades.

**INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO**

Número do Contrato: 10/2009      Licitação: ---

Tipo do Contrato: Receita      SubTipo do Contrato: NENHUM

Status: ABERTO

Objeto do Contrato: Aluguel de área do setor II da Instituição para implantação de cantina

Contratado: 000.000.000-00 - NOME DO CONTRATADO

Data de Início: 20/07/2009      Data de Término: 30/07/2009 (Original: 30/07/2009)

Data da Publicação: 23/07/2009

Valor Original do Contrato: R\$ 0,00      Valor Mensal: Não

Valor Atual do Contrato: R\$ 0,00

**GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO**

**DADOS GERAIS**

Competência(mês/ano): \* Janeiro 2009

Data de Vencimento:

Data de Pagamento: \* 06/10/2009

Valor do Principal(R\$): \* 1.000,00      Mora/Multa(R\$): 0,00

Desconto/Abatimento(R\$): 0,00      Juros/Encargos(R\$): 0,00

Outras Deduções(R\$): 0,00      Outros Acréscimos(R\$): 0,00

**UNIDADES BENEFICIADAS**

Tipo: \* Aluguel

Unidade: \* 1100 UFRN (11.00)

Valor(R\$): \* 1.000,00

Observação:

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 3: Informações Gerais do Contrato

Para inserir uma Guia de Recolhimento da União é necessário que pelo menos uma unidade beneficiada seja associada, e é importante destacar que o valor total tem que ser igual ao somatório dos valores inseridos nas unidades.

Nos *Dados Gerais* devem ser informados os seguintes campos, obrigatoriamente:

- *Competência(mês/ano)*: Mês e Ano para arrecadação do tributo do contrato. Clique no ícone para inserir a data pelo calendário, se preferir;

- *Valor do Principal(R\$)*: Valor, em reais, do contrato gerado pela Instituição e a Empresa;
- *Data de Pagamento*: Data do pagamento do tributo do guia.

Em *Unidades Beneficiadas*, os campos de preenchimento obrigatório são:

- *Tipo*: Tipo da Unidade para onde serão destinados os tributos arrecadados pelo guia. As opções atualmente contidas neste campo são:
  - *Aluguel*;
  - *Energia*;
  - *Juros*;
  - *Outros Acréscimos*;
  - *Água*;
- *Unidade*: Nome da Unidade de destino dos tributos;
- *Valor(R\$)*: Valor, em reais, que será destinado à Unidade.

Ao concluir o preenchimento, clique em ***Inserir Unidade***.





Para inserir uma Guia de Recolhimento da União é necessário que pelo menos uma unidade beneficiada seja associada, vale lembrar que o valor total tem que ser igual ao somatório dos valores inseridos nas unidades.

INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO				
Número do Contrato:	10/2009	Licitação:	---	
Tipo do Contrato:	Receita	SubTipo do Contrato:	NENHUM	
Status:	ABERTO			
Objeto do Contrato:	Aluguel de área do setor II da Instituição para implantação de cantina			
Contratado:	000.000.000-00 - NOME DO CONTRATADO			
Data de Início:	20/07/2009	Data de Término:	30/07/2009 (Original: 30/07/2009)	
Data da Publicação:	23/07/2009			
Valor Original do Contrato:	R\$ 0,00		Valor Mensal:	Não
Valor Atual do Contrato:	R\$ 0,00			

GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO			
DADOS GERAIS			
Competência(mês/ano):	* Janeiro 2009	Data de Pagamento:	* 06/10/2009
Data de Vencimento:		Mora/Multa(R\$):	0,00
Valor do Principal(R\$):	* 1.000,00	Juros/Encargos(R\$):	0,00
Desconto/Abatimento(R\$):	0,00	Outros Acréscimos(R\$):	0,00
Outras Deduções(R\$):	0,00		

UNIDADES BENEFICIADAS			
Tipo:	* INFORME O TIPO		
Unidade:	* UFRN (11.00)		
Valor(R\$):	* 0,00		
Observação:			
Inserir Unidade			
Alterar Remover			
Unidade	Tipo	Valor(R\$)	
UFRN (11.00)	Aluguel	R\$ 1.000,00	 
		Total:	R\$ 1.000,00
Inserir Cancelar			

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 4: Unidades Inseridas

A Unidade adicionada surgirá logo abaixo do Guia de Recolhimento da União.

Clicando no ícone , o usuário poderá alterar as informações cadastradas, sendo direcionado à página de *Guia de Recolhimento da União*, explicada anteriormente. Para excluir o cadastro realizado, clique no ícone  e efetue a operação.

Se desejar inserir outras Unidades, repita o procedimento descrito anteriormente.

Terminada a ação de inclusão da(s) Unidade(s), clique em **Inserir**. Por fim, surgirá a tela com a mensagem de ação juntamente com as *Informações Gerais do Contrato* além dos *Guias de Recolhimento da União Já Cadastradas*.



• Guia de Recolhimento da União cadastrada com sucesso.

Se desejar inserir uma Nova Guia de Recolhimento da União para este contrato, clique no link abaixo.

[Inserir Nova Guia de Recolhimento da União](#)

INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO		
Número do Contrato: 10/2009	Licitação: ---	
Tipo do Contrato: Receita	SubTipo do Contrato: NENHUM	
Status: ABERTO		
Objeto do Contrato: Aluguel de área do setor II da Instituição para implantação de cantina		
Contratado: 000.000.000-00 - NOME DO CONTRATADO		
Data de Início: 20/07/2009	Data de Término: 30/07/2009 (Original: 30/07/2009)	
Data da Publicação: 23/07/2009		
Valor Original do Contrato: R\$ 0,00		
Valor Atual do Contrato: R\$ 1.000,00	Valor Mensal: Não	
Visualizar            Alterar            Remover		
GUIAS DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO JÁ CADASTRADAS		
Competência	Valor(R\$)	
Janeiro /2009	R\$ 1.000,00	
<input style="border: none;" type="button" value=" &lt;&lt; Voltar ao Menu "/>		

Figura 5: Sucesso da Ação

Se desejar inserir uma Nova Guia de Recolhimento da União para este contrato, clique em [Inserir Nova Guia de Recolhimento da União](#) , e repita o procedimento citado acima.

Para visualizar as informações contidas no Guia de Recolhimento da União, clique no ícone .

O sistema exibirá a tela contendo as *Informações Gerais do Contrato* além do *Guia de Recolhimento da União*.

INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO		
Número do Contrato: 10/2009	Licitação: ---	
Tipo do Contrato: Receita	SubTipo do Contrato: NENHUM	
Status: ABERTO		
Objeto do Contrato: Aluguel de área do setor II da Instituição para implantação de cantina		
Contratado: 000.000.000-00 - NOME DO CONTRATADO		
Data de Início: 20/07/2009	Data de Término: 30/07/2009 (Original: 30/07/2009)	
Data da Publicação: 23/07/2009		
Valor Original do Contrato: R\$ 0,00		
Valor Atual do Contrato: R\$ 1.000,00	Valor Mensal: Não	
GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO		
DADOS GERAIS		
Competência(mês/ano): Janeiro/2009		
Data de Vencimento:		
Valor do Principal: R\$ 1.000,00	Mora/Multa: R\$ 0,00	
Desconto/Abatimento: R\$ 0,00	Juros/Encargos: R\$ 0,00	
Outras Deduções: R\$ 0,00	Outros Acréscimos: R\$ 0,00	
UNIDADES BENEFICIADAS		
Unidade	Tipo	Valor
UFRN (11.00)	Aluguel	R\$ 1.000,00
Observação:		
<input style="border: none;" type="button" value=" &lt;&lt; Voltar "/> <input style="border: none;" type="button" value=" Cancelar "/>		

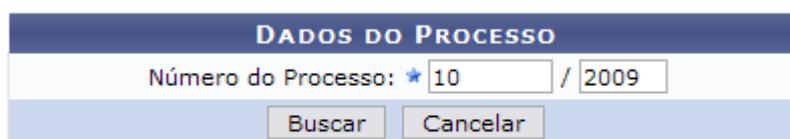
Figura 6: Informações Gerais do Contrato

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar** e, para ir ao menu principal do módulo, clique em **Cancelar**.

## 30. Alterar Processo de Pagamento

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

Esta operação tem como objetivo alterar as Notas Fiscais envolvidas no processo de pagamento. Para Alterar Processo de Pagamento, *entre no SIPAC* → Módulos → Contratos → Pagamento → Processos de Pagamento → Alterar Processo de Pagamento. Será exibida a tela dos *Dados do Processo*.



★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Dados do Processo

Deve-se informar o *Número do Processo* para realizar a alteração desejada, o qual exemplificaremos com 10/2009.

A seguir, clique em **Buscar**. Se optar por **Cancelar**, o sistema direcionará ao Menu Contratos.

Assim, será exibida a tela com a consulta por notas fiscais associadas ao contrato.



LISTA DE NOTAS FISCAIS ENCONTRADAS					
Nº	Série	Fornecedor	Emissão	Valor	
578	1	GOLDFARMA PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA - ME	18/04/2009	R\$ 496,00	Visualizar Escolher
530	U	GOLDFARMA PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA - ME	11/03/2009	R\$ 698,00	Visualizar Escolher
452	U	GOLDFARMA PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA - ME	15/12/2008	R\$ 281,80	Visualizar Escolher
428	1	GOLDFARMA PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA - ME	04/12/2008	R\$ 3.050,00	Visualizar Escolher

Figura 2: Consulta de Notas Fiscais

Para refinar a busca, informe um dos seguintes critérios:

- *Empenho*: Número/Ano do empenho à que a nota esteja associada;
- *Número*: Número/Série da nota fiscal desejada para alterar o processo de pagamento;
- *Fornecedor*: Nome do fornecedor da prestação de serviço previsto no contrato;
- *Apenas notas fiscais cadastradas pelo seu setor*: Marque a opção, se desejar.

Para concluir a consulta, clique em **Consultar**.

Abaixo desta tela, é exibida a *Lista de Notas Fiscais Encontradas*. Escolha a nota fiscal que esteja relacionada ao serviço concluído e clique em **Visualizar**. Exemplificaremos com a Nota 578 1 GOLDFARMA PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA - ME 18/04/2009 R\$ 496,00. A *Nota Fiscal* aparecerá na tela seguinte juntamente com seus *Dados*, *Empenhos* e *Itens da Nota Fiscal*, conforme mostrado abaixo.

NOTA FISCAL						
<b>DADOS DA NOTA FISCAL</b>						
Nota Fiscal: 578		Série: 1		Data de Emissão: 18/04/2009		
Fornecedor: GOLDFARMA PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA - ME				CPF/CNPJ: 07.747.368/0001-67		
Endereço: RUA DESENVOLVIMENTO						
RECIFE / PE						
<b>EMPENHOS</b>						
Número/Ano	Observações		Valor		Saldo	
900126/2009			R\$ 653,20		R\$ 653,20	
<b>ITENS DA NOTA FISCAL</b>						
Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total	
300900012271	CARBEGOLINA 0,5MG	COM	16	R\$ 31,0000	R\$ 496,00	
	-CARBEGOLINA 0,5MG - COM.					
Valor Total da Nota:					<b>R\$ 496,00</b>	

 [Imprimir Nota Fiscal](#)

[<< Voltar](#)

Figura 3: Nota Fiscal

Para imprimir a Nota Fiscal, clique em  [Imprimir Nota Fiscal](#).

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Retornada à tela com a *Lista de Notas Fiscais Encontradas*, registre a nota que esteja relacionada com a etapa do contrato concluída e clique em **Escolher**.

Exemplificaremos com as notas fiscais 578 1 GOLDFARMA PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA - ME 18/04/2009 R\$ 496,00 e 452 U GOLDFARMA PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA - ME 15/12/2008 R\$ 281,80.

Ao concluir a escolha, a página ficará com a seguinte configuração:





Notas Fiscais no Processo de Pagamento: 2  [Ver Notas](#)

CONSULTA DE NOTAS FISCAIS			
<input type="checkbox"/> Empenho:	<input type="text" value="0"/>	Ano:	<input type="text" value="2009"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Número:	<input type="text" value="0"/>	Série:	<input type="text" value="U"/>
<input type="checkbox"/> Fornecedor:	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Apenas notas fiscais cadastradas pelo seu setor			
<input type="button" value="Consultar"/>		<input type="button" value="Cancelar"/>	

LISTA DE NOTAS FISCAIS ENCONTRADAS						
Nº	Série	Fornecedor	Emissão	Valor		
578	1	GOLDFARMA PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA - ME	18/04/2009	R\$ 496,00	<input type="button" value="Visualizar"/>	<input type="button" value="Remover"/>
530	U	GOLDFARMA PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA - ME	11/03/2009	R\$ 698,00	<input type="button" value="Visualizar"/>	<input type="button" value="Escolher"/>
452	U	GOLDFARMA PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA - ME	15/12/2008	R\$ 281,80	<input type="button" value="Visualizar"/>	<input type="button" value="Remover"/>
428	1	GOLDFARMA PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA - ME	04/12/2008	R\$ 3.050,00	<input type="button" value="Visualizar"/>	<input type="button" value="Escolher"/>

Figura 4: Lista de Notas Fiscais Encontradas

Se a nota escolhida não estiver relacionada com a etapa finalizada, clique em **Remover** e selecione a correta. Ao selecionar a opção de Remover, a nota fiscal retornará à situação original.

Note que na faixa amarela acima da tela contém as *Notas Fiscais no Processo de Pagamento*, no nosso caso, 2. Para visualizar a(s) nota(s), clique em  [Ver Notas](#).

Dessa forma, o sistema abrirá um janela contendo as *Notas do Fornecedor*.

NOTAS DO FORNECEDOR				
Num.	Série	Fornecedor	Data de Emissão	Valor
578	1	GOLDFARMA PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA - ME	18/04/2009	R\$ 496,00
452	U	GOLDFARMA PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA - ME	15/12/2008	R\$ 281,80

Figura 5: Notas do Fornecedor

Após a visualização, clique em  .

Ao concluir a escolha da nota para pagamento à empresa contratada, clique em **Continuar**.

Assim, o *Processo no Protocolo* poderá ser visualizado.

**PROCESSO NO PROTOCOLO**

Data de Cadastro: **02/01/2009**

Assunto: \* Solicitação de Pagamento - Valor: R\$ 777,80

Interessado: **GOLDFARMA PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA - ME**

CPF/CNPJ: **07.747.368/0001-67**

Observações: EMPENHOS: 900529/2008900126/2009  
N. FISCAIS Nº: 452 - U, 578 - 1

Unidade Destino: \* 23.02 - HUAB - SETOR DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Observações para Despacho para Pagamento:

\* Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 6: Processo no Protocolo*

Aqui, o *Assunto* virá preenchido, porém pode ser alterado de acordo com a necessidade do usuário. Se desejar realizar *Observações para Despacho para Pagamento*, preencha o campo correspondente.

Ao concluir as alterações, clique em **Confirmar**.

Será exibido, então, o *Processo no Protocolo* resumido, juntamente com as *Notas Fiscais* inseridas para pagamento.

PROCESSO NO PROTOCOLO						
<b>Data de Cadastro:</b>	02/01/2009					
<b>Assunto:</b>	Solicitação de Pagamento - Valor: R\$ 777,80					
<b>Interessado:</b>	GOLDFARMA PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA - ME					
<b>CPF/CNPJ:</b>	07.747.368/0001-67					
<b>Observações:</b>	EMPENHOS: 900529/2008900126/2009 N. FISCAIS Nº: 452 - U, 578 - 1					
<b>Unidade Destino:</b>	HUAB - SETOR DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA					
NOTAS FISCAIS						
Número	Série	Fornecedor	Emissão	Valor Empenho		
452	U	GOLDFARMA PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA - ME	15/12/2008	R\$ 281,80	900529/2008	
578	1	GOLDFARMA PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA - ME	18/04/2009	R\$ 496,00	900126/2009	
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value=" &lt;&lt; Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>						

*Figura 7: Processo no Protocolo*

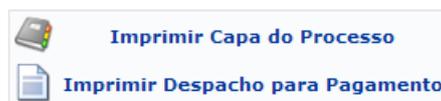
Confira os dados e clique em **Confirmar**.

Clicando em **Voltar**, a página imediatamente anterior será exibida. Optando por **Cancelar**, o sistema direcionará ao Menu Contratos.

Por fim, poderá ser visualizada a mensagem com o sucesso da operação juntamente com os *Dados do Processo*.

**PROCESSO DE PAGAMENTO ATUALIZADO COM SUCESSO**

DADOS DO PROCESSO	
<b>Fornecedor:</b>	GOLDFARMA PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA - ME (07.747.368/0001-67)
<b>Processo:</b>	10/2009
<b>Valor:</b>	R\$ 777,80



[Cadastrar Outro Processo de Pagamento](#)

[Menu Contratos](#)

*Figura 8: Dados do Processo*

Para Cadastrar Outro Processo de Pagamento, clique em [Cadastrar Outro Processo de Pagamento](#) e proceda da mesma forma como descrito neste manual.

Para imprimir a capa do processo, clique em **Imprimir Capa do Processo**, onde será exibido em uma nova tela o documento semelhante ao mostrado a seguir:



## 31. Cadastrar Processo de Pagamento

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

O Cadastro de Processos de Pagamentos de um Contrato gera o processo a ser encaminhado ao Ordenador de Despesa da Unidade a qual o processo foi destinado, para que o pagamento relativo às notas fiscais associadas ao processo possa ser efetuado. Esta operação realiza o cadastro de Processos de Pagamento, ação necessária para que possa ser feita a solicitação de pagamentos relativos a um contrato.

Poderá realizar esta ação seguindo o caminho: *SIPAC* → *Módulos* → *Contratos* → *Pagamento* → *Processos de Pagamento* → *Cadastrar Processo de Pagamento*.

A primeira tela apresentada é a de *Consulta de Notas Fiscais*.

O usuário deverá preencher um ou mais dos campos: *Empenho*, *Número*, ou *Fornecedor*, e se quiser, também poderá selecionar *Apenas notas fiscais cadastradas pelo seu setor*.

Como exemplo, usaremos o *Empenho* 902731/2009.

A tela exibe o formulário de consulta de notas fiscais. O título é "CONSULTA DE NOTAS FISCAIS". Há quatro campos de entrada com checkboxes: "Empenho" (preenchido com 902731 e Ano com 2009), "Número" (preenchido com 0 e Série com U), "Fornecedor" (campo vazio) e "Apenas notas fiscais cadastradas pelo seu setor" (desselecionado). Abaixo dos campos há dois botões: "Consultar" e "Cancelar".

Figura 1 - Consulta de Notas Fiscais

Clique em **Consultar**.

A próxima tela exibirá a *Lista de Notas Fiscais Encontradas*:

A tela exibe a lista de notas fiscais encontradas. O título é "LISTA DE NOTAS FISCAIS ENCONTRADAS". A tabela possui as seguintes colunas: N°, Série, Fornecedor, Emissão e Valor. Cada linha de dados possui dois botões de ação: "Visualizar" e "Escolher".

Nº	Série	Fornecedor	Emissão	Valor		
12	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	07/10/2009	R\$ 10,00	Visualizar	Escolher
45	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	07/10/2009	R\$ 100,00	Visualizar	Escolher
12344	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	01/10/2009	R\$ 1.200,00	Visualizar	Escolher
12346	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	01/10/2009	R\$ 192,00	Visualizar	Escolher
12347	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	01/10/2009	R\$ 166,50	Visualizar	Escolher
25	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	24/09/2009	R\$ 45,00	Visualizar	Escolher

Abaixo da tabela há dois botões: "Cancelar" e "Continuar >>".

Menu Contratos

Figura 2 - Lista de Notas Fiscais

O usuário, ao clicar em **Visualizar**, terá a opção de imprimir a Nota Fiscal através do ícone  **Imprimir Nota Fiscal** ou, clicando em **Voltar**, retornará para a página anterior.



NOTA FISCAL					
DADOS DA NOTA FISCAL					
<b>Nota Fiscal:</b> 45	<b>Série:</b> U	<b>Data de Emissão:</b> 07/10/2009			
<b>Fornecedor:</b> SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A		<b>CPF/CNPJ:</b> 03.914.408/0002-48			
<b>Endereço:</b> RUA DESENVOLVIMENTO BARUERI / SP					
EMPENHOS					
Número/Ano	Observações		Valor	Saldo	
902731/2009			R\$ 5.000,00	R\$ 4.799,00	
ITENS DA NOTA FISCAL					
Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total
521801647019	ALMEIDA, PAULO DE CAMARGO E. INDUSTRIALIZAÇÃO DA CONSTRUÇÃO. SÃO PAULO : EFESC-USP, 1970 Livro	LIVRO	10	R\$ 10,0000	R\$ 100,00
				Valor Total da Nota:	<b>R\$ 100,00</b>

 [Imprimir Nota Fiscal](#)

[<< Voltar](#)

[Menu Contratos](#)

*Figura 3 - Nota Fiscal*

Na página de *Lista de Notas Fiscais Encontradas*, ao clicar em **Escolher** a Nota Fiscal ficará vermelha, indicando que está selecionada para o Processo de Pagamento, como informado na faixa amarela no topo da página mostrada abaixo. O usuário também poderá **Remover** notas que já tenha selecionado.

CONSULTA DE NOTAS FISCAIS			
<input type="checkbox"/> Empenho:	<input type="text" value="0"/>	Ano:	<input type="text" value="2009"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Número:	<input type="text" value="0"/>	Série:	<input type="text" value="U"/>
<input type="checkbox"/> Fornecedor:	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Apenas notas fiscais cadastradas pelo seu setor			
<input type="button" value="Consultar"/>		<input type="button" value="Cancelar"/>	

LISTA DE NOTAS FISCAIS ENCONTRADAS						
Nº	Série	Fornecedor	Emissão	Valor		
12	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	07/10/2009	R\$ 10,00	<input type="button" value="Visualizar"/>	<input type="button" value="Escolher"/>
45	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	07/10/2009	R\$ 100,00	<input type="button" value="Visualizar"/>	<input type="button" value="Escolher"/>
12344	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	01/10/2009	R\$ 1.200,00	<input type="button" value="Visualizar"/>	<input type="button" value="Remover"/>
12346	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	01/10/2009	R\$ 192,00	<input type="button" value="Visualizar"/>	<input type="button" value="Escolher"/>
12347	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	01/10/2009	R\$ 166,50	<input type="button" value="Visualizar"/>	<input type="button" value="Remover"/>
25	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	24/09/2009	R\$ 45,00	<input type="button" value="Visualizar"/>	<input type="button" value="Escolher"/>
<input type="button" value="Cancelar"/>		<input type="button" value="Continuar &gt;&gt;"/>				

Menu Contratos

Figura 4 - Notas Fiscais no Processo de Pagamento

Clicando no ícone , o usuário visualizará as notas fiscais que selecionou:

NOTAS DO FORNECEDOR				
Num.	Série	Fornecedor	Data de Emissão	Valor
12344	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	01/10/2009	R\$ 1.200,00
12347	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	01/10/2009	R\$ 166,50
<input type="button" value="Fechar"/> <input type="button" value="X"/>				

Menu Contratos

Figura 5 - Notas do Fornecedor

Ao terminar a seleção, deverá clicar em **Continuar**.

A tela seguinte exibirá o *Processo no Protocolo*, com os dados já preenchidos. Cabe apenas ao usuário definir o *Assunto* e a *Unidade Destino* e, se desejar, fazer *Observações para Despacho para Pagamento*.

**PROCESSO NO PROTOCOLO**

Data de Cadastro: **14/10/2009**

Assunto: \* Solicitação de Pagamento - Valor: R\$ 1.366,50

Interessado: **SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A**

CPF/CNPJ: **03.914.408/0002-48**

Observações: EMPENHOS: 902731/2009902731/2009  
N. FISCAIS Nº: 12344 - U, 12347 - U

Unidade Destino: \*  Seleccione uma unidade ou digite seu o código ao lado. 

Observações para Despacho para Pagamento:

\* Campos de preenchimento obrigatório.

[Menu Contratos](#)

*Figura 6 - Processo no Protocolo*

O ícone  auxilia na busca por unidades. Clicando nele o usuário deverá preencher o espaço com o *Nome* de uma Unidade para que uma lista de Unidades Encontradas seja exibida.

Como exemplo, buscaremos pela *Unidade UFRN*.

**BUSCAR UNIDADE**

Nome:

 : Selecionar Unidade

UNIDADES ENCONTRADAS		
Código	Nome	
1361000813	A HISTÓRIA DA UFRN E DEPARTAMENTO DE FILOSOFIA	
20003117	ASSOCIAÇÃO DOS FUNCIONARIOS DA UFRN	
1767	CB - PROG. DE APOIO À MELHORIA DA QUAL. DO ENSINO DE GRAD. DA UFRN	
1279	CCET - PROG. DE APOIO À MELHORIA DA QUAL. DO ENSINO DE GRAD. DA UFRN	
1362	CCHLA - PROG. DE APOIO À MELHORIA DA QUAL. DO ENSINO DE GRAD. DA UFRN	
1647	CCSA - PAMQEG - UFRN	
1556	CCS - PROG. DE APOIO À MELHORIA DA QUAL. DO ENSINO DE GRAD. DA UFRN	
1818	CERES - PROG. DE APOIO À MELHORIA DA QUAL. DO ENSINO DE GRAD. DA UFRN	

*Figura 7 - Buscar Unidade*

Clicando no ícone , o usuário selecionará a unidade desejada.

Após preencher todos os campos em *Processo*, clique em **Confirmar**

Será exibida uma tela com os dados do *Processo no Protocolo* já preenchidos e impossibilitados de alteração. Para alterar, o usuário deverá clicar em **Voltar**.

PROCESSO NO PROTOCOLO					
<b>Data de Cadastro:</b>	15/10/2009				
<b>Assunto:</b>	Solicitação de Pagamento - Valor: R\$ 1.366,50				
<b>Interessado:</b>	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A				
<b>CPF/CNPJ:</b>	03.914.408/0002-48				
<b>Observações:</b>	EMPENHOS: 902731/2009902731/2009 N. FISCAIS Nº: 12344 - U, 12347 - U				
<b>Unidade Destino:</b>	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE				
NOTAS FISCAIS					
Número	Série	Fornecedor	Emissão	Valor	Empenho
12344	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	01/10/2009	R\$ 1.200,00	902731/2009
12347	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	01/10/2009	R\$ 166,50	902731/2009

[Menu Contratos](#)

*Figura 8 - Processo no Protocolo*

Se estiver tudo correto, clique em **Confirmar**.

Para finalizar a seguinte mensagem será exibida:

**PROCESSO DE PAGAMENTO CADASTRADO COM SUCESSO**

DADOS DO PROCESSO	
<b>Fornecedor:</b>	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A (03.914.408/0002-48)
<b>Processo:</b>	399/2010
<b>Valor:</b>	R\$ 53.175,50

 [Imprimir Capa do Processo](#)  
 [Imprimir Despacho para Pagamento](#)

[Cadastrar Outro Processo de Pagamento](#)

[Menu Contratos](#)

*Figura 9 - Cadastro Processo de Pagamento*

Para cadastrar um novo processo, repetindo a operação explicada acima, clique em **Cadastrar outro Processo de Pagamento**.

Para imprimir a capa deste processo, clique em **Imprimir Capa do Processo** e será exibida a página semelhante à mostrada abaixo:

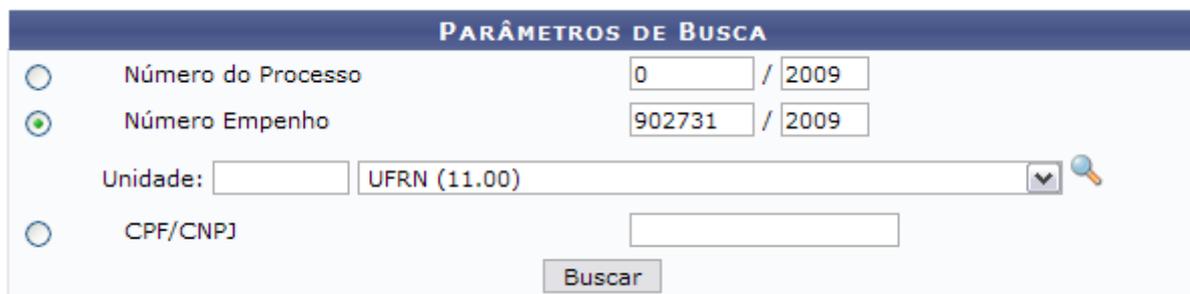


## 32.Consultar Situação de Processo de Pagamento

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

Esta ação realiza a consulta da situação dos processos de pagamento de um determinado contrato. Para consultar situação do processo de pagamento, *entre no SIPAC → Módulos → Contratos → Pagamento → Processos de Pagamento → Consultar Situação.*

O sistema exibirá a tela com os *Parâmetros de Busca.*



A imagem mostra a interface de usuário para a busca de processos de pagamento. O título da janela é "PARÂMETROS DE BUSCA". Há quatro opções de critério de busca, cada uma com um botão de seleção de rádio:

- Número do Processo: Campos para "0" e "2009".
- Número Empenho: Campos para "902731" e "2009".
- Unidade: Campo de texto com "UFRN (11.00)" e um ícone de lupa.
- CPF/CNPJ: Campo de texto vazio.

Um botão "Buscar" está localizado na parte inferior da janela.

Figura 1: Parâmetros da Busca

Pode-se realizar a busca por um ou mais dos seguintes critérios:

- *Número do Processo*: Número/Ano do processo desejado para acompanhar a situação;
- *Número Empenho*: Número/Ano do Empenho que está associado ao contrato desejado;
- *Unidade*: Unidade responsável pelo empenho. Se não souber o código da Unidade, clique no ícone  ;
- *CPF/CNPJ*: Números de cadastro de pessoa física ou jurídica associado ao contrato desejado.

O usuário poderá buscar a unidade, clicando no ícone . Uma janela será aberta para que o usuário realize uma busca pela Unidade:



A imagem mostra a interface de usuário para a busca por unidade. O título da janela é "LISTA DE UNIDADES" e o subtítulo é "BUSCAR UNIDADE". Há um campo de texto "Nome:" e um botão "Buscar".

Figura 2 - Janela de busca por Unidade

Digite o nome da Unidade e em seguida clique em **Buscar**. O resultado será visualizado

da seguinte forma:

## LISTA DE UNIDADES

**BUSCAR UNIDADE**

Nome:

 : Selecionar Unidade

UNIDADES ENCONTRADAS		
Código	Nome	
112808	ASSESSORIA TÉCNICA - SUPERINTENDÊNCIA	
1128	SUPERINTENDENCIA DE COMUNICACAO	
1135	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	
1108	SUPERINTENDENCIA DE INFRA-ESTRUTURA	
110802	SUPERINTENDÊNCIA DE INFRA-ESTRUTURA - ARQUIVO	

X

Figura 3 - Resultado da Busca

Para selecionar a Unidade, clique no ícone . A janela será fechada automaticamente e o campo *Unidade* será preenchido com o nome da Unidade selecionada.

Voltando a página de busca pelo processo de pagamento, ao preencher os dados com os parâmetros escolhidos, clique em **Buscar**.

Exemplificaremos com *Número Empenho* 19755/2009.

A seguir, logo abaixo da tela de busca, surgirão os *Processos Encontrados* de acordo com os critérios utilizados.

Para acompanhar a situação, clique em **Detalhes**.

**PARÂMETROS DE BUSCA**

Número do Processo  /

Número Empenho  /

Unidade:   

CPF/CNPJ

PROCESSOS ENCONTRADOS			
Processo	CPF/CNPJ	Fornecedor	
19755/2009	03.914.408/0002-48	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	<input type="button" value="Detalhes"/>

Figura 4: Processos Encontrados

Dessa forma, serão exibidos os *Dados do Processo de Pagamento - Protocolo* e abaixo destes dados, *Processo de Pagamento - Movimentações*.

DADOS DO PROCESSO DE PAGAMENTO - PROTOCOLO	
Número/Ano Processo:	19755 /2009
Interessado:	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A
CPF/CNPJ:	3914408000248
Assunto:	Solicitação de Pagamento - Valor: R\$ 810,00
Observação:	EMPENHOS: 902731/2009 N. FISCAIS Nº: 502909 - U

PROCESSO DE PAGAMENTO - MOVIMENTAÇÕES		
Data Envio	Unidade de Destino	Recebido em
2009-09-11 11:33:25.455	11.02 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD)	



[<< Voltar](#)

[Menu Contratos](#)

*Figura 5: Dados do Processo de Pagamento - Protocolo*

Para retornar ao Menu Contratos, clique em [Menu Contratos](#) .

Para imprimir a capa do processo, clique em ***Imprimir Capa do Processo***. Será exibida a seguinte tela:

Processo disponível para  
receb. com cód. de barras

## PROCESSO 23077.017224/2009-17

Cadastrado em 27/04/2009



<b>Nome(s) do Interessado(s)</b> SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	<b>Identificador</b> 03.914.408/0002-48
<b>Tipo do Processo</b> PAGAMENTO	
<b>Assunto</b> Solicitação de Pagamento - Valor: R\$ 48,44	
<b>Unidade de Origem</b> DCF - SEÇÃO DE CONTRATOS (11.02.02.08)	
<b>Criado Por</b> NOME DO USUÁRIO	
<b>Observação</b> EMPENHOS: 909281/2008 N. FISCAIS Nº: 220995 - U	

### MOVIMENTAÇÕES ASSOCIADAS

Data	Destino	Data	Destino
27/04/2009	PROAD - SECRETARIA ADMINISTRATIVA (11.02.06)		
29/04/2009	PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD) (11.02)		
29/04/2009	DCF - SECRETARIA ADMINISTRATIVA (11.02.02.07)		
29/04/2009	DCF - SEÇÃO ORÇAMENTÁRIA (11.02.02.11)		
29/04/2009	DCF - DIVISÃO DE CONTABILIDADE (11.02.02.05)		
30/04/2009	DCF - CONVÊNIOS (11.02.02.02)		
30/04/2009	DCF - DIVISÃO DE CONTABILIDADE (11.02.02.05)		
04/05/2009	DCF - SEÇÃO FINANCEIRA (11.02.02.10)		
06/05/2009	DCF - ARQUIVO (11.02.02.01)		



Figura 6: Capa do Processo

Caso deseje imprimir a capa, clique no ícone **Imprimir** . Para retornar à página anterior, clique em **Voltar**.

Se desejar ir ao módulo Contratos, clique em **Contratos** no topo da página do documento.

### 33. Criar usando Processo Existente

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

Essa operação é utilizada para criar um Processo de Pagamento a partir de um Processo já existente no sistema. Para isso, o usuário deverá entrar no: *SIPAC* → *Módulos* → *Contratos* → *Pagamento* → *Processos de Pagamento* → *Criar usando Processo Existente*.

Será exibida a tela dos *Dados do Processo*. Deverá ser informado o *Número do Processo*, como exemplo usaremos o *Número 19755/2009*:

**DADOS DO PROCESSO**

Número do Processo: ★  /

★ Campos de preenchimento obrigatório.

#### Menu Contratos

*Figura 1 - Dados do Processo*

Em seguida, clique em **Buscar**.

A tela seguinte exibirá:

- A quantidade de *Notas Fiscais no Processo de Pagamento* no primeiro espaço da tela;
- Espaço para a *Consulta de Notas Fiscais*, em que o usuário poderá refinar sua consulta; e
- *A Lista de Notas Fiscais Encontradas*.

As Notas marcadas de vermelho indicam que já estão selecionadas para o Processo de Pagamento, como informado na faixa amarela no topo da página:

LISTA DE NOTAS FISCAIS ENCONTRADAS							
Nº	Série	Fornecedor	Emissão	Valor			
15	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	15/10/2009	R\$ 3.000,00	Visualizar	Remover	
123	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	15/10/2009	R\$ 195,00	Visualizar	Escolher	
1285	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	14/10/2009	R\$ 200,00	Visualizar	Escolher	
12	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	07/10/2009	R\$ 10,00	Visualizar	Escolher	
45	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	07/10/2009	R\$ 100,00	Visualizar	Escolher	
12344	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	01/10/2009	R\$ 1.200,00	Visualizar	Escolher	
12346	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	01/10/2009	R\$ 192,00	Visualizar	Escolher	
12347	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	01/10/2009	R\$ 166,50	Visualizar	Escolher	
25	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	24/09/2009	R\$ 45,00	Visualizar	Escolher	
22	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	17/09/2009	R\$ 1.300,00	Visualizar	Escolher	
4898	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	15/09/2009	R\$ 120,00	Visualizar	Escolher	
64656	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	15/09/2009	R\$ 9,00	Visualizar	Escolher	
4444	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	14/09/2009	R\$ 1.511,00	Visualizar	Escolher	
502909	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	01/09/2009	R\$ 810,00	Visualizar	Remover	
8888	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	25/08/2009	R\$ 1.352,00	Visualizar	Escolher	

#### Menu Contratos

*Figura 2 - Busca de Notas Fiscais*

Clicando no ícone , o usuário visualizará as notas fiscais que já estavam selecionadas:

NOTAS DO FORNECEDOR				
Num.	Série	Fornecedor	Data de Emissão	Valor
502909	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	01/09/2009	R\$ 810,00
15	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	15/10/2009	R\$ 3.000,00

Fechar X

Menu Contratos

*Figura 3 - Notas do Fornecedor*

O usuário poderá visualizar a Nota detalhadamente clicando em **Visualizar**. Será exibida a página a seguir:

NOTA FISCAL					
<b>DADOS DA NOTA FISCAL</b>					
<b>Nota Fiscal:</b> 1515		<b>Série:</b> U		<b>Data de Emissão:</b> 06/04/2009	
<b>Fornecedor:</b> DISTRIBUIDORA DO BEM COMÉRCIO DE LIVROS LTDA			<b>CPF/CNPJ:</b> 07.380.053/0001-24		
<b>Endereço:</b> RUA DESENVOLVIMENTO					
SÃO PAULO / SP					
<b>Data de cadastro:</b> 28/04/2009 14:32:15		<b>Usuário de cadastro:</b> NOME DO USUÁRIO (login)			
<b>EMPENHOS</b>					
Número/Ano	Observações	Valor	Saldo		
907175/2007	LIVROS	R\$ 109.812,89	R\$ 21.851,32		
<b>ITENS DA NOTA FISCAL</b>					
Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total
521801610747	BOLFARINE, H. E BUSSAB, W. O ELEMENTOS DE AMOSTRAGEM	livro	3	R\$ 64,0000	R\$ 192,00
521801652798	LEITHOLD, LOUIS. O CÁLCULO COM GEOMETRIA ANALÍTICA: VOLUME 1. 3. ED. , HARBRA: VILA MARIANA, 1994.	UNID	2	R\$ 111,0200	R\$ 222,04
521801652802	LEITHOLD, LOUIS. O CÁLCULO COM GEOMETRIA ANALÍTICA: VOLUME 1. 3. ed. , HARBRA: VILA MARIANA, 1994.	UNID	3	R\$ 79,0000	R\$ 237,00
521801657525	JÚNIOR, ALFREDO DOS REIS PRINCIPE. NOÇÕES DE GEOMETRIA DESCRITIVA: VOLUME 1, NOBEL: SÃO PAULO, 2008.	UNID	1	R\$ 31,6000	R\$ 31,60
	JÚNIOR, ALFREDO DOS REIS PRINCIPE. NOÇÕES DE GEOMETRIA DESCRITIVA: VOLUME 1, NOBEL: SÃO PAULO, 2008.				
	BRANDÃO, JACYNTHO LINS. A POÉTICA DO HIPOCENTAURO, EDUFMG (ED. UNIV. FEDERAL DE MINAS GERAIS), 0.				
	BARROS, LOURIVAL DE HOLANDA. SOB O SIGNO DO SILÊNCIO: VIDAS SECAS E O ESTRANGEIRO, EDUSP (Ed. Univ. de São Paulo), 1992.				
				<b>Valor Total da Nota:</b>	<b>R\$ 13.669,14</b>
Observações: SUBSTITUIÇÃO.					

 [Imprimir Nota Fiscal](#)

[<< Voltar](#)

*Figura 4 - Nota Fiscal*

Aqui será possível imprimir a nota fiscal clicando em  [Imprimir Nota Fiscal](#) , ou retornar para a página anterior, clicando em **Voltar**.

Ao voltar para a *Lista Notas Fiscais Encontradas*, o usuário poderá selecionar novas Notas Fiscais, além das que já são selecionadas pelo sistema ao carregar a página, clicando em **Escolher**. Elas serão apresentadas na cor rosa, assim como mostrado na figura abaixo. Para excluir as notas fiscais do processo de pagamento, clique em **Remover** nas notas já selecionadas. Elas retornarão à cor original.

CONSULTA DE NOTAS FISCAIS			
<input type="checkbox"/> Empenho:	<input type="text" value="0"/>	Ano:	<input type="text" value="2009"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Número:	<input type="text" value="0"/>	Série:	<input type="text" value="U"/>
<input type="checkbox"/> Fornecedor:	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Apenas notas fiscais cadastradas pelo seu setor			
<input type="button" value="Consultar"/>		<input type="button" value="Cancelar"/>	

LISTA DE NOTAS FISCAIS ENCONTRADAS						
Nº	Série	Fornecedor	Emissão	Valor		
15	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	15/10/2009	R\$ 3.000,00	<input type="button" value="Visualizar"/>	<input type="button" value="Remover"/>
123	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	15/10/2009	R\$ 195,00	<input type="button" value="Visualizar"/>	<input type="button" value="Escolher"/>
1285	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	14/10/2009	R\$ 200,00	<input type="button" value="Visualizar"/>	<input type="button" value="Remover"/>
12	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	07/10/2009	R\$ 10,00	<input type="button" value="Visualizar"/>	<input type="button" value="Remover"/>
45	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	07/10/2009	R\$ 100,00	<input type="button" value="Visualizar"/>	<input type="button" value="Remover"/>
12344	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	01/10/2009	R\$ 1.200,00	<input type="button" value="Visualizar"/>	<input type="button" value="Escolher"/>
12346	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	01/10/2009	R\$ 192,00	<input type="button" value="Visualizar"/>	<input type="button" value="Escolher"/>
12347	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	01/10/2009	R\$ 166,50	<input type="button" value="Visualizar"/>	<input type="button" value="Escolher"/>
25	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	24/09/2009	R\$ 45,00	<input type="button" value="Visualizar"/>	<input type="button" value="Escolher"/>
<input type="button" value="Cancelar"/>		<input type="button" value="Continuar &gt;&gt;"/>				

[Menu Contratos](#)

*Figura 5 - Lista Notas Fiscais*

Ao finalizar as alterações, clique em **Continuar**.

A tela exibirá o *Processo no Protocolo*. O usuário poderá somente alterar o *Assunto*, *Observações* e *Observações para Despacho para Pagamento*.

**PROCESSO NO PROTOCOLO**

Data de Cadastro: **11/09/2009**

Assunto: \* Solicitação de Pagamento - Valor: R\$ 3.310,00

Interessado: **SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A**

CPF/CNPJ: **03.914.408/0002-48**

Observações: EMPENHOS: 902731/2009902731/2009  
N. FISCAIS Nº: 1285 - U, 12 - U, 15 - U, 45 - U

Unidade Destino: \* 11.35 - SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA

Observações para Despacho para Pagamento:

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**Menu Contratos**

*Figura 6 - Processo no Protocolo*

Clique em **Confirmar** após realizar as alterações, para efetuar a operação.

Será exibida uma tela com os dados do *Processo no Protocolo* já preenchidos e impossibilitados de alteração. Para alterar, o usuário deverá clicar em **Voltar**.

**PROCESSO NO PROTOCOLO**

**Data de Cadastro:** 11/09/2009

**Assunto:** Solicitação de Pagamento - Valor: R\$ 3.310,00

**Interessado:** SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A

**CPF/CNPJ:** 03.914.408/0002-48

**Observações:** EMPENHOS: 902731/2009902731/2009 N. FISCAIS Nº: 1285 - U, 12 - U, 15 - U, 45 - U

**Unidade Destino:** SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA

**NOTAS FISCAIS**

Número	Série	Fornecedor	Emissão	Valor Empenho	
1285	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	14/10/2009	R\$ 200,00	
12	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	07/10/2009	R\$ 10,00	902731/2009
15	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	15/10/2009	R\$ 3.000,00	
45	U	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	07/10/2009	R\$ 100,00	902731/2009

**Menu Contratos**

*Figura 7 - Processo no Protocolo*

Se estiver tudo correto, clique em **Confirmar**.

Por fim, poderá ser visualizada a mensagem com o sucesso da operação juntamente com os *Dados do Processo*:

PROCESSO DE PAGAMENTO ATUALIZADO COM SUCESSO

DADOS DO PROCESSO	
Fornecedor:	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A (03.914.408/0002-48)
Processo:	19755/2009
Valor:	R\$ 810,00



[Cadastrar Outro Processo de Pagamento](#)

[Menu Contratos](#)

*Figura 8 - Comprovante Processo de Pagamento*

Para Cadastrar Outro Processo de Pagamento, clique em [Cadastrar Outro Processo de Pagamento](#), e repita os passos citados neste manual.

Para retornar ao Menu Contratos, clique em [Menu Contratos](#).

Para imprimir a Capa do Processo, o usuário deverá clicar em ***Imprimir Capa do Processo***. Será exibido a seguinte página:



### 34.Livro de Ocorrências

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

Nesta operação o usuário poderá visualizar o livro de ocorrências dos contratos firmados pela Instituição. Para acessar, *entre no SIPAC → Módulos → Contratos → Fiscal/Área Demandante → Gerais → Livro de Ocorrências.*

O sistema exibirá a seguinte tela de busca:

A tela de busca, intitulada "BUSCAR CONTRATO", apresenta os seguintes campos e opções:

- Número: \* 25
- Ano do Contrato: \* 2007
- Contrato Externo? \*  Sim  Não

Na base da tela, há dois botões: "Buscar Contrato" e "Cancelar".

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1 - Buscar Contrato

Essa operação permite a busca de contratos através do *Número*, *Ano* e se é *Contrato Externo*, selecionando as opções *SIM* ou *NÃO*. Caso desista da operação, clique em **Cancelar**.

Exemplificaremos a ação com o Contrato *Número/Ano: 25/2007*. Clique em **Buscar Contrato** para efetivar a busca. O sistema exibirá a tela abaixo:

A tela de busca, intitulada "BUSCAR CONTRATO", apresenta os seguintes campos e opções:

- Número: \* 25
- Ano do Contrato: \* 2007
- Contrato Externo? \*  Sim  Não

Na base da tela, há dois botões: "Buscar Contrato" e "Cancelar".

\* Campos de preenchimento obrigatório.

👇: Selecionar

CONTRATOS ENCONTRADOS				
Número	Empresa	Tipo	Cadastro	Login Cadastro
25/2007	MULT SERVICE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA	Despesa	23/05/2007	login
25/2007	FUNDAÇÃO NORTE-RIO-GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA - FUNPEC	Acadêmico - Tipo A	01/10/2007	login

Menu Contratos

Figura 2 - Contratos Encontrados

Esta tela será exibida somente se houverem mais de um contrato cadastrado com o mesmo número identificador. Aqui o usuário deverá, portanto, selecionar o contrato desejado através do ícone

Exemplificaremos neste manual com o contrato 25/2007 - MULTI SERVICE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - Despesa - 23/05/2007. A tela a seguir será exibida:



### LIVRO DE OCORRÊNCIAS DO CONTRATO

#### INFORMAÇÕES GERAIS

<b>Número:</b>	25/2007		
<b>Tipo do Contrato:</b>	Despesa/Ordinário		
<b>Sub-Tipo do Contrato:</b>	LIMPEZA		
<b>Contratado:</b>	02.648.969/0001-07 - MULT SERVICE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA		
<b>Data de Início:</b>	30/04/2007	<b>Data de Término:</b>	30/04/2010
<b>Data da Publicação:</b>	30/04/2007		
<b>Continuado:</b>	Indefinido		
<b>Licitação:</b>	PREGÃO 73/2006		
<b>Valor do Contrato:</b>	R\$ 4.363.878,00	<b>Valor Atual do Contrato:</b>	R\$ 16.676.195,03
<b>Saldo Atual do Contrato:</b>	R\$ 2.410.088,38		
<b>Objeto:</b>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR DOS DIVERSOS SETORES DA UFRN		

#### Ocorrências

Data	Ocorrência	Documentos Associados	Providências/ Observações
30/04/2007	Contrato celebrado entre a UFRN e a Empresa MULT SERVICE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA. Objetivando prestação de serviços de limpeza urbana, conservação e higienização dos diversos setores da UFRN.		
03/05/2007	O DACT através do memo. nº 049/2007 solicita a substituição servidor NOME DO USUÁRIO já que o mesmo não atende as necessidades do mesmo departamento.		
11/12/2009	Lançamento da Nota Fiscal 210. Série: UP. Emissão: 11/12/2009. Unidade: ESCOLA AGRÍCOLA DE JUNDIAÍ (11.22). Valor Unidade: R\$ 12.047,97. Referência: DEZ/2009		
16/12/2009	Lançamento da Nota Fiscal 213. Série: UP. Emissão: 11/12/2009. Unidade: CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES (13.00). Valor Unidade: R\$ 5.450,25. Referência: DEZ/2009		
17/12/2009	A BCZM através do Memo. 265/2009-BCZM Comunica que o Sr. NOME DO USUÁRIO prestador de serviços desta Empresa, faltou dia 15/12/2009 e não houve substituição.		A SECONT/PROAD através do Of. 974/2009-SECONT /PROAD Solicita providências desta Empresa quanto ao desconto na fatura do mês de JANEIRO/2010, do dia 15 de Dezembro do corrente ano, não trabalhados pelo funcionário NOME DO USUÁRIO, que presta serviços na BIBLIOTECA CENTRAL ZILA MAMEDE. Informamos que o desconto se faz necessário uma vez que a referida empresa não efetuou a substituição do funcionário, de acordo com que estabelece o contrato acima citado, conforme Memo. 256/2009-BCZM

Figura 3 - Ocorrências do Contrato

O usuário poderá visualizar as *Informações Gerais* e as *Ocorrências do Contrato*. Caso deseje retornar à tela anterior, clique em **Voltar**. Para Imprimir o Livro de Ocorrências do Contrato, clique no ícone **Imprimir** .

Para voltar à página principal do Menu Contratos clique no ícone [Contratos](#) , localizado no topo da tela de relatório.

### 35.Nível Satisfação: Cláusulas Contratuais x Unidades

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR_CONTRATO (manipula contratos)

Através deste relatório, é possível visualizar o nível de satisfação das unidades beneficiadas de um contrato para com cada uma das cláusulas deste, de acordo com os informações presentes na Ficha de Acompanhamento e Atesto de um Contrato que são enviadas mensalmente pelas unidades.

Para verificar o Nível de Satisfação, o usuário deverá *entrar no SIPAC → Módulos → Contratos → Fiscal/Área Demandante → Ficha de Acompanhamento e Atestado → Nível Satisfação: Cláusulas Contratuais x Unidades.*

A seguinte página será exibida:



**OPÇÕES DA BUSCA**

**Contrato**

Número/Ano: 0 / 2010

Tipo de Contrato: Despesa/Global

Contrato Externo?  Sim  Não

**Período**

Mês/Ano Inicial: SELECIONE 2010

Mês/Ano Final: SELECIONE 2010

Buscar Cancelar

#### **Menu Contratos**

*Figura 1: Opções da busca*

Clique no link [Menu Contratos](#) para retornar a página inicial do Módulo Contratos.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**.

A busca pelo contrato poderá ser feita pelo seu *Número/Ano*, *Tipo de Contrato* e o *Período inicial e final*.

Usaremos como exemplo:

- *Número/Ano*: 07/2010;
- *Tipo de Contrato*: Despesa/Global;
- *Período inicial e final*: Janeiro/2010.

Após informar os dados necessários, clique em **Buscar**. O relatório será apresentado da seguinte forma:

**NÍVEL DE SATISFAÇÃO: CLÁUSULAS CONTRATUAIS X UNIDADES BENEFICIADAS**

**Período:** Janeiro/2010 até Janeiro/2010

INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO		
<b>Número do Contrato:</b>	7/2010	<b>Licitação:</b> CC - 25/2010
<b>Tipo do Contrato:</b>	Despesa/Global	<b>SubTipo do Contrato:</b> LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA
<b>Status:</b>	ABERTO	
<b>Objeto do Contrato:</b>	Reforma na infra-estrutura da cantina do setor de aulas II	
<b>Contratado:</b>	07.637.307/0001-47 - FORTTEKS COMERCIO DE MATERIAL PARA ESCRITORIO LTDA	
<b>Data de Início:</b>	12/01/2010	<b>Data de Término:</b> 18/01/2010 (Original: 18/01/2010)
<b>Data da Publicação:</b>	12/01/2010	

NÍVEL DE SATISFAÇÃO		
Cláusula	C	NC
N.º 01 - cláusula	---	---
N.º 02 - cláusula	---	---
N.º 03 - cláusula	---	---

**C - Cumpridas / NC - Não Cumpridas**

**Quantidade de Unidades Beneficiadas: 0**  
**Quantidade de Fichas Enviadas no período: 0**

 <a href="#">Voltar</a>	SIPAC   Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - - sistemas	<a href="#">Imprimir</a> 
--	---	--

*Figura 2: Relatório de Nível de satisfação*

Clique em **Voltar** para retornar à página anterior.

Clique em **Contratos** no topo da página do relatório, para retornar à página principal do Módulo Contratos.

Clique em **Imprimir**  para imprimir o relatório.

### 36.Situação do Envio das Fichas de Acomp./Atestado

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR_CONTRATO (manipula contratos)

Com esta operação o usuário poderá verificar a situação das fichas de acompanhamento existentes para cada contrato. Para isso, o usuário deverá *entrar no SIPAC* → *Módulos* → *Contratos* → *Fiscal/Área Demandante* → *Ficha de Acompanhamento e Atestado* → *Situação do Envio das Fichas de Acomp./Atestado*.

O sistema exibirá a imagem abaixo, onde o usuário deverá buscar pelo contrato que deseja.



Formulário de busca de contrato com o seguinte layout:

- Título: BUSCAR CONTRATO
- Número: \* 25
- Ano do Contrato: \* 2007
- Contrato Externo? \*  Sim  Não
- Botões: Buscar Contrato, Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Buscar contrato

A busca deverá ser realizada informando o *Número* e *Ano* do contrato e se *Externo* ou não. Exemplificamos neste manual com o contrato nº 25/2007 - não externo.

Clique em **Buscar Contrato** para efetuar a operação. Caso desista, clique em **Cancelar**.

Prosseguindo, serão exibidos os resultados, como mostrado abaixo.



Formulário de busca de contrato com o seguinte layout:

- Título: BUSCAR CONTRATO
- Número: \* 25
- Ano do Contrato: \* 2007
- Contrato Externo? \*  Sim  Não
- Botões: Buscar Contrato, Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

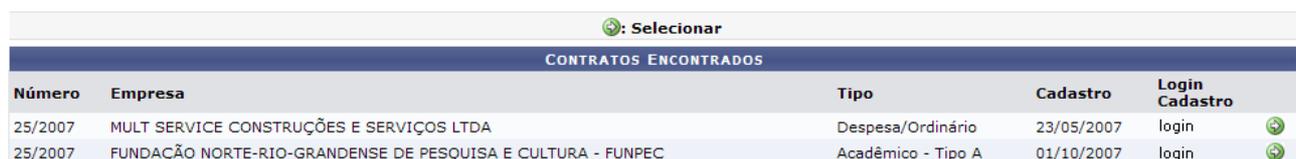


Tabela de resultados de busca de contratos:

CONTRATOS ENCONTRADOS				
Número	Empresa	Tipo	Cadastro	Login Cadastro
25/2007	MULT SERVICE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA	Despesa/Ordinário	23/05/2007	login
25/2007	FUNDAÇÃO NORTE-RIO-GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA - FUNPEC	Acadêmico - Tipo A	01/10/2007	login

Figura 2: Contratos encontrados

Dependendo da existência ou não de contratos que possuam o mesmo número identificador, o sistema poderá exibir esta listagem para seleção do contrato desejado. Caso não haja, o sistema encaminhará diretamente à página de *Situação dos contratos*.

Selecione o contrato que deseja visualizar a situação das fichas de acompanhamento, clicando em  ao lado do mesmo. Exemplificaremos neste manual com o contrato 25/2007 - MULTI SERVICE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - Despesa - 23/05/2007.

Será exibida a tela abaixo:

**SELECIONE O PERÍODO**

Período: Agosto 2009

---

**INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO**

**Número do Contrato:** 25/2007      **Licitação:** PR - 73/2006  
**Tipo do Contrato:** Despesa/Ordinário      **SubTipo do Contrato:** SERVIÇOS DE LIMPEZA  
**Status:** ABERTO  
**Objeto do Contrato:** O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de limpeza e ASG.  
**Contratado:** 02.648.969/0001-07 - MULT SERVICE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA  
**Data de Início:** 30/04/2007      **Data de Término:** 30/04/2010 (Original: 30/04/2008)  
**Data da Publicação:** 30/04/2007  
**Continuado:** Indefinido

 **Visualizar**

---

**UNIDADES BENEFICIADAS - PERÍODO: AGOSTO / 2009**

Unidade	Situação	
BIBLIOTECA CENTRAL ZILA MAMEDE (11.20)	NÃO ENVIADA	
CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DO SERIDÓ (18.00)	NÃO ENVIADA	
CENTRO DE BIOCÊNCIAS (17.00)	NÃO ENVIADA	
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE (15.00)	ENVIADA	
SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)	ENVIADA	

Figura 3: Situação dos contratos

Aqui será possível visualizar a situação do envio das fichas de acompanhamento e atestado referentes à execução do referido contrato em um determinado período. É possível enviar ficha de acompanhamento e atestado apenas para os contratos que no seu cadastro foi definido que necessitava enviar atesto mensal.

Na tela, o usuário poderá determinar qual período visualizar, selecionando o mês e ano em *Selecione o Período*. O usuário também terá acesso às *Informações Gerais do Contrato* dispostas logo abaixo do período selecionado.

Para visualizar uma ficha com status *Enviada*, clique no ícone .

Utilizaremos como exemplo a ficha para CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE (15.00) - Enviada

Será exibida a referida ficha de acompanhamento enviada.







FICHA DE ACOMPANHAMENTO E ATESTADO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO / UNIDADE BENEFICIADA	
Número do Contrato:	25/2007 Licitação: PR - 73/2006
Tipo do Contrato:	Despesa/Ordinário SubTipo do Contrato: SERVIÇOS DE LIMPEZA
Status:	ABERTO
Objeto do Contrato:	O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de limpeza e ASG
Contratado:	02.648.969/0001-07 - MULT SERVICE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA
Data de Início:	30/04/2007 Data de Término: 30/04/2010 (Original: 30/04/2008)
Unidade Beneficiada:	CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE (15.00)

INFORMAÇÕES DA FICHA

Status: ENVIADO  
 Período: Agosto / 2009 Responsável pelo Envio: NOME DO RESPONSÁVEL  
 As cláusulas contratuais foram cumpridas integralmente pela empresa contratada? SIM

Cláusulas do Contrato

C NC Cláusula

- N.º 01 - Manter seus empregados durante a execução dos serviços devidamente uniformizados com seus padrões próprios e de acordo com o exigido pela legislação trabalhista (farda, luvas, sapatos, proteção especial, etc.), devidamente identificados através de crachá, sendo proibido ao empregado exercer sua atividade sem que sua carteira de saúde e do trabalho estejam devidamente atualizadas
- N.º 02 - Responsabilizar-se pela prestação dos serviços contratados, os quais deverão ser executados rigorosamente de acordo com as especificações contidas no Projeto Básico (Anexo I)
- N.º 03 - nomear encarregados responsáveis e treinados, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, devendo permanecer no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas
- N.º 04 - promover, periodicamente, cursos de reciclagem de todo pessoal envolvido na prestação dos serviços de limpeza e conservação, objeto deste Projeto, inclusive mantendo um quadro de reserva, com pessoal igualmente treinado e capacitado para atender eventuais substituições às respectivas áreas físicas necessitadas
- N.º 05 - Selecionar, treinar e capacitar todo pessoal necessário para prestar serviços nas áreas médico-hospitalares
- N.º 06 - Fornecer, mensalmente, aos seus empregados alocados na execução dos serviços, objeto do presente Contrato, o quantitativo de vales correspondente ao fornecimento diário de 04 (quatro) vales transportes, proporcional aos dias trabalhados, seja com carga horária de 44 horas semanais de Segunda a Sexta feira e em escalas de 12x36
- N.º 07 - Pagamento de seus empregados até o 5º dia do mês subsequente ao vencido, conforme legislação em vigor, e no local de trabalho dos mesmos, através de recursos em espécie, não sendo autorizado o deslocamento para locais de recebimento que não os indicados previamente, salvo se a mão-de-obra deslocada for repostada durante o deslocamento
- N.º 08 - Não permitir que seja cumprida por seus empregados jornadas de trabalho em desacordo com a legislação trabalhista
- N.º 09 - Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, a fim de comprovar o real andamento dos serviços e execução do contrato
- N.º 10 - Substituição de todo e qualquer empregado seu, quando solicitado pela UFRN com o fim de evitar paralisação, no todo ou em parte, dos serviços, ficando entendido que a UFRN se reserva o direito de descontar na fatura mensal, o período correspondente às horas não trabalhadas
- N.º 11 - Frequência Integral ( ) Sim ( ) Não

C - Cumpridas / NC - Não Cumpridas

Ocorrências:

Atesto que os serviços foram integralmente prestados, nada obstando quanto ao respectivo pagamento constantes das notas fiscais acima referidas? SIM

Ocorrências :

Figura 4: Visualizar fichas

Para imprimí-la, clique em [Imprimir](#) 

Para retornar à tela anterior clique em **Voltar**. Caso deseje retornar à página principal do módulo Contratos, clique em [Contratos](#) na parte superior da tela anterior.

### 37. Criar Ordem de Serviço

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

A ordem de serviço é o documento base da prestação de serviço de assistência técnica. Todo equipamento ou serviço a ser realizado é controlado por meio de uma ordem de serviço. No SIPAC, primeiramente, é necessário haver uma obra cadastrada no sistema através de um número de contrato com o respectivo ano. Os passos para o cadastro dessa obra estão disponíveis em um manual específico que encontra-se listado nos Manuais Relacionados, ao fim deste.

Esta operação objetiva realizar o cadastro da ordem de serviço em relação a determinada obra ou serviço. Para isso, *entre no SIPAC → Módulos → Contratos → Fiscal/Área Demandante → Ordem de Serviço → Criar Ordem de Serviço.*

O sistema exibirá a tela para *Buscar Contrato*, na qual deve-se informar o seguinte:

- *Número/Ano*: Número e Ano do contrato desejado a criar ordem;
- *Origem*: Origem do contrato pelo qual a Instituição é responsável. Note que neste caso a Instituição é a UFRN, pois ela é a responsável pelos contratos firmados, não podendo este campo ser alterado.



*Figura 1: Buscar Contrato*

Dando continuidade, clique em **Buscar**.

Exemplificaremos com o Contrato *Número/Ano 144/2009*.

A seguir, será exibida a tela contendo o *Resumo da Obra*, juntamente com os *Dados da Ordem de Serviço*. Os campos já virão preenchidos, podendo ainda ser alterados pelo usuário.

Se desejar informar *Conteúdo Adicional*, preencha o campo específico. Não é obrigatório.



Neste passo devem ser informados os dados da Ordem de Serviço. O número e o ano desta, assim como a data atual, já se apresentam populados de acordo com as informações do sistema para a próxima Ordem de Serviço. O campo **Conteúdo Adicional** é opcional e serve para agregar mais informações à Ordem de Serviço. Para confirmar o cadastro escolha a opção **Confirmar**.

RESUMO DA OBRA		
<b>Requisição:</b> 15/2009		
<b>Descrição da Obra:</b> CONTRATO FIRMADO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DA SALA DE DESENVOLVIMENTO SIPAC/SIGRH.		
<b>Unidade:</b> UFRN (11.00)		
<b>Fonte de Recursos:</b> UNIV.FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE		
<b>Empresa:</b> ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA		
<b>Cargo do Fiscal:</b> Engenheiro Civil		
<b>Fiscal:</b> NOME DO FISCAL		
<b>Status:</b> EM ANDAMENTO		
<b>Dias:</b> 365	<b>Início:</b> 30/10/2009	<b>Término:</b> 30/10/2010

DADOS DA ORDEM DE SERVIÇO	
Número/Ano: *	52 / 2009
Data: *	30/10/2009
Conteúdo Adicional:	<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value=" &lt;&lt; Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

\* Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 2: Resumo da Obra*

Se desejar retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Ao concluir todas as alterações desejadas, clique em **Confirmar**.

Por fim, será exibido o resultado da operação do cadastro da ordem de serviço para a respectiva obra.

 • **Cadastro realizado com sucesso.**

Para visualizar e/ou imprimir a Ordem de Serviço escolha a opção **Comprovante**.

RESUMO DA OBRA		
<b>Requisição:</b> 15/2009		
<b>Descrição da Obra:</b> CONTRATO FIRMADO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DA SALA DE DESENVOLVIMENTO SIPAC/SIGRH.		
<b>Unidade:</b> UFRN (11.00)		
<b>Fonte de Recursos:</b> UNIV.FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE		
<b>Empresa:</b> ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA		
<b>Cargo do Fiscal:</b> Engenheiro Civil		
<b>Fiscal:</b> NOME DO FISCAL		
<b>Status:</b> EM ANDAMENTO		
<b>Dias:</b> 365	<b>Início:</b> 30/10/2009	<b>Término:</b> 30/10/2010

DADOS DA ORDEM DE SERVIÇO	
<b>Número/Ano:</b> 52/2009	
<b>Data:</b> 30/10/2009	

  
**Comprovante**

*Figura 3: Sucesso da Ação*

  
**Comprovante**

Para visualizar o comprovante, clique em

Assim, será disponibilizado o comprovante com as informações fornecidas ao sistema.



#### **Ordem de Serviços N.º.52/2009 - SIN**

Pela presente ORDEM DE SERVIÇOS, fica a empresa **ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA (04.201.519/0001-99)**, estabelecida à RUA DESENVOLVIMENTO, NATAL-RN, autorizada a iniciar a Obra de descrição *CONTRATO FIRMADO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DA SALA DE DESENVOLVIMENTO SIPAC/SIGRH.*, conforme Empenho(s) .

De conformidade com a licitação **PREGÃO 118/2008 - UFRN** , o prazo máximo para execução dos serviços é de **365 (TREZENTOS E SESENTA E CINCO)** dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato. O prazo para o início dos mesmos é de **5 (CINCO)** dias corridos, a partir do recebimento da presente ordem de serviços

Informamos, outrossim, que o(a) Engenheiro Civil **NOME DO FISCAL** será o responsável pela fiscalização dos serviços.

#### **Algumas Cláusulas Contratuais:**

**5.5** - Os Acréscimos dos serviços excedentes e extraordinários, bem como as prorrogações de prazos, deverão ser solicitadas com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do término de vigência dos instrumentos contratuais, devidamente justificadas pelo Engenheiro responsável pela fiscalização da obra ou serviços.

**9.1** - Para o fiel cumprimento do objeto do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar garantia em favor da CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato, que será equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato e que, a critério da CONTRATADA poderá ser efetuada numa das seguintes das modalidades previstas no Contrato.

Atenciosamente,

Eng. Nome do Engenheiro  
Superintendente de Infra Estrutura

---

Superintendência de Infra-Estrutura - SIN  
Av. Senador Salgado Filho, 3000 - Lagoa Nova  
CEP 59078-970 - Natal/RN  
Fones: (084)3215-3162/3163 - Fax: (084)3215-3160



*Figura 4: Comprovante de Ordem de Serviço*

Para voltar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Para imprimir o comprovante, clique em **Imprimir** .

Para retornar ao Menu Contratos, clique em **Contratos** , no topo da página.

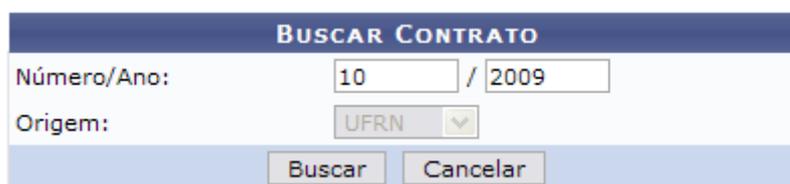
## 38. Atualizar Ordem de Serviço

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

A ordem de serviço (OS) é o documento base da prestação de serviço de assistência técnica. Todo equipamento ou serviço a ser realizado é controlado por meio de uma ordem de serviço. Esta ação permite a alteração dos dados de uma ordem de serviço anteriormente cadastrada no sistema. Caso já exista um número de ordem de serviço para um outro contrato, o sistema não permitirá um contrato com dois números de ordem iguais.

Para atualizar ordem de serviço, *entre no SIPAC → Módulos → Contratos → Fiscal/Área Demandante → Ordem de Serviço → Atualizar Ordem de Serviço.*

O sistema exibirá a tela para *Buscar Contrato*.



A imagem mostra a interface de usuário para a funcionalidade 'BUSCAR CONTRATO'. O formulário possui um cabeçalho azul com o texto 'BUSCAR CONTRATO'. Abaixo dele, há dois campos de entrada: 'Número/Ano' com o valor '10' e '2009' separados por uma barra, e 'Origem' com o valor 'UFRN' selecionado em uma lista suspensa. Na base do formulário, há dois botões: 'Buscar' e 'Cancelar'.

*Figura 1: Buscar Contrato*

Deve-se informar o seguinte conteúdo:

- *Número/Ano*: Número do contrato com o respectivo ano para atualização;
- *Origem*: Origem do contrato pelo qual a Instituição é responsável. Note que, neste caso, a Instituição é a UFRN, pois ela é a responsável pelos contratos firmados, não podendo haver alteração neste campo.

Clique em **Buscar**.

Exemplificaremos com o contrato de *Número/Ano 10/2009*.

Assim, o *Resumo da Obra* e os *Dados da Ordem de Serviço* poderão ser visualizados.



RESUMO DA OBRA		
<b>Requisição:</b>	3751/2008	
<b>Descrição da Obra:</b>	"REFORMA DA SALA DE EXPOSIÇÕES TEMPORÁRIAS DO MUSEU CÂMARA CASCUDO-MCC DA UFRN",	
<b>Unidade:</b>	MUSEU CÂMARA CASCUDO (11.26)	
<b>Empresa:</b>	ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA	
<b>Cargo do Fiscal:</b>	Engenheira Civil	
<b>Fiscal:</b>	NOME DO FISCAL	
<b>Status:</b>	FINALIZADA	
<b>Dias:</b>	<b>Início:</b> 12/01/2009	<b>Término:</b> 31/01/2010
Dias: 384		

DADOS DA ORDEM DE SERVIÇO		
Número/Ano:	* 1 / 2009	
Data:	* 02/01/2009 	
Conteúdo Adicional:	<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>	

EMPENHOS		
Número do Empenho	Ano do Empenho	Data do Empenho
909208	2008	29/12/2008

\* Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 2: Resumo da Obra; Dados da Ordem de Serviço*

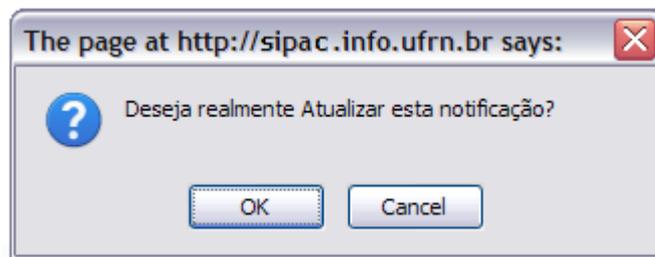
Neste passo devem ser informados os novos dados da Ordem de Serviço. São mostrados os dados atuais desta Ordem para a sua atualização.

Os campos que podem ser alterados são:

- **Número/Ano:** Número com o respectivo ano da ordem de serviço;
- **Data:** Data em que a ordem de serviço foi criada. Clique no ícone , caso deseje inserir a data pelo calendário.

Em seguida, clique em **Atualizar**.

Surgirá, então, a caixa de diálogo referente à certeza da ação. Caso deseje continuar, clique em **OK**.



*Figura 3: Caixa de Diálogo*

Por fim, será exibida a mensagem do sucesso da ação juntamente com o *Resumo da Obra* e os *Dados da Ordem de Serviço* para verificação.



• Atualização realizada com sucesso.

Para visualizar e/ou imprimir a Ordem de Serviço escolha a opção **Comprovante**.

#### RESUMO DA OBRA

**Requisição:** 3751/2008  
**Descrição da Obra:** "REFORMA DA SALA DE EXPOSIÇÕES TEMPORÁRIAS DO MUSEU CÂMARA CASCUDO-MCC DA UFRN",  
**Unidade:** MUSEU CÂMARA CASCUDO (11.26)  
**Empresa:** ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA  
**Cargo do Fiscal:** Engenheira Civil  
**Fiscal:** NOME DO FISCAL  
**Status:** FINALIZADA  
**Dias:** 384      **Início:** 12/01/2009      **Término:** 31/01/2010

#### DADOS DA ORDEM DE SERVIÇO

**Número/Ano:** 1/2009  
**Data:** 02/01/2009

#### EMPENHOS

Número do Empenho	Ano do Empenho	Data do Empenho
909208	2008	29/12/2008



[Comprovante](#)

[Menu Contratos](#)

*Figura 4: Sucesso da Ação*



Clique em [Comprovante](#) para visualizar o comprovante da alteração.

Assim, neste caso, surgirá a tela com a *Ordem de Serviço* para o contrato atualizado.

#### Ordem de Serviços N°.50/2009 - SIN

Pela presente ORDEM DE SERVIÇOS, fica a empresa **ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA (04.201.519/0001-99)**, estabelecida à RUA FERREIRA NOBERTO, NATAL-RN, autorizada a iniciar a Obra de descrição "REFORMA DA SALA DE EXPOSIÇÕES TEMPORÁRIAS DO MUSEU CÂMARA CASCUDO-MCC DA UFRN", conforme Empenho(s) 0/2008, datado de 29 de Dezembro de 2008 .

De conformidade com a licitação **TOMADA DE PREÇO 36/2008 - UFRN** , o prazo máximo para execução dos serviços é de **60 (SESSENTA)** dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato. O prazo para o início dos mesmos é de **5 (CINCO)** dias corridos, a partir do recebimento da presente ordem de serviços

Informamos, outrossim, que o(a) Engenheiro Civil **NOME DO ENGENHEIRO** será o responsável pela fiscalização dos serviços.

#### Algumas Cláusulas Contratuais:

**5.5** - Os Acréscimos dos serviços excedentes e extraordinários, bem como as prorrogações de prazos, deverão ser solicitadas com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do término de vigência dos instrumentos contratuais, devidamente justificadas pelo Engenheiro responsável pela fiscalização da obra ou serviços.

**9.1** - Para o fiel cumprimento do objeto do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar garantia em favor da CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato, que será equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato e que, a critério da CONTRATADA poderá ser efetuada numa das seguintes das modalidades previstas no Contrato.

Atenciosamente,

Nome do Superintendente  
Superintendente de Infra Estrutura

Superintendência de Infra-Estrutura - SIN  
Av. Senador Salgado Filho, 3000 - Lagoa Nova  
CEP 59078-970 - Natal/RN  
Fones: (084)3215-3162/3163 - Fax: (084)3215-3160



Figura 5: Ordem de Serviço

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar** e, para imprimir a Ordem, clique em **Imprimir** 

Para retornar ao Módulo Contratos, clique em **Contratos** , no topo da página do documento.

### 39.Imprimir Ordem de Serviço

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

Esta ação permite a impressão de uma ordem de serviço de um contrato anteriormente cadastrado no sistema. Para imprimir ordem de serviço, *entre no SIPAC → Módulos → Contratos → Fiscal/Área Demandante → Ordem de Serviço → Imprimir Ordem de Serviço.*

O sistema exibirá a tela para *Buscar Ordem de Serviço*. As informações a serem fornecidas são:

- *Número*: Número do contrato desejado para impressão;
- *Ano*: Ano do contrato em questão para impressão.

Após informar os dados do contrato, clique em **Buscar**.

Exemplificaremos com o contrato *Número/Ano 50/2009*.



*Figura 1: Buscar Ordem de Serviço*

Dessa forma, será exibida a página contendo as informações do contrato buscado.



**Ordem de Serviços N°.50/2009 - SIN**

Pela presente ORDEM DE SERVIÇOS, fica a empresa **ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA (04.201.519/0001-99)**, estabelecida à RUA FERREIRA NOBERTO, NATAL-RN, autorizada a iniciar a Obra de descrição "REFORMA DA SALA DE EXPOSIÇÕES TEMPORÁRIAS DO MUSEU CÂMARA CASCUDO-MCC DA UFRN", conforme Empenho(s) 0/2008, datado de 29 de Dezembro de 2008 .

De conformidade com a licitação **TOMADA DE PREÇO 36/2008 - UFRN** , o prazo máximo para execução dos serviços é de **60 (SESSENTA)** dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato. O prazo para o início dos mesmos é de **5 (CINCO)** dias corridos, a partir do recebimento da presente ordem de serviços

Informamos, outrossim, que o(a) Engenheiro Civil **NOME DO ENGENHEIRO** será o responsável pela fiscalização dos serviços.

**Algumas Cláusulas Contratuais:**

**5.5** - Os Acréscimos dos serviços excedentes e extraordinários, bem como as prorrogações de prazos, deverão ser solicitadas com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do término de vigência dos instrumentos contratuais, devidamente justificadas pelo Engenheiro responsável pela fiscalização da obra ou serviços.

**9.1** - Para o fiel cumprimento do objeto do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar garantia em favor da CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato, que será equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato e que, a critério da CONTRATADA poderá ser efetuada numa das seguintes das modalidades previstas no Contrato.

Atenciosamente,

Nome do Superintendente  
Superintendente de Infra Estrutura

---

Superintendência de Infra-Estrutura - SIN  
Av. Senador Salgado Filho, 3000 - Lagoa Nova  
CEP 59078-970 - Natal/RN  
Fones: (084)3215-3162/3163 - Fax: (084)3215-3160

*Figura 2: Ordem de Serviço*

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar** e, para imprimir a Ordem, clique em **Imprimir** .

Para retornar ao Módulo Contratos, clique em **Contratos** , no topo da página do documento.

## 40. Balancete dos Contratos

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

O balancete dos contratos visa mostrar ao usuário o valor e saldo atuais de cada contrato e total em toda Instituição, entre outras informações. Para ter acesso, o usuário deverá entrar em *SIPAC* → *Módulos* → *Contratos* → *Consultas/Relatórios* → *Gerais* → *Balancete dos Contratos*.

Todos os contratos serão exibidos, assim como o *Contratado*, *Valor*, *Valor Pago*, *Saldo* e *Vencimento*.

Ao passar o mouse sobre o número do contrato, o usuário poderá visualizar seu objeto.

**BALANCETE DE CONTRATOS**

Coloque o mouse sob o número do contrato para mais informações

Contrato	Contratado	Valor	Valor Pago	Saldo	Vencimento
26/1995	ADURN	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	01/11/2020
6/2004	GESUALDO BIANA ME	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	31/03/2010
8/2004	AIR LIQUIDE BRASIL	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	30/10/2009
45/2004	LICINA AMORIM DE QUEIROZ	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	01/11/2009
102/2004	ANA CÉLIA SOUSA DA SILVA LUCENA	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	30/12/2009
103/2004	ANA CÉLIA SOUSA DA SILVA LUCENA	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	30/12/2009
104/2004	ELZA SOUZA DA SILVA	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	30/12/2009
107/2004	MYRTE DOS SANTOS BEZERRA	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	30/12/2009
14/2005	ELZA SOUZA DA SILVA	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	11/03/2010
22/2005	HOTEL PRAIA MAR	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	31/03/2010
68/2005	TELEMAR NORTE LESTE S/A	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	02/01/2010
118/2008	EIDER ARAUJO DE CARVALHO	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	01/12/2009
119/2008	RC LIVRARIA DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO DE LIVROS LTDA	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	24/12/2009
120/2008	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	25/11/2009
123/2008	TOSHIBA MEDICAL DO BRASIL LTDA	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	03/12/2009
124/2008	PAULO RONALDO TOLENTINO - ME	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	05/12/2009
125/2008	COPAGAZ DISTRIBUIDORA DE GAS LIMITADA	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	05/12/2009
130/2008	GARRA VIGILANCIA LTDA	R\$4.998.000,00	R\$1.231.011,26	R\$3.766.988,74	01/01/2010
14082/2008	UFRN	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	31/07/2010
1/2009	RIPEL COMÉRCIO DE PAPÉIS E MATERIAIS DE ESCRITÓ	R\$2.000,00	R\$210,00	R\$1.790,00	15/10/2010
1/2009	RIPEL COMÉRCIO DE PAPÉIS E MATERIAIS DE ESCRITÓ	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	01/01/2011
1/2009	AIR LIQUIDE BRASIL	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	05/01/2010
2/2009	SERQUIP - TRATAMENTO DE RESIDUOS RN LTDA	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	02/01/2010
3/2009	UFRN	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	05/05/2010
4/2009	UFRN	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	05/11/2010
10/2009	PETRÓLEO BRASILEIRO S.A	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	30/03/2010
12/2009	UFRN	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	02/03/2010
14/2009	UFRN	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	03/12/2009
18/2009	SAMTAL LTDA	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	12/01/2010
20/2009	PRIMICIA COMÉRCIO DE LIVROS TÉCNICOS LTDA - ME	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	12/01/2010
25/2009	W T COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	20/02/2010
25/2009	RIPEL COMÉRCIO DE PAPÉIS E MATERIAIS DE ESCRITÓ	R\$12.312,30	R\$0,00	R\$12.312,30	01/01/2011
26/2009	JOSEMA DE AZEVEDO	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	20/03/2010
26/2009	RIPEL COMÉRCIO DE PAPÉIS E MATERIAIS DE ESCRITÓ	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	01/01/2011
27/2009	PERDET PERNAMBUCO DEDETIZACAO LTDA ME	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	01/04/2010
27/2009	RIPEL COMÉRCIO DE PAPÉIS E MATERIAIS DE ESCRITÓ	R\$10.000,00	R\$0,00	R\$10.000,00	01/01/2011
28/2009	ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA	R\$67.678,70	R\$12,00	R\$67.666,70	28/01/2010
31/2009	CHAVEIRO PADRE JOÃO MARIA	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	08/05/2010
46/2009	MIRANDA COMPUTAÇÃO E COMERCIO LTDA	R\$4.500,00	R\$3.200,00	R\$1.300,00	10/06/2011
49/2009	MIRANDA COMPUTAÇÃO E COMERCIO LTDA	R\$9.000,00	R\$0,00	R\$9.000,00	05/06/2011
51/2009	MIRANDA COMPUTAÇÃO E COMERCIO LTDA	R\$10.000,00	R\$1.000,00	R\$9.000,00	08/06/2010
121/2009	PETRÓLEO BRASILEIRO S.A	R\$100.000,00	R\$0,00	R\$100.000,00	01/10/2010
122/2009	GLACIAL REFRIGERACAO	R\$510.000,00	R\$0,00	R\$510.000,00	31/10/2012
123/2009	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	R\$5.000,00	R\$3.200,00	R\$1.800,00	09/10/2012
124/2009	GLACIAL REFRIGERACAO	R\$1.755,45	R\$880,00	R\$875,45	09/10/2012
125/2009	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	R\$1.000,00	R\$0,00	R\$1.000,00	14/10/2010
126/2009	LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA REALIZAR MANUTENÇÃO NOS AR CONDICIONADOS DA INSTITUIÇÃO	R\$2.000,00	R\$0,00	R\$2.000,00	15/10/2010
127/2009	CAMILA AGUIAR DO MONTE DE MAGALHAES	R\$3.000,00	R\$0,00	R\$3.000,00	15/10/2010
128/2009	SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	R\$45.645,44	R\$0,00	R\$45.645,44	19/10/2010
129/2009	ROMULO RUBENS FREIRE PINTO	R\$1.000,00	R\$0,00	R\$1.000,00	19/11/2010
453/2009	RÔMULO FAGUNDES CANTANHEDE	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	16/10/2016
666/2009	MIRANDA COMPUTAÇÃO E COMERCIO LTDA	R\$10,00	R\$0,00	R\$10,00	30/10/2009
<b>Total de Contratos: 160</b>		<b>R\$ 9.774.720,62</b>	<b>R\$ 1.321.432,23</b>	<b>R\$ 8.453.288,39</b>	

 [Imprimir](#)[Menu Principal](#)*Figura 1 - Balancete*

O usuário poderá imprimir o balancete clicando no ícone  [Imprimir](#) ou retornar ao menu de contratos clicando em [Menu Principal](#).

## 41. Contratos a Vencer

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

Nesta funcionalidade, o usuário poderá visualizar o relatório de contratos a vencer em determinado período.

Para visualizar os contratos que estão a vencer, o usuário deverá seguir o seguinte caminho: *SIPAC* → *Módulos* → *Contratos* → *Consultas/Relatórios* → *Gerais* → *Contratos a Vencer*.

Na primeira tela deverá ser preenchido o campo relativo a *Contratos a vencer até a data*. O usuário também poderá selecionar um dos seguintes sub-tipos:

- NENHUM;
- AQUISIÇÃO DE LIVROS;
- LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA;
- MANUTENÇÃO DE MATERIAIS;
- MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS;
- OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA;
- REFORMA DE EDIFÍCIO/EQUIPAMENTO;
- SERVIÇOS DE LIMPEZA.

VENCIMENTO

Contratos a vencer até a data: ★

Sub-Tipo: NENHUM ▼

Buscar Cancelar

### Menu Contratos

*Figura 1 - Contratos a Vencer*

Clique em **Buscar** para ter acesso ao *Relatório de Contratos a Vencer*.

Iremos exemplificar o relatório gerado a partir do *Contratos a vencer até a data: 10/10/2009* e o *Sub-Tipo: NENHUM*.



**RELATÓRIO DE CONTRATOS A VENCER**

**Até: 10/10/2009**

Número	Tipo	Licitação	Data de Início	Data de Término	Valor
92/2008	Despesa/Global	PR - 77/2008	10/10/2008	10/10/2009	R\$ 0,00
<b>Contratado</b> PRÁTICA SERVIÇOS E CONSULTORIA LTDA (01.550.718/0001-14)					
<b>Objeto:</b> PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA					
93/2008	Despesa/Global	PR - 77/2008	10/10/2008	10/10/2009	R\$ 0,00
<b>Contratado</b> TÁTICA PROMOÇÕES E SERVIÇOS LTDA (05.831.823/0001-82)					
<b>Objeto:</b> PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA					
94/2008	Despesa/Global	PR - 77/2008	10/10/2008	10/10/2009	R\$ 0,00
<b>Contratado</b> IMUNIZADORA E LIMPA FOSSAS POTIGUAR LTDA (08.292.401/0001-74)					
<b>Objeto:</b> LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS QUÍMICOS					
95/2008	Despesa/Global	PR - 77/2008	10/10/2008	10/10/2009	R\$ 0,00
<b>Contratado</b> IMUNIZADORA E LIMPA FOSSAS POTIGUAR LTDA (08.292.401/0001-74)					
<b>Objeto:</b> LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS QUÍMICOS					
<b>Total de Contratos: 4</b>					

 **Voltar**

Copyright 2006 - Superintendência de Informática - UFRN

**Imprimir** 

*Figura 2 - Relatório*

O usuário poderá clicar em **Voltar** para retornar à tela anterior ou imprimir o relatório de contratos a vencer clicando em **Imprimir** .

Clique em **Contratos**, no topo da tela de relatório, para retornar à página principal do módulo Contratos.

## 42. Contratos da Unidade

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

Nesta funcionalidade, o usuário poderá visualizar todos os contratos da unidade a partir de um determinada data. Para visualizar os contratos das unidades e seus detalhes, o usuário deverá entrar em: *SIPAC* → *Módulos* → *Contratos* → *Consultas/Relatórios* → *Gerais* → *Contratos da Unidade*.

O sistema apresentará uma tela com as *Opções para Consulta* preenchidas. Cabe ao usuário informar a *Unidade* desejada e a data no campo *Vigentes Em*, que pode ser informada manualmente ou clicando no ícone .

Ao finalizar as alterações, o usuário deverá clicar em **Buscar** e o sistema exibirá os *Contratos das Unidades*.

No exemplo a seguir, a *Unidade* buscada foi SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35):



The screenshot shows a software interface for searching contracts. At the top, there is a dialog box titled "OPÇÕES PARA CONSULTA" with a dropdown menu for "Unidade" set to "SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)" and a date field for "Vigentes Em" set to "08/02/2010". Below the dialog box are two buttons: "Buscar" and "Cancelar".

Below the dialog box, there are two navigation options: "Visualizar Contrato Detalhado" and "Visualizar Notas Fiscais".

The main table displays the following data:

Contrato	Contratado	Início	Término	Valor (Unidade)	Saldo (Unidade)	
107/2009 - UFRN	08.292.401/0001-74 - IMUNIZADORA E LIMPA FOSSAS POTIGUAR LTDA	05/10/2009	05/10/2010	R\$ 10,00	R\$ 0,00	 
84/2009 - UFRN	06.070.309/0001-34 - AUDAZ SEGURANÇA LTDA	02/09/2009	02/09/2010	R\$ 0,00	R\$ 0,00	 
62/2005 - UFRN	40.986.937/0001-00 - GLACIAL REFRIGERACAO	19/08/2005	19/08/2010	R\$ 12.112,63	R\$ 0,00	 

\*Inclui informações dos contratos das unidades/centros de custo vinculados

Figura 1 - Contratos

O ícone  permite a visualização detalhada do contrato que o usuário selecionar, mostrando informações como *Dados*, *Unidades Beneficiadas* e *Movimentações do Contrato*.



DADOS DO CONTRATO					
<b>Número do Contrato:</b> 107/2009	<b>Licitação:</b> PREGÃO - 67/2009 (Processo: 31358/2009)				
<b>Tipo do Contrato:</b> Despesa/Global	<b>SubTipo do Contrato:</b> NENHUM				
<b>Status:</b> ABERTO					
<b>Permite Acréscimo:</b> Sim					
<b>Objeto do Contrato:</b> LOCAÇÃO INCLUINDO MONTAGENS E DESMONTAGENS DE BANHEIROS QUÍMICOS PARA ATENDER A XV FEIRA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E CULTURA DA UFRN - CIENTEC E AS MISSAS DE NATAL E ANO NOVO.					
<b>Contratado:</b> 08.292.401/0001-74 - IMUNIZADORA E LIMPA FOSSAS POTIGUAR LTDA					
<b>Endereço:</b> RUA DESENVOLVIMENTO					
<b>Cidade/UF:</b> /					
<b>Telefones:</b> 12345678 - 12345678 FAX: 12345678					
<b>E-mail:</b> desenv@info.ufrn.br					
<b>Data de Início:</b> 05/10/2009	<b>Data de Término:</b> 05/10/2010 (Original: 05/10/2010)				
<b>Data da Publicação:</b> 05/10/2009					
<b>Continuado:</b> Indefinido					
<b>Permite inserção de notas fiscais pela gestora:</b> Não					
<b>Valor Inicial do Contrato:</b> R\$ 10.230,00					
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 12.787,50	<b>Saldo Atual:</b> R\$ 2.227,09				
<b>Cadastrador:</b> NOME DO CADASTRADOR (login)					
EXERCÍCIO					
Empenho	Modalidade	Data	P.TRes./F.R./N.D./Es.	Valor	Saldo
906335/2009	Global	02/10/2009	2353/ 00000112/ 339039/ 1	R\$ 0,00	R\$ 1,00
<b>Totais:</b>				R\$ 0,00	R\$ 1,00
Ano	Valor Exerc.	Empenhado	Saldo do Empenho	Saldo a Empenhar	
2009	R\$ 12.787,50	R\$ 0,00	R\$ -10.560,41	R\$ 12.787,50	
UNIDADES BENEFICIADAS COM O CONTRATO					
Unidade	Valor Total	Saldo Atual	Valor Pago		
CIENTEC (11.17)	R\$ 10.445,42	R\$ 0,00	R\$ 10.445,42		
SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)	R\$ 10,00	R\$ 0,00	R\$ 10,00		
<b>Valor Total Contratual das Unidades Beneficiadas:</b>	<b>R\$ 10.455,42</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 10.455,42</b>		
ALTERAÇÕES CONTRATUAIS					
Tipo	Data	Objeto	Valor	Vig. Início	Vig. Término
ADITIVO	30/11/2009		R\$ 2.557,50	30/11/2009	
NOTAS FISCAIS					
Unidade Beneficiada	Série	Número	Emissão	Valor Mês/Ano	Proc. Pag.
CIENTEC (11.17)	U	966	25/01/2010	R\$ 9,68 12/2010	
CIENTEC (11.17)	U	1233	25/01/2010	R\$ 3,44	
CIENTEC (11.17)	U	9875	26/01/2010	R\$ 100,08 12/2010	
SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)	U	12333	25/01/2010	R\$ 10,00 12/2010	
CIENTEC (11.17)	U	33322	25/01/2010	R\$ 98,11 12/2010 1/11	
CIENTEC (11.17)	U	42334	25/01/2010	R\$ 3,44	
CIENTEC (11.17)	U	68678	25/01/2010	R\$ 99,99 12/2010	
CIENTEC (11.17)	U	87686	25/01/2010	R\$ 5,67 7/2010 1/11	
CIENTEC (11.17)	U	3304	27/10/2009	R\$ 10.230,00 10/2009	51903/2009
<b>Total:</b>				<b>R\$ 10.560,41</b>	

[Imprimir](#) << [Voltar](#)

*Figura 2 - Detalhamento*

Na tela, o usuário visualizará detalhes dos dados do contrato. Deste modo, cada contrato a ser visualizado irá gerar uma tela de dados do contrato semelhante, ou não, à mostrada acima, contendo os dados e informações condizentes com o contrato. Poderão surgir informações a cerca de Editoras adicionadas ao contrato, dados do exercício do mesmo, entre outros tipos de informação.

Ele poderá, nesta página, **Imprimir** ou **Voltar** para a tela anterior. Clicando sobre o número do empenho, exemplificado aqui com **906335/2009**, a seguinte tela será mostrada:

CONSULTA DE EMPENHO						
<b>Emissão:</b> 02/10/2009			<b>Modalidade:</b> Global			
<b>Número:</b> 906335/2009			<b>Emitente:</b> UFRN (11.00)			
<b>Programa de Trabalho:</b> 2353 - MANUTENÇÃO ENSINO			<b>Natureza da Despesa:</b> 339039 - SERV. PESSOA JURÍDICA			
<b>Fonte de Recurso:</b> 00000112 - TESOURO - EDUCAÇÃO			<b>Esfera:</b> 1 - FISCAL			
<b>Valor:</b> R\$ 1,00			<b>Saldo:</b> R\$ 1,00			
	08.292.401/0001-74 - IMUNIZADORA E LIMPA FOSSAS POTIGUAR LTDA					
<b>Credor:</b>	Tel.: 12345678					
	RUA DESENVOLVIMENTO -					
	/ - CEP:					
<b>Prazo de Entrega das Mercadorias:</b>	2 dia(s)					
<b>Observação/Finalidade:</b>	LOCAÇÃO DE BANHEIROS					
RESUMO PARA EMPENHOS ASSOCIADOS AO EMPENHO						
Nº/Ano	Unidade Orçamentária	Valor				
1408/2009	GESTÃO DE CONTRATOS (11.74)	R\$ 10.230,00				
DETALHES DO PROCESSO DE COMPRA						
Processo: 31358/2009		Licitação: PREGÃO - 67/2009		Gestora: UFRN		
Nº.	Código	Denominação	Qtd.	Qtd. Entregue	Valor	Total
5	391400000047	ITEM 5 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS	1	0	R\$ 10.230,00	R\$ 10.230,00
<b>Totais</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>R\$ 10.230,00</b>	<b>R\$ 10.230,00</b>

Fechar ✕

*Figura 3 - Dados do Empenho*

Para sair da tela, clique em Fechar ✕.

Na tela *Dados do Contrato*, clique sobre o número do *Proc. Pag.*, como em **51903/2009**, e a tela abaixo será exibida:

### DESPACHO PARA PAGAMENTO - SECONT

Encaminhe-se ao **Ordenador de Despesa**, o presente processo de pagamento de Nº. 51903/2009, referente ao objeto do contrato **LOCAÇÃO INCLUINDO MONTAGENS E DESMONTAGENS DE BANHEIROS QUÍMICOS PARA ATENDER A XV FEIRA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E CULTURA DA UFRN – CIENTEC E AS MISSAS DE NATAL E ANO NOVO**, da firma contratada **IMUNIZADORA E LIMPA FOSSAS POTIGUAR LTDA**, referente ao(s) mês(es) de 10/2009, informando que está de acordo com o contrato celebrado com a UFRN, abaixo sintetizado, cujo processo encontra-se arquivado nesta Assessoria.

INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO	
<b>Número:</b>	107/2009 <b>Período:</b> 05/10/2009 à 05/10/2010
<b>Contratado:</b>	08.292.401/0001-74 - IMUNIZADORA E LIMPA FOSSAS POTIGUAR LTDA
<b>Licitação:</b>	PREGÃO - 67/2009 (Processo: 31358/2009)
<b>Objeto:</b>	LOCAÇÃO INCLUINDO MONTAGENS E DESMONTAGENS DE BANHEIROS QUÍMICOS PARA ATENDER A XV FEIRA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E CULTURA DA UFRN – CIENTEC E AS MISSAS DE NATAL E ANO NOVO. 1º ADITIVO

NOTAS FISCAIS ASSOCIADAS AO PROCESSO DE PAGAMENTO		
Unidade	Nota Fiscal	Valor
CIENTEC (11.17)	NF 3304	R\$ 10.230,00
<b>Total:</b>		<b>R\$ 10.230,00</b>

#### DESPACHO

Encaminhe-se ao DCF para pagamento.

Natal, 08 de Fevereiro de 2010.

Natal, 08 de Fevereiro de 2010.

DCF - CONVÊNIOS

Ordenador de Despesa

*Figura 4 - Processo de Pagamento*

Para retornar à tela *Dados do Contrato*, clique em **Voltar** e, para imprimir o processo de pagamento, clique sobre o ícone **Imprimir** .

Caso deseje retornar ao menu inicial, clique sobre **Contratos**, no topo da página do documento.

Já o ícone , presente na tela dos *Contratos Vigentes* da unidade, permite a visualização das notas fiscais:

**RELATÓRIO DE NOTAS FISCAIS DO CONTRATO POR UNIDADE BENEFICIADA**

**Pagamentos Efetuados à Firma:** IMUNIZADORA E LIMPA FOSSAS POTIGUAR LTDA  
**Contrato:** 107/2009  
**Unidade Beneficiada:** SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)  
**Objeto:** LOCAÇÃO INCLUINDO MONTAGENS E DESMONTAGENS DE BANHEIROS QUÍMICOS PARA ATENDER A XV FEIRA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E CULTURA DA UFRN - CIENTEC E AS MISSAS DE NATAL E ANO NOVO.

Data	Referência		Nota Fiscal / Fatura	
	Mês	Processo	Número	Valor
30/11/2009	1º ADITIVO			
25/01/2010	12/2010	-	NF 12333 - U	R\$ 10,00
<b>Total:</b>				<b>R\$ 10,00</b>

*Figura 5 - Notas Fiscais*

O usuário poderá **Voltar** para a tela anterior ou imprimir o relatório de notas fiscais, clicando em **Imprimir** .

Para retornar às opções de contratos, clique no ícone **Contratos**.

### 43. Contrato de Manutenção de Veículo

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

Esta operação objetiva a geração de um relatório que apresenta informações sobre as notas fiscais referentes à manutenção nos veículos da frota da Instituição. O usuário deverá *acessar SIPAC → Módulos → Contratos → Consultas/Relatórios → Gerais → Contrato de Manutenção de Veículo.*

Em *Buscar Contrato* é necessário que o usuário informe o *Número* e *Ano* do contrato, e se deseja considerar um *Período* de referência para essas notas do contrato.

No exemplo usaremos: *Número 30, Ano 2007, Período Maio/2007 à Junho/2007.*

Essa operação permite a geração de um relatório que apresenta informações sobre as notas fiscais referentes a manutenção nos veículos da frota da UFRN. Abaixo informe o número/ano do contrato, e se deseja considerar um período de referência para essas notas do contrato.

Menu Contratos

Figura 1: Buscar Contrato

Clicando em **Buscar** o usuário irá visualizar o *Relatório de Notas Fiscais de um Contrato de Manutenção de Veículos.*

		UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 14/10/2009 11:08					
<b>RELATÓRIO DE NOTAS FISCAIS DE UM CONTRATO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS</b>							
<b>Contrato:</b> 30/2007 <b>Fornecedor:</b> 01.892.448/0001-20 - MGF-COMERCIO E SERVIÇOS LTDA <b>Objeto:</b>							
<b>NOTAS FISCAIS</b>							
Data	Mês/Ano	Processo	Nota Fiscal	Placa	Valor	Discriminação	Unidade
11/06/2007	5/2007	18282/2007	704 - U	MXO-2253	R\$ 250,00	PEÇAS/SERVIÇOS	GC
			705 - U	MXO-3598	R\$ 438,60	PEÇAS/SERVIÇOS	GC
			2601 - U	MXO-0232	R\$ 317,80	PEÇAS	GC
			700 - U	MXO-0366	R\$ 538,25	PEÇAS/SERVIÇOS	EAJ
			701 - U	MXO-0310	R\$ 4.056,25	PEÇAS/SERVIÇOS	GC
			702 - U	MXO-0185	R\$ 1.256,00	PEÇAS/SERVIÇOS	GC
			703 - U	MXO-2293	R\$ 476,05	PEÇAS/SERVIÇOS	GC
22/06/2007	6/2007	19803/2007	714 - U	MXO-2273	R\$ 3.673,59	PEÇAS/SERVIÇOS	EAJ
19/07/2007		23470/2007	2666 - U	MXO-0366	R\$ 910,10	PEÇAS/SERVIÇOS	EAJ
			2667 - U	MYG-2852	R\$ 60,00	PEÇAS	GC
			2661 - U	MXO-0197	R\$ 799,00	PEÇAS/SERVIÇOS	GC
			2664 - U	MXO-3819	R\$ 936,60	PEÇAS/SERVIÇOS	GC
		23477/2007	2662 - U	MXP-0066	R\$ 978,40	PEÇAS/SERVIÇOS	GC
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span> Voltar</span> <span>Copyright 2006 - Superintendência de Informática - UFRN</span> <span>Imprimir </span> </div>							

Figura 2: Relatório de Notas Fiscais

Para retornar à página anterior o usuário deverá clicar em ***Voltar***. Caso o usuário deseje imprimir o relatório de notas fiscais basta clicar em **Imprimir**  .

Para retornar ao menu Contratos, clique no link **Contratos** .

## 44. Contrato Detalhado

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

Esta operação exibe informações detalhadas sobre o contrato selecionado. É utilizado pelo Gestor de Contratos sem uma periodicidade definida. Para ter acesso ao detalhamento de um contrato, o usuário deverá *acessar SIPAC → Módulos → Contratos → Consultas/Relatórios → Gerais → Contrato Detalhado*.

O usuário será encaminhado para a página *Buscar Contrato*. Essa operação permite a busca de contratos através dos seguintes campos de preenchimento obrigatório:

- *Número*: Número identificador do contrato.
- *Ano do Contrato*: Ano em que o contrato foi cadastrado.
- *Contrato Externo?*: Este campo possui as opções *Sim* para caso o contrato desejado seja um contrato externo ou *Não* para caso seja um contrato interno.

**BUSCAR CONTRATO**

Número: \* 10

Ano do Contrato: \* 2009

Contrato Externo? \*  Sim  Não

Buscar Contrato Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 1: Buscar contrato*

Dependendo da existência ou não de contratos que possuam o mesmo número identificador, o sistema poderá exibir uma listagem para seleção do contrato desejado. Para exemplificar esta tela, usaremos: *Número 10*, *Ano do Contrato 2009* e *Contrato Externo? Não*.

Clique em **Buscar Contrato** para efetuar a busca.

**BUSCAR CONTRATO**

Número: \* 10

Ano do Contrato: \* 2009

Contrato Externo? \*  Sim  Não

\* Campos de preenchimento obrigatório.

 **Selecionar**

**CONTRATOS ENCONTRADOS**

Número	Empresa	Tipo	Cadastro	Login Cadastro	
10/2009	ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA	Despesa/Ordinário	30/12/2008	login	
10/2009	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE	Acadêmico - Tipo D	10/02/2009	login	

*Figura 2: Buscar Contrato*

Aqui, o usuário poderá utilizar o ícone  para selecionar o contrato desejado. Então, o usuário será encaminhado para a tela de *Dados do Contrato*, a mesma que deverá surgir quando buscado por um contrato que o número identificador seja único.

Para repassarmos quanta informação for possível, utilizaremos o contrato 114/2009 para demonstrar a tela seguinte na operação, *Dados do Contrato*. Serão exibidas as informações detalhadas do contrato, assim como as unidades beneficiadas e movimentações, conforme demonstrado na figura a abaixo.

DADOS DO CONTRATO							
<b>Número do Contrato:</b> 114/2009	<b>Licitação:</b> PREGÃO - 90/2009 (Processo: 38835/2009)			<b>Tipo do Contrato:</b> Despesa/Global			
<b>Subtipo do Contrato:</b> AQUISIÇÃO DE LIVROS	<b>Permite Acréscimo:</b> Sim			<b>Status:</b> ABERTO			
<b>Objeto do Contrato:</b> CONTRATAÇÃO DE EDITORA E/OU DISTRIBUIDOR PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL INFORMACIONAL PUBLICADOS POR EDITORAS ESTRANGEIRAS, QUAIS SEJAM, LIVROS, DVD, CD ROM E/OU AUDIOVISUAIS, EM DIFERENTES ÁREAS DE CONHECIMENTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS, PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO E ÁREAS ADMINISTRATIVAS DA UFRN.							
<b>Contratado:</b> 01.864.782/0001-70 - LIVRARIA LITUDO LTDA - EPP							
<b>Endereço:</b> RUA DESENVOLVIMENTO							
<b>Cidade/UF:</b> CUIABA/ MT							
<b>Telefones:</b> 12345678 - 12345678 FAX: 12345678							
<b>E-mail:</b> desenv@info.ufrn.br							
<b>Data de Início:</b> 05/11/2009				<b>Data de Término:</b> 05/11/2010 (Original: 05/11/2010)			
<b>Data da Publicação:</b> 05/11/2009							
<b>Continuado:</b> Não							
<b>Permite inserção de notas fiscais pela gestora:</b> Não							
<b>Valor Inicial do Contrato:</b> R\$ 3.107.181,80				<b>Saldo Atual:</b> R\$ 3.107.179,91			
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 3.107.182,91							
<b>Cadastrador:</b> NOME DO CADASTRADOR (login)							
EDITORAS CONTRATADAS							
<b>Denominação</b>							
<b>Lote:</b> 1 - <b>Porcentagem de Desconto:</b> R\$ 8,00% - <b>Valor:</b> R\$ R\$ 983.960,31							
ARIEL							
ARMED FORCES INSTITUTE OF PATHOLOGY							
ASHGATE							
EXERCÍCIO							
Empenho	Modalidade	Data	P.TRes./F.R./N.D./Es.	Valor	Saldo		
907647/2009	Global	12/11/2009	20888/ 112915030/ 449052/ 1	R\$ 0,00	R\$ 800.000,00		
907648/2009	Global	12/11/2009	2352/ 00000112/ 449052/ 1	R\$ 0,00	R\$ 865.593,85		
<b>Totais:</b>				R\$ 0,00	R\$ 1.665.593,85		
Ano	Valor Exerc.	Empenhado	Saldo dos Empenhos	Saldo a Empenhar			
2009	R\$ 3.107.182,91	R\$ 0,00	R\$ -3,00	R\$ 3.107.182,91			
UNIDADES BENEFICIADAS COM O CONTRATO							
Unidade	Valor Total	Saldo Atual	Valor Pago				
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE (11.00)	R\$ 3,00	R\$ 0,00	R\$ 3,00				
<b>Valor Total Contratual das Unidades Beneficiadas:</b>				<b>R\$ 3,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 3,00</b>	
Visualizar Arquivo							
ARQUIVOS DE DETALHAMENTO DO CONTRATO							
Tipo	Data	Nome					
Minuta	22/01/2010	Inverno.jpg					
Termo Aditivo	22/01/2010	Ninféias.jpg					
Termo Aditivo	22/01/2010	arquivoAnexado.txt					
Minuta	03/02/2010	Inverno.jpg					
Minuta	03/02/2010	download.pdf					
Minuta	09/02/2010	Inverno.jpg					
ALTERAÇÕES CONTRATUAIS							
Tipo	Data	Objeto	Valor	Vig. Início	Vig. Término		
ADITIVO	11/02/2010	objeto do aditivo	R\$ 1,11	11/02/2010	05/11/2010		
NOTAS FISCAIS							
Unidade Beneficiada	Série	Número	Emissão	Valor	Mês/Ano	Proc. Pag.	
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE (11.00)	U	1	01/02/2010	R\$ 1,00	1/2010		
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE (11.00)	U	99	01/02/2010	R\$ 2,00	1/2010		
<b>Total:</b>				<b>R\$ 3,00</b>			
FISCAIS DO CONTRATO							
Tipo Fiscal	Nome do Fiscal	CPF	Portaria	Período Vigência	Siape	Setor	Unidade
Presidente	NOME DO FISCAL	000.000.000-00	123/2009	à	000000	SUPERINTENDENCIA DE INFORMATICA	SINFO

[Imprimir](#) << [Voltar](#)

[Menu Contratos](#)

*Figura 3: Dados do Contrato*

Esta operação permite ao usuário visualizar um contrato detalhadamente. Deste modo, cada contrato a ser visualizado irá gerar uma tela semelhante, ou não, à mostrada acima,

contendo os dados e informações condizentes com o contrato.

De modo geral, estarão dispostas as informações sobre: Editoras cadastradas se existir registro; dados do exercício; dados de resumo do empenho; dados do processo de compra; lista de produtos de processo de compra; os totais de valor e saldo; dados das unidades beneficiadas com o contrato; dados das alterações contratuais; dados de notas fiscais associadas ao contrato, e dados dos fiscais do contrato.

Para imprimir o documento, clique em ***Imprimir***. Para retornar à tela anterior, clique em ***Voltar***.

Nas parte de dados do *Exercício*, o usuário poderá clicar no número de empenho para visualizá-lo. Exemplificamos com o número 907647/2009.

Será exibida a tela a seguir:

CONSULTA DE EMPENHO						
<b>Emissão:</b>	12/11/2009	<b>Modalidade:</b>	Global			
<b>Número:</b>	907647/2009	<b>Emitente:</b>	UFRN (11.00)			
<b>Programa de Trabalho:</b>	20888 - SESU - REUNI	<b>Natureza da Despesa:</b>	449052 - EQUIP. MATERIAL PERMANENTE			
<b>Fonte de Recurso:</b>	112915030 - SESU - REUNI	<b>Esfera:</b>	1 - FISCAL			
<b>Valor:</b>	R\$ 800.000,00	<b>Saldo:</b>	R\$ 800.000,00			
<b>Credor:</b>	01.864.782/0001-70 - LIVRARIA LITUDO LTDA - EPP Tel.: 12345678 RUA DESENVOLVIMENTO - CUIABA/MT - CEP:					
<b>Prazo de Entrega das Mercadorias:</b>	90 dia(s)					
<b>Observação/Finalidade:</b>	materiais informacionais publicados por editoras estrangeiras.					
RESUMO PARA EMPENHOS ASSOCIADOS AO EMPENHO						
Nº/Ano	Unidade Orçamentária					Valor
1555/2009	GESTÃO DE CONTRATOS (11.74)					R\$ 3.107.181,80
DETALHES DO PROCESSO DE COMPRA						
Processo: 38835/2009		Licitação: PREGÃO - 90/2009			Gestora: UFRN	
Nº.	Código	Denominação	Qtd.	Qtd. Entregue	Valor	Total
1	521801668094	ITEM 1 - MATERIAIS INFORMACIONAIS PUBLICADOS POR EDITORAS ESTRANGEIRAS CONSTANTES NO ITEM 1 DO ANEXO III DO EDITAL.	1	0	R\$ 983.960,31	R\$ 983.960,31
2	521801668095	ITEM 2 - MATERIAIS INFORMACIONAIS PUBLICADOS POR EDITORAS ESTRANGEIRAS CONSTANTES NO ITEM 2 DO ANEXO III DO EDITAL.	1	0	R\$ 1.175.703,73	R\$ 1.175.703,73
3	521801668096	MATERIAIS INFORMACIONAIS PUBLICADOS POR EDITORAS ESTRANGEIRAS CONSTANTES NO ITEM 3 DO ANEXO III DO EDITAL	1	0	R\$ 947.517,75	R\$ 947.517,75
<b>Totais</b>			<b>3</b>	<b>0</b>	<b>R\$ 3.107.181,80</b>	

Fechar X

Figura 4: Dados do empenho

Para sair da tela de empenho, clique em **Fechar**.

Se deseja retornar ao menu principal do módulo Contratos, clique em **Menu Contratos**.

## 45. Relatório Contratos por Contratado

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

O usuário poderá gerar relatório de contratos por cada contratado. Para isso, deverá *acessar SIPAC → Módulos → Contratos → Consultas/Relatórios → Gerais → Contratos por Contratado*.

O sistema exibirá a seguinte tela, mostrada logo abaixo. O usuário deverá informar o nome do contratado, conforme mostrado. Neste manual exemplificamos com MIRANDA COMPUTACAO E COMERCIO LTDA - 11.982.113/0002-37.



Figura 1: Buscar de contratado

Caso o usuário não deseje selecionar um contratado já existente no sistema, poderá cadastrar um novo, clicando em **Cadastrar Contratado**. Será exibido o formulário abaixo, onde o usuário deverá preencher com os devidos dados e clicar em **Cadastrar** para inserir o novo contratado no sistema.



★ Campos de preenchimento obrigatório.

Fechar X

Figura 2: Cadastrar contratado

Terminado o cadastro, o usuário retornará a tela de *Busca de Contratado* onde deverá

inserir o contratado que cadastrou ou buscar por um já existente no sistema. Clique em **Buscar** na referida tela. O sistema irá gerar o relatório conforme mostrado abaixo.

### RELATÓRIO DE CONTRATOS POR CONTRATADO

**Razão Social:** MIRANDA COMPUTACAO E COMERCIO LTDA

**CPF/CNPJ:** 11.982.113/0002-37

Número do Contrato	Data de Início	Data de Término	Valor	Saldo
456/2009	01/09/2009	04/09/2009	R\$100,00	R\$100,00
Acadêmico - Tipo A - OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA				
86/2009	20/07/2009	01/07/2010	R\$1.231.233,33	R\$1.231.233,33
Auto-Incremento - NENHUM				
69/2009	01/01/2009	30/12/2009	R\$12,00	R\$10,50
Auto-Incremento - NENHUM				
<b>Total de Contratos: 3</b>				

 [Voltar](#)

Copyright 2006 - Superintendência de Informática - UFRN

[Imprimir](#) 

*Figura 3: Relatório*

O usuário poderá imprimir este relatório, clicando em [Imprimir](#) .

Para retornar ao Menu Contratos, clique em [Contratos](#). Para retornar a tela de busca, clique em **Voltar**.

## 46. Relatório Contratos por Período

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

Nesta operação o usuário poderá gerar relatório dos contratos de acordo com o período informado.

Para consultar a lista de contratos por período mantidos com a Instituição, o usuário deverá acessar o seguinte caminho, *SIPAC* → *Módulos* → *Contratos* → *Consultas/Relatórios* → *Gerais* → *Contratos por Período*.

O seguinte campo de preenchimento aparecerá:

*Figura 1: Período*

O usuário deverá informar o período da data de término do contrato no campo *Contratos com data de término no período de*. Para isso, clique no ícone e informe a respectiva data.

Opcionalmente, poderá ser informado o *Sub-Tipo* do contrato, podendo ser:

- NENHUM;
- AQUISIÇÃO DE LIVROS;
- LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA;
- MANUTENÇÃO DE MATERIAIS;
- MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS;
- OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA;
- REFORMA DE EDIFÍCIO/EQUIPAMENTO;
- SERVIÇOS DE LIMPEZA.

Clique em **Buscar** para ter acesso ao *Relatório de Contratos por Período*.

Iremos exemplificar o relatório gerado a partir do período entre 01/10/2009 a 10/10/2009.



**RELATÓRIO DE CONTRATOS POR PERÍODO**

**Período: 01/10/2009  
à 10/10/2009**

Número	Tipo	Licitação	Data de Início	Data de Término	Valor
00/2008	Acadêmico - Tipo C	DL - 00/2008	06/10/2008	06/10/2009	R\$ 0,00
<b>Contratado</b> UFRN ( 00.000.000 / 000-00 )					
<b>Objeto:</b> PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS					
00/2008	Despesa/Global	PR - 00/2008	06/10/2008	06/10/2009	R\$ 0,00
<b>Contratado</b> ELEVADORES MASTER LTDA ( 00.000.000 / 000-00 )					
<b>Objeto:</b> INSTALAÇÃO DE ELEVADORES PARA DEFICIENTES NO SETOR II					
00/2008	Despesa/Global	PR - 00/2008	06/10/2008	06/10/2009	R\$ 0,00
<b>Contratado</b> TREVO ELEVADORES LTDA ME ( 00.000.000 / 000-00 )					
<b>Objeto:</b> MANUTENÇÃO DE ELEVADORES					
00000/2009	Despesa/Global	CI - 00000/1999	01/09/2009	02/10/2009	R\$ 160,00
<b>Contratado</b> MIRANDA COMPUTAÇÃO E COMERCIO LTDA ( 00.000.000 / 0000-00 )					
<b>Objeto:</b> MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES					
<b>Total de Contratos:04</b>					

 **Voltar**

Copyright 2006 - Superintendência de Informática - UFRN

**Imprimir** 

*Figura 2: Relatório de Contratos por período*

Clique no ícone **Imprimir**  para imprimir o relatório de contratos.

Clique em **Voltar** para retornar à tela de consulta.

Para retornar ao menu de contratos, clique no ícone **Contratos** .

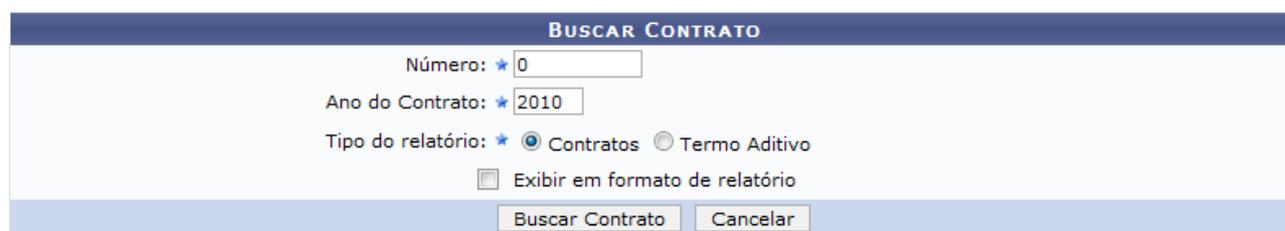
## 47. Relatório de Extrato de Publicação

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

Esta operação mostrará as informações contratuais, empenhos e termos aditivos. O termo aditivo é o instrumento utilizado para modificar convênios, contratos ou similares cuja modificação seja autorizada em lei. Pode ser usado para efetuar acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações, além de outras modificações admitidas em lei que possam ser caracterizadas como alterações do contrato.

Para isso, *acesse o SIPAC → Módulos → Contratos → Consultas/Relatórios → Gerais → Relatório de Extrato de Publicação.*

A seguinte tela será exibida:



★ Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 1: Buscar Contrato*

Para gerar o relatório devem ser informados os seguintes dados, na tela descrita acima:

- *Número do Contrato*: Digite o número do contrato.
- *Ano do Contrato*: Digite o ano do contrato.
- *Tipo de Relatório*: O sistema exibirá duas opções para selecionar, Contratos ou Termo Aditivo.
- *Exibir em formato de relatório*: Marque esta opção caso deseje visualizar o resultado da busca em formato de relatório.

Usaremos como exemplo os dados:

- *Número do Contrato*: 271;
- *Ano do Contrato*: 2010;
- *Tipo de Relatório*: Contratos.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**.

Após informar os dados necessários, clique em **Buscar Contrato**. Efetuada a busca, o sistema exibe os contratos encontrados para que o Gestor de Contratos possa escolher o que deseje. Veja o exemplo abaixo:

**BUSCAR CONTRATO**

Número: \* 271

Ano do Contrato: \* 2010

Tipo do relatório: \*  Contratos  Termo Aditivo

Exibir em formato de relatório

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**Selecionar**   
 **Imprimir**

**CONTRATOS ENCONTRADOS**

Número	Empresa	Tipo	Cadastro	Login Cadastro
271/2010	AAKER SOLUTIONS COMERCIO E MANUTENCAO DE INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO LTDA	Despesa/Ordinário	26/02/2010	rcsl

*Figura 2: Contratos encontrados*

Para selecionar o contrato desejado, clique no ícone . Será exibida a tela a seguir:

**BUSCAR CONTRATO**

Número: \* 271

Ano do Contrato: \* 2010

Tipo do relatório: \*  Contratos  Termo Aditivo

Exibir em formato de relatório

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**Imprimir**

**DADOS DO CONTRATO**

<b>Número/Ano:</b> 271/2010	<b>Período de Vigência:</b> 26/02/2010 à 01/03/2010 (Término Original: 01/03/2010)
<b>Licitação:</b> CONCORRÊNCIA - 556/2010	
<b>Objeto:</b> ASD	
<b>Valor Inicial do Contrato:</b> R\$ 121,23	
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 121,23	<b>Saldo Atual:</b> R\$ 121,23
<b>Contratado:</b> 06.022.999/0001-56 - AAKER SOLUTIONS COMERCIO E MANUTENCAO DE INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO LTDA	

*Figura 3: Dados do contrato*

Clique no ícone para imprimir os Dados do Contrato. A mesma função também será possível através do ícone na tela de *Contratos Encontrados*.

Uma nova tela será exibida com os dados do contrato, exibidos em relatório para impressão. O relatório que será visualizado será o mesmo que selecionando a opção *Exibir em formato de relatório* na página inicial de *Buscar Contrato*.

### RELATÓRIO DE EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

**Número do Contrato:** 271  
**Ano do Contrato:** 2010  
**Tipo do relatório:** Contratos

#### DADOS DO CONTRATO (271/2010)

<b>Número/Ano:</b>	271/2010	<b>Período de Vigência:</b>	26/02/2010 à 01/03/2010 (Término Original: 01/03/2010)
<b>Licitação:</b>	CONCORRÊNCIA - 556/2010		
<b>Objeto:</b>	ASD		
<b>Valor Inicial do Contrato:</b>	R\$ 121,23		
<b>Valor Atual do Contrato:</b>	R\$ 121,23	<b>Saldo Atual:</b>	<b>R\$ 121,23</b>
<b>Contratado:</b>	06.022.999/0001-56 - AAKER SOLUTIONS COMERCIO E MANUTENCAO DE INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO LTDA		



Figura 3: Relatório de Extrato de Publicação

Clique no ícone **Imprimir**  para imprimir o relatório de contratos.

Clique em **Voltar** para retornar à tela de consulta.

Para retornar ao menu de contratos, clique no ícone **Contratos**.

#### 47.1 Termo Aditivo

Caso o usuário busque por *Termo Aditivo*, o sistema exibirá a seguinte tela abaixo. Como exemplo utilizaremos os dados 10/2009 - Termo Aditivo.

**BUSCAR CONTRATO**

Número: \* 10

Ano do Contrato: \* 2009

Tipo do relatório: \*  Contratos  Termo Aditivo

Exibir em formato de relatório

\* Campos de preenchimento obrigatório.

 **Imprimir**

DADOS DO CONTRATO						
<b>Número/Ano:</b> 10/2009		<b>Período de Vigência:</b> 12/01/2009 à 31/01/2010 (Término Original: 13/03/2009)				
<b>Licitação:</b> TOMADA DE PREÇO - 36/2008						
<b>Objeto:</b> "REFORMA DA SALA DE EXPOSIÇÕES TEMPORÁRIAS DO MUSEU CÂMARA CASCU DO MCC DA UFRN",						
<b>Valor Inicial do Contrato:</b> R\$ 27.934,80						
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 31.435,35		<b>Saldo Atual: R\$ 15,12</b>				
<b>Contratado:</b> 04.201.519/0001-99 - ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA						
EXERCÍCIO						
Empenho	Modalidade	Data	P.TRes./F.R./N.D./Es.	Valor	Saldo	
909208/2008	Estimativo	29/12/2008	5280/ 153368961/ 339039/ 2	R\$ 0,00	R\$ 17,12	
<b>Totais:</b>				R\$ 0,00	R\$ 17,12	
Ano	Valor Exerc.	Empenhado	Saldo dos Empenhos	Saldo a Empenhar		
2009	R\$ 31.435,35	R\$ 0,00	R\$ -31.420,23	R\$ 31.435,35		
ALTERAÇÕES CONTRATUAIS						
Núm. do Aditivo	Tipo	Data	Objeto	Valor	Vig. Início	Vig. Término
3	ADITIVO	18/01/2010		R\$ 0,00	18/01/2010	31/01/2010
1	SUPRESSÃO	18/01/2010		R\$ -1,00	18/01/2010	
0	SUPRESSÃO	18/01/2010		R\$ -1,00	18/01/2010	
2	ADITIVO	07/05/2009		R\$ 3.502,55	07/05/2009	
1	ADITIVO	27/04/2009		R\$ 0,00	27/04/2009	11/06/2009
0	ADITIVO	13/03/2009		R\$ 0,00	13/03/2009	27/04/2009



**Menu Contratos**

*Figura 4: Termo aditivo*

Aqui o usuário terá acesso as informações do termo aditivo do contrato, assim como as informações gerais. O ícone  terá a mesma função do ícone para imprimir disposto anteriormente.

Aqui o usuário poderá ter acesso também aos dados relativos ao empenho. Para isso, clique no número identificador deste, exemplificado aqui como **909208/2008**. Será mostrada a página a seguir:

CONSULTA DE EMPENHO						
<b>Emissão:</b> 29/12/2008		<b>Modalidade:</b> Estimativo				
<b>Número:</b> 909208/2008		<b>Emitente:</b> UFRN (11.00)				
<b>Programa de Trabalho:</b> 5280 - MANUTENÇÃO DOS HOSPITAIS		<b>Natureza da Despesa:</b> 339039 - SERV. PESSOA JURÍDICA				
<b>Fonte de Recurso:</b> 153368961 - SUS(153368961)		<b>Esfere:</b> 2 - SEGURIDADE				
<b>Valor:</b> R\$ 27.934,80		<b>Saldo:</b> R\$ 17,12				
<b>Credor:</b> 04.201.519/0001-99 - ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA Tel.: 12345678 RUA DESENVOLVIMENTO - NATAL/RN - CEP:						
<b>Prazo de Entrega das Mercadorias:</b> 60 dia(s)						
<b>Observação/Finalidade:</b> REFORMA DA SALA DE EXPOSIÇÃO TEMPORÁRIAS DO MUSEU/1146						
RESUMO PARA EMPENHOS ASSOCIADOS AO EMPENHO						
Nº/Ano	Unidade Orçamentária					Valor
2157/2008	FUNDAÇÃO NORTE-RIOGRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA (10.03)					R\$ 27.934,80
DETALHES DO PROCESSO DE COMPRA						
Processo: 41447/2008		Licitação: TOMADA DE PREÇO - 36/2008			Gestora: UFRN	
Nº.	Código Denominação	Qtd.	Qtd. Entregue	Valor	Total	
1	39160000516 REFORMA DA SALA DE EXPOSIÇÃO TEMPORÁRIAS DO MUSEU CÂMARA CASCU DO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRAN	1	0	R\$ 27.934,80	R\$ 27.934,80	
<b>Totais</b>		<b>1</b>	<b>0</b>		<b>R\$ 27.934,80</b>	

**Fechar** X

*Figura 5: Empenho*

Para fechar esta página e retornar a tela de *Dados do Cadastro*, clique em **Fechar**.

Para exibir a versão de impressão do termo aditivo, clique no ícone  . O documento será disponibilizado:

 <b>UFRN</b> <small>UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE</small> <b>Contratos</b>	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS</b> EMITIDO EM 03/03/2010 14:59	 <b>SUFRN</b> <small>SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA</small>
--	--	---

**RELATÓRIO DE EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**Número do Contrato:** 10  
**Ano do Contrato:** 2009  
**Tipo do relatório:** Termo

---

**DADOS DO CONTRATO (10/2009)**

**Número/Ano:** 10/2009      **Período de** 12/01/2009 à 31/01/2010 (Término Vigência: Original: 13/03/2009)  
**Licitação:** TOMADA DE PREÇO - 36/2008 (Processo: 41447/2008)  
**Objeto:** "REFORMA DA SALA DE EXPOSIÇÕES TEMPORÁRIAS DO MUSEU CÂMARA CASCUDO-MCC DA UFRN",  
**Valor Inicial do Contrato:** R\$ 27.934,80  
**Valor Atual do Contrato:** R\$ 31.435,35      **Saldo Atual:** R\$ 15,12  
**Contratado:** 04.201.519/0001-99 - ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA

**EXERCÍCIO**

Empenho	Modalidade	Data	P.Tres./F.R./N.D./Es.	Valor	Saldo
909208/2008	Estimativo	29/12/2008	5280/ 153368961/339039/ 2	R\$ 0,00	R\$ 17,12
<b>Totais:</b>				<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 17,12</b>

Ano	Valor Exerc.	Empenhado	Saldo dos Empenhos	Saldo a Empenhar
2009	R\$ 31.435,35	R\$ 0,00	R\$ -31.420,23	R\$ 31.435,35

**ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

Núm. do Aditivo	Tipo	Data	Objeto	Valor	Vig. Início	Vig. Término
3	ADITIVO	18/01/2010		R\$ 0,00	18/01/2010	31/01/2010
1	SUPRESSÃO	18/01/2010		R\$ -1,00	18/01/2010	
0	SUPRESSÃO	18/01/2010		R\$ -1,00	18/01/2010	
2	ADITIVO	07/05/2009		R\$ 3.502,55	07/05/2009	
1	ADITIVO	27/04/2009		R\$ 0,00	27/04/2009	11/06/2009
0	ADITIVO	13/03/2009		R\$ 0,00	13/03/2009	27/04/2009

 **Voltar**      SIPAC | Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - (84) 3215-3148 - sist-admin-20      **Imprimir** 

Figura 6: Documento para impressão

Clique no ícone  **Imprimir** para imprimir o relatório de contratos.

Clique em **Voltar** para retornar à tela de consulta.

Para retornar ao menu de contratos, clique no ícone **Contratos** .

## 48. Listar Contratos

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

Esta operação lista todos os contratos firmados na instituição. É utilizado pelo Gestor de Contratos sem uma periodicidade definida.

Para visualizar a listagem de contratos mantidos com a Instituição, o usuário deverá seguir o seguinte caminho: *SIPAC* → *Módulos* → *Contratos* → *Consultas/Relatórios* → *Gerais* → *Listar Contratos*.

O usuário terá acesso à lista de todos os contratos existentes, além de disponibilizado a tela de busca para listar os contratos de modo mais específico. O usuário poderá preencher um ou mais dados em *Opções para Consulta*, conforme mostrado na figura a seguir.

A busca poderá ser realizada por uma ou mais das opções disponibilizadas, que são:

- *Ano do Contrato*;
- *Número do Contrato*;
- *Vigência*: O usuário poderá digitar ou selecionar a mesma clicando no ícone  ;
- *Fornecedor*: A busca poderá ser realizada pelo nome do fornecedor ou pelo número do CPF/CNPJ (sem a necessidade de inserir pontos ou barras, apenas números);
- *Denominação*;
- *Licitação (Modalidade/Número/Ano)*;
- *Empenho (Núm/Ano - Gestora)*;
- *Processo de Licitação (Número/Ano)*;
- *Tipo da Contratação*: Selecione entre *Continuado* e *Não Continuado*;
- *Tipo de Contrato*: O usuário terá as seguintes opções:
  - *Acadêmico (Qualquer Tipo)*;
  - *Despesa/Global*;
  - *Despesa/Ordinário*;
  - *Receita*.
- *Sub-Tipo*, que pode ser:
  - *NENHUM*;
  - *AQUISIÇÃO DE LIVROS*;
  - *LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA*;
  - *MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS*;
  - *OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA*;

- SERVIÇOS DE LIMPEZA.
- REFORMA DE EDÍFICIO E EQUIPAMENTO.
- MANUTENÇÃO DE MATERIAIS.
- *Tipo de Projeto*: Este campo somente estará disponível para o caso de *Tipo de Contrato* ACADÊMICO (Qualquer Tipo). Os tipos de projeto são *DESENVOLVIMENTO*, *ENSINO*, *EXTENSÃO* ou *PESQUISA*;
- *Unidade Beneficiada*: O usuário poderá escolher a mesma na listagem ou clicando no seguinte ícone  para buscar a unidade;
- *Objeto*;
- Selecione se deseja *Não exibir contratos finalizados* ou se deseja *Exibir em formato de relatório*.

Caso o usuário opte pro *Buscar Unidades* através do ícone  nos campos *Empenho (Núm./Ano - Gestora)* e *Unidade Beneficiada*, será exibida a seguinte tela:

**LISTA DE UNIDADES**

BUSCAR UNIDADE

Nome:

Fechar X

Figura 1 - Janela de busca por Unidade

Digite o nome da Unidade e em seguida clique em **Buscar**. O resultado será visualizado da seguinte forma:

**LISTA DE UNIDADES**

BUSCAR UNIDADE

Nome:

 : Selecionar Unidade

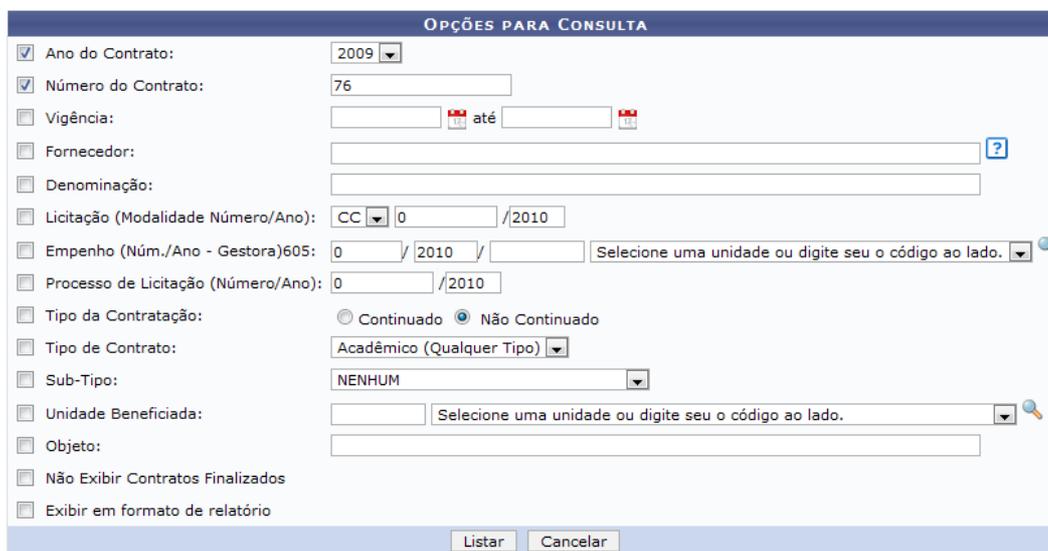
UNIDADES ENCONTRADAS		
Código	Nome	
112808	ASSESSORIA TÉCNICA - SUPERINTENDÊNCIA	
1128	SUPERINTENDENCIA DE COMUNICACAO	
1135	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	
1108	SUPERINTENDENCIA DE INFRA-ESTRUTURA	
110802	SUPERINTENDÊNCIA DE INFRA-ESTRUTURA - ARQUIVO	

Fechar X

Figura 2 - Resultado da Busca

Para selecionar a Unidade, clique no ícone . A janela será fechada automaticamente e o campo *Unidade* será preenchido com o nome da Unidade selecionada.

Voltando à página de *Opções para Consulta*, clique em **Listar** para efetuar a busca. Para exemplificar, usaremos *Ano do Contrato 2009* e *Número do Contrato 76*.



 **Detalhar**

**LISTA DE CONTRATOS**

Número	Tipo	Licitação (Modalidade - Processo)	Vigência	Valor	Última Mov.
76/2009	Despesa/Global - NENHUM	PR 29/2009 - (17458/2009)	01/09/2009 - 01/09/2010	R\$ 151.741,86	
		<b>Contratado:</b> NOME DO CONTRATADO (00.000.000/0000-00)	<b>- Telefone:</b> 12345678		
<b>Objeto:</b> SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM EQUIPAMENTOS DE COZINHA INDUSTRIAL, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIO SUBSTITUIR.					

**Total de Contratos: 1**

Página 1 de 1  
Total de itens encontrados: 1

 **Imprimir**

**Menu Contratos**

Figura 3: Opções para Consulta

Para desistir da busca, clique em **Cancelar**.

O usuário deverá clicar em **Listar** para que seja disponibilizada a listagem dos contratos como mostrado na figura anterior.

Em *Lista de Contratos*, o usuário terá acesso ao *Número* e *Tipo* do contrato, a *Licitação*, período de *Vigência* do contrato, *Valor* deste e *Última Movimentação* efetuada.

Para imprimir a página, clique em  **Imprimir**.

Ao clicar em , na *Lista de Contratos* encontrados pela busca, o usuário verá os *Dados do Contrato* e as *Unidades Beneficiadas com o Contrato*, de acordo com a imagem abaixo.





DADOS DO CONTRATO	
<b>Número do Contrato:</b> 76/2009	<b>Tipo do Contrato:</b> Despesa/Global
<b>Licitação:</b> PREGÃO - 29/2009 (Processo: 17458/2009)	<b>Status:</b> ABERTO
<b>Subtipo do Contrato:</b> NENHUM	
<b>Permite Acréscimo:</b> Sim	
<b>Objeto do Contrato:</b> SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM EQUIPAMENTOS DE COZINHA INDUSTRIAL, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIO SUBSTITUIR.	
<b>Contratado:</b> 000.000.000/0000-00 - NOME DO CONTRATADO	
<b>Endereço:</b> RUA DESENVOLVIMENTO	
<b>Cidade/UF:</b> /	
<b>Telefones:</b> 12345678 - 12345678 FAX: 12345678	
<b>E-mail:</b> desenv@info.ufrn.br	
<b>Data de Início:</b> 01/09/2009	<b>Data de Término:</b> 01/09/2010 (Original: 01/09/2010)
<b>Data da Publicação:</b> 01/09/2009	
<b>Continuado:</b> Indefinido	
<b>Permite inserção de notas fiscais pela gestora:</b> Não	
<b>Valor Inicial do Contrato:</b> R\$ 151.741,86	
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 151.741,86	<b>Saldo Atual:</b> R\$ 117.398,94
<b>Cadastrador:</b> NOME DO CADASTRADOR (login)	

UNIDADES BENEFICIADAS COM O CONTRATO			
Unidade	Valor Total	Saldo Atual	Valor Pago
ESCOLA AGRÍCOLA DE JUNDIAÍ (11.22)	R\$ 13.064,00	R\$ 0,00	R\$ 13.064,00
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (21.00)	R\$ 1.034,00	R\$ 0,00	R\$ 1.034,00
MATERNIDADE ESCOLA JANUÁRIO CICCO (20.00)	R\$ 10.405,00	R\$ 0,00	R\$ 10.405,00
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO (11.37)	R\$ 9.839,92	R\$ 0,00	R\$ 9.839,92
<b>Valor Total Contratual das Unidades Beneficiadas:</b>	<b>R\$ 34.342,92</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 34.342,92</b>

NOTAS FISCAIS						
Unidade Beneficiada	Série	Número	Emissão	Valor	Mês/Ano	Proc. Pag.
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (21.00)	U	139	07/12/2009	R\$ 125,00	11/2009	54945/2009
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (21.00)	U	140	07/12/2009	R\$ 200,00	11/2009	54945/2009
ESCOLA AGRÍCOLA DE JUNDIAÍ (11.22)	U	98	06/10/2009	R\$ 1.845,00	9/2009	44553/2009
<b>Total:</b>				<b>R\$ 34.342,92</b>		

[Imprimir](#) << [Voltar](#)

[Menu Contratos](#)

*Figura 4: Dados do Contrato*

Na tela, o usuário visualizará detalhes dos dados do contrato. Deste modo, cada contrato a ser visualizado irá gerar uma tela de dados do contrato semelhante, ou não, à mostrada acima, contendo os dados e informações condizentes com o contrato. Poderão surgir informações a cerca de Editoras adicionadas ao contrato, dados do exercício do mesmo, arquivos de detalhamento do contrato, alterações contratuais, notas fiscais e fiscais do contrato.

Nesta página, o usuário também poderá clicar em **Imprimir** ou, caso queira retornar para a página *Opções para Consulta*, clique em **Voltar**.

Clicando sobre o número do *Proc. Pag.*, a tela com o *Despacho para Pagamento* será mostrada:

### DESPACHO PARA PAGAMENTO - SECONT

Encaminhe-se ao **HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES - HUOL**, o presente processo de pagamento de N.º. 54945/2009, referente ao objeto do contrato **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM EQUIPAMENTOS DE COZINHA INDUSTRIAL, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIO SUBSTITUIR** da firma contratada **NOME DA FIRMA CONTRATADA**, referente ao(s) mês(es) de 11/2009, informando que está de acordo com o contrato celebrado com a UFRN, abaixo sintetizado, cujo processo encontra-se arquivado nesta Assessoria.

#### INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO

**Número:** 76/2009      **Período:** 01/09/2009 à 01/09/2010  
**Contratado:** 00.000.000/0000-00 - NOME DO CONTRATADO  
**Licitação:** PREGÃO - 29/2009 (Processo: 17458/2009)  
**Objeto:** SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM EQUIPAMENTOS DE COZINHA INDUSTRIAL, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIO SUBSTITUIR.

#### NOTAS FISCAIS ASSOCIADAS AO PROCESSO DE PAGAMENTO

Unidade	Nota Fiscal	Valor
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (21.00)	NF 139	R\$ 125,00
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (21.00)	NF 140	R\$ 200,00
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (21.00)	NF 141	R\$ 295,00
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (21.00)	NF 143	R\$ 92,00
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (21.00)	NF 142	R\$ 322,00
<b>Total:</b>		<b>R\$ 1.034,00</b>

Natal, 08 de Fevereiro de 2010.

DCF - CONVÊNIO



Figura 3 - Despacho para Pagamento

Para retornar aos *Dados do Contrato*, clique em **Voltar**.

Caso deseje imprimir o despacho, clique em **Imprimir** .

Para ir para o menu inicial, clique em **Contratos**, no topo da página.

## 49. Relatório de Previsão de Despesa

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

Para visualizar os relatórios de previsão de despesas em cada unidade ou por contrato, o usuário deverá *acessar SIPAC → Módulos → Contratos → Consultas/Relatórios → Gerais → Previsão de Despesas*.

O usuário será encaminhado para a página *Selecione o Período* onde este deverá, em *Agrupado por*, selecionar *Unidade* ou *Contrato* para refinar a pesquisa e os relatórios serem exibidos de acordo com o que lhe interessa.

Além disso é necessário o preenchimento de *Mês/Ano Inicial* e *Mês/Ano Final* do contrato.

Está disponível, ainda em *Selecione o Período*, a opção de exibir *Somente os contratos que permanecerem em vigência após o período*. Para tal basta selecionar a opção, caso seja de interesse do usuário.

Como exemplo usaremos: Período: Janeiro/2008 até Fevereiro/2008 Agrupado por Unidade e a opção Somente os contratos que permanecerem em vigência após o período.

A imagem mostra a interface de usuário para a seleção de período. O formulário tem o título "SELECIONE O PERÍODO" em uma barra azul escura. Abaixo, há quatro linhas de entrada:

- "Agrupado por:" com um ícone de estrela e um menu suspenso contendo "Unidade".
- "Mês/Ano Inicial:" com um ícone de estrela, um menu suspenso contendo "Janeiro", um campo de texto contendo "2008" e um menu suspenso.
- "Mês/Ano Final:" com um ícone de estrela, um menu suspenso contendo "Fevereiro", um campo de texto contendo "2008" e um menu suspenso.
- Uma opção de seleção com um ícone de caixa de seleção marcada e o texto "Somente os contratos que permanecerem em vigência após o período."

Na base do formulário, há dois botões: "Buscar" e "Cancelar". Abaixo do formulário, há uma legenda: "★ Campos de preenchimento obrigatório."

### Menu Contratos

Figura 1: Selecione o Período

Para **Cancelar** a operação, clique no botão correspondente.

O usuário irá clicar em **Buscar** para que o *Relatório de Previsão de Despesa* seja exibido, como mostra figura a seguir:

**RELATÓRIO DE PREVISÃO DE DESPESAS**

Período: Janeiro/2008 até Fevereiro/2008  
Agrupado por Unidade

<b>BIBLIOTECA CENTRAL ZILA MAMEDE (11.20)</b>				
<b>Contrato</b>	<b>Empresa Contratada</b>	<b>Valor Médio Mensal</b>	<b>Valor Total Período</b>	<b>Vigência</b>
62/2005	GLACIAL REFRIGERACAO	R\$ 0,00	R\$ 0,00	18/08/2009
88/2005	ELEVPLUS MANUTENCAO LTDA	R\$ 0,00	R\$ 0,00	24/11/2009
100/2006	SS CONSTRUÇÕES EMPREEDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA	R\$ 0,00	R\$ 0,00	02/07/2009
1/2007	FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	02/12/2009
25/2007	MULT SERVICE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA	R\$ 0,00	R\$ 0,00	30/04/2010
<b>Totais:</b>		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
<b>CB - PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS (17.17)</b>				
<b>Contrato</b>	<b>Empresa Contratada</b>	<b>Valor Médio Mensal</b>	<b>Valor Total Período</b>	<b>Vigência</b>
94/2006	MC TRADUÇÕES S/S LTDA	R\$ 0,00	R\$ 0,00	27/10/2009
<b>Totais:</b>		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
<b>CB - PÓS-GRADUAÇÃO EM PSICOBIOLOGIA (17.19)</b>				
<b>Contrato</b>	<b>Empresa Contratada</b>	<b>Valor Médio Mensal</b>	<b>Valor Total Período</b>	<b>Vigência</b>
94/2006	MC TRADUÇÕES S/S LTDA	R\$ 0,00	R\$ 0,00	27/10/2009
<b>Totais:</b>		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
<b>Total Geral:</b>		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
<p><a href="#">Voltar</a>      Copyright 2006 - Superintendência de Informática - UFRN      <a href="#">Imprimir</a> </p>				

*Figura 2: Relatório de Previsão de Despesa*

Serão exibidos os relatórios de despesa de cada unidade, caso opte em agrupar por unidade ou serão exibidos os relatórios de despesa de cada contrato, caso o usuário escolha agrupar por contrato.

Para retornar a página anterior o usuário deverá clicar em **Voltar**.

Para imprimir o relatório o usuário irá clicar em **Imprimir** .

Para retornar ao menu Contratos, clique no link **Contratos**.

## 50. Histórico de Fiscalização

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

A consulta dos relatórios de fiscalização consiste na verificação de todas as atividades dos fiscais de execução contratual, ou seja, mostra o histórico do fiscal que passou pelo contrato. Esses relatórios serão criados tantos quantos forem os atestos realizados, ou seja, a confirmação chancelada, pelo gestor do contrato, da execução parcial ou total de um contrato vigente.

Para acessar, *entre no SIPAC* → Módulos → Contratos → Consultas/Relatórios → Gerais → *Histórico de Fiscalização*.

O sistema exibirá a seguinte tela de busca:

Formulário de busca de contrato com o seguinte layout:

- Título: **BUSCAR CONTRATO**
- Número:  (obrigatório)
- Ano do Contrato:  (obrigatório)
- Vigência:  até  (com ícones de calendário)
- Contratada:
- Contratante:
- Fiscal:
- Botões:

★ Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 1 - Buscar Contrato*

Utilize o formulário acima para realizar a busca do Contrato, preenchendo os campos *Número* e *Ano do contrato*, obrigatoriamente.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**.

Usaremos como exemplo o Contrato de *Número/Ano*: 222/2010.

Clique em **Buscar Contrato** para visualizar os *Contratos Encontrados*. Esta tela somente será exibida caso haja mais de um contrato cadastrado sob o mesmo número identificador. Caso não haja, o sistema encaminhará diretamente à tela de *Dados do Contrato*.

**BUSCAR CONTRATO**

Número: \* 0

Ano do Contrato: \* 2010

Vigência:  até

Contratada:

Contratante:

Fiscal:

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**Selecionar**

CONTRATOS ENCONTRADOS				
Número	Empresa	Tipo	Cadastro	Login Cadastro
222/2010	ECCL - EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA	Despesa/Ordinário	18/02/2010	Login
222/2010	SV ACESSÓRIOS E PEÇAS INDUSTRIAIS LTDA.	Despesa/Ordinário	01/02/2010	Login
222/2010	NOME DA EMPRESA	Receita	25/02/2010	Login

Figura 2: Contratos Encontrados

Clique no ícone para selecionar um dos contratos. A tela a seguir irá exibir todos os **Dados do Contrato**.

**DADOS DO CONTRATO**

Número do Contrato: 222/2010 Tipo do Contrato: Despesa/Ordinário  
 Licitação: CONCORRÊNCIA - 9/2009 (Processo: 29269/2009) Status: ABERTO  
 Subtipo do Contrato: NENHUM  
 Permite Acréscimo: Sim  
 Denominação:  
 Objeto do Contrato:  
 Contratado: 00.000.000/0000-00 - ECCL - EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA  
 Endereço:  
 Cidade/UF: NATAL/ RN  
 Telefones: 12345678 - 12345678 FAX: 12345678  
 E-mail: desenv@info.ufrn.br  
 Data de Início: 18/02/2010 Data de Término: 28/02/2010 (Original: 28/02/2010)  
 Data da Publicação: 18/02/2010  
 Continuado: Não  
 Permite inserção de notas fiscais pela gestora: Não  
 Valor Inicial do Contrato: R\$ 1.000,00 Saldo Atual: R\$ 1.000,00  
 Valor Atual do Contrato: R\$ 1.000,00  
 Cadastrador: NOME DO USUÁRIO (Login)  
 Usuário Responsável: NOME DO USUÁRIO (Login)

**Visualizar Arquivo**

ARQUIVOS DE DETALHAMENTO DO CONTRATO			
Tipo	Data	Nome	
Minuta	18/02/2010	Fig1.jpg	
Minuta	18/02/2010	Fig2.jpg	
Minuta	18/02/2010	Fig3.jpg	
Minuta	18/02/2010	Fig4.db	

HISTÓRICO DOS FISCALS DO CONTRATO					
Tipo Fiscal	Nome do Fiscal	CPF	Portaria de Designação	Unidade	Período Vigência
Presidente	NOME DO FISCAL	000.000.000-00	222 /2010	SINFO	01/02/2010 à 28/02/2010

Menu Contratos

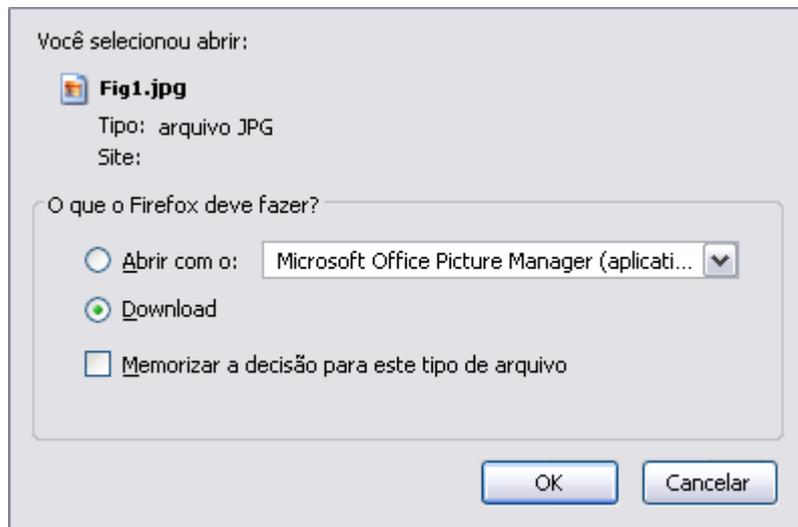
Figura 3 - Dados do Contrato

Na tela, o usuário visualizará detalhes dos dados do contrato. Deste modo, cada contrato a ser visualizado irá gerar uma tela de dados do contrato semelhante, ou não, à mostrada acima, contendo os dados e informações condizentes com o contrato. Poderão surgir informações a cerca de Editoras adicionadas ao contrato, dados do exercício do mesmo, arquivos de detalhamento do contrato, alterações contratuais, notas fiscais e fiscais do contrato.

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Caso deseje voltar ao Menu Contratos, clique no link [Menu Contratos](#).

Para *Visualizar Arquivo* clique em . Em seguida, será disponibilizado para o usuário o download do arquivo.



*Figura 4: Download*

Clique em **Cancelar** caso desista de realizar o download.

Para visualizar o arquivo, clique em **OK**.

## 51. Visualizar Notificação Fornecedor

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contratos
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

Fornecedores em atraso com a entrega dos materiais devem ser notificados para que atendam a(s) nota(s) de empenho(s) pendente(s). Cada notificação é identificada por um número seguido do ano de emissão. Nesta funcionalidade, o usuário poderá visualizar uma notificação cadastrada na Instituição.

Para Visualizar Notificação Fornecedor, o usuário deve acessar: *SIPAC* → *Módulos* → *Contratos* → *Consultas/Relatórios* → *Gerais* → *Visualizar Notificação Fornecedor*.

O sistema carregará a página seguinte, nela devem ser preenchidos os campos obrigatórios *Número* e *Ano*, referentes à notificação que se deseja visualizar.

Para exemplificar, usaremos: *Número 4* e *Ano 2010*.



★ Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 1 - Buscar Notificação*

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**.

Para prosseguir, clique em **Buscar Contrato**.

O sistema exibirá uma tela na qual o usuário poderá visualizar a notificação recebida pelo fornecedor.

Notificação 4/2010

Natal, 14 de Janeiro de 2010

Senhor Diretor,

Solicitamos a V. S<sup>ª</sup>, para atender no prazo máximo de 15 (QUINZE) dias corridos, a contar do recebimento desta, referente a obra/serviço n.º 123/2010 - UFRN - CONCORRÊNCIA, que objetiva: Reforma para a infra-estrutura e instalações do setor de aulas II.

Alertamos, outrossim, que a não manifestação do notificado, no prazo acima mencionado, será considerada como descumprimento da obrigação contratual, motivando a aplicação das multas e demais penalidades previstas no ato convocatório e respaldadas no artigo 86 da Lei n.º.8.666/93.

Atenciosamente,

Pró-Reitoria de Administração

ENGENHARE CONSTRUCOES LTDA - 35.298.496/0001-06  
RUA DESENVOLVIMENTO

Pró-Reitoria de Administração  
Av. Senador Salgado Filho, 3000 - Lagoa Nova  
CEP 59078-970 - Natal/RN  
Fones: (084)3215-3302 - Fax: (084)3215-3392



*Figura 2 - Notificação*

Caso deseje retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Para imprimir a notificação, clique no ícone **Imprimir** .

Se desejar voltar à página principal do Menu Contratos, clique no ícone **Contratos**.

## 52. Resumo do Envio das Fichas de Acompanhamento

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionário da seção de contratos
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATOS

Esta operação tem o intuito permitir que o usuário emita relatórios com o resumo das fichas de acompanhamento enviadas para um determinado contrato. Com isto o usuário terá uma forma rápida de acompanhar se um determinado contrato está sendo cumprido ou não por todas as unidades beneficiadas com o mesmo. Estas fichas representam o acompanhamento dos serviços efetuados para cada uma das unidades beneficiadas.

Para realizar a operação, o usuário deverá: *Acessa SIPAC → Módulos → Contratos → Consultas/Relatórios → Ficha de Acompanhamento e Atestado → Resumo do Envio das Fichas de Acompanhamento.*

A seguinte tela será exibida inicialmente:

CONTRATO

Número: \* 0

Ano: \* 2010

Buscar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Contrato

Nesta, o usuário irá buscar por contrato através do *Número* e *Ano*.

Clique em **Cancelar** caso desista de realizar a operação. Para visualizar o resultado da pesquisa, clique em **Buscar**.

Exemplificaremos buscando por contrato: 25/2007.

CONTRATO

Número: \* 25

Ano: \* 2007

Buscar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Selecione o contrato realmente desejado entre os listados abaixo. Caso não encontre o que deseja nesta listagem, efetue novamente a busca por número e ano acima.

📌: Selecionar Contrato				
CONTRATOS ENCONTRADOS				
Número	Empresa	Tipo	Cadastro	Login Cadastro
25/2007	MULT SERVICE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA	Despesa/Ordinário	Login	👉
25/2007	GM ENGENHARIA E AGROINDUSTRIA LTDA	Despesa/Ordinário	Login	👉
25/2007	FUNDAÇÃO NORTE-RIO-GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA - FUNPEC	Acadêmico - Tipo A	Login	👉

Figura 2: Contratos Encontrados

Dependendo da existência ou não de contratos que possuam o mesmo número identificador, o sistema poderá exibir uma listagem para seleção do contrato desejado. Caso não haja, o sistema encaminhará diretamente para a tela de *Informações Gerais do Contrato*.

Com os contratos listados, clique no ícone 📌 para *Selecionar Contrato*. Em seguida será visualizada a tela de *Informações Gerais do Contrato*.

**CONTRATO**

Número: \* 25

Ano: \* 2007

[Buscar] [Cancelar]

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Selecione o contrato realmente desejado entre os listados abaixo. Caso não encontre o que deseja nesta listagem, efetue novamente a busca por número e ano acima.

🔍: **Selecionar Contrato**

**CONTRATOS ENCONTRADOS**

Número	Empresa	Tipo	Cadastro	Login Cadastro
25/2007	MULT SERVICE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA	Despesa/Ordinário	Login	👉
25/2007	GM ENGENHARIA E AGROINDUSTRIA LTDA	Despesa/Ordinário	Login	👉
25/2007	FUNDAÇÃO NORTE-RIO-GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA - FUNPEC	Acadêmico - Tipo A	Login	👉

Abaixo se encontram as informações relativas ao contrato. Selecione o mês e ano da ficha de acompanhamento do contrato que o relatório deverá considerar.

**INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO**

<b>Número do Contrato:</b> 25/2007	<b>Licitação:</b> DL - 20025/2007
<b>Número do Cadastro:</b> -/-	
<b>Tipo do Contrato:</b> Acadêmico - Tipo A	<b>Subtipo do Contrato:</b> NENHUM
<b>Status:</b> ABERTO	
<b>Objeto do Contrato:</b> OBTER O APOIO NECESSÁRIO DA CONTRATADA, PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO DE EXTENSÃO: SEMARH - REAVALIAÇÃO DO PROJETO DO CANAL DO RIO PANON.	
<b>Descrição do Contrato:</b> -	
<b>Contratado:</b> 00.000.000/0000-00 - FUNDAÇÃO NORTE-RIO-GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA - FUNPEC	
<b>Data de Início:</b> 15/08/2007	<b>Data de Término:</b> 31/12/2007 (Original: 31/12/2007)
<b>Data da Publicação:</b> 20/08/2007	
<b>Continuado:</b> Indefinido	
<b>Valor Original do Contrato:</b> R\$ 24.563,00	
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 24.563,00	<b>Saldo Atual:</b> <b>R\$ 24.563,00</b>

**DADOS RELATIVOS AO PERÍODO**

Mês: \* Outubro

Ano: \* 2009

[Gerar Relatório] [Cancelar]

\* Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 3: Informações Gerais do Contrato*

O relatório do resumo do envio das fichas de acompanhamento será gerado de acordo com o *Mês* e *Ano* selecionados. Aqui exemplificamos com OUT/2009.

Se desistir de visualizar o relatório, clique em **Cancelar**.

Clique em **Gerar Relatório** para visualizar o *Resumo das Fichas de Acompanhamento*.

RESUMO DO ENVIO DAS FICHAS DE ACOMPANHAMENTO

INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO

<b>Número do Contrato:</b>	25/2007	<b>Licitação:</b>	PR - 73/2006
<b>Tipo do Contrato:</b>	Despesa/Ordinário	<b>Subtipo do Contrato:</b>	SERVIÇOS DE LIMPEZA
<b>Status:</b>	ABERTO		
<b>Objeto do Contrato:</b>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR DOS DIVERSOS SETORES DA UFRN		
<b>Contratado:</b>	02.648.969/0001-07 - MULT SERVICE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA		
<b>Data de Início:</b>	30/04/2007	<b>Data de Término:</b>	30/04/2010 (Original: 30/04/2008)
<b>Data da Publicação:</b>	30/04/2007		
<b>Valor Original do Contrato:</b>	R\$ 4.363.878,00		
<b>Valor Atual do Contrato:</b>	R\$ 16.676.195,03	<b>Saldo Atual:</b>	R\$ 2.410.088,38

Mês: Outubro Ano: 2009

Unidade	Atesto	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
BIBLIOTECA CENTRAL ZILA MAMEDE (11.20)	Atestado por NOME DO USUÁRIO.	Sim										
CENTRO DE BIOCÊNCIAS (17.00)	Atestado por NOME DO USUÁRIO.	Sim										
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE (15.00)	Atestado por NOME DO USUÁRIO.	Não	Sim	Sim	Não	Não	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA (12.00)	Atestado por NOME DO USUÁRIO.	Sim										
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES (13.00)	Não Atestado por NOME DO USUÁRIO.	Não	Sim	Não								
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (16.00)	Atestado por NOME DO USUÁRIO.	Não	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Não	Sim	Sim	Sim	Sim
CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DO SERIDÓ (18.00)	Atestado por NOME DO USUÁRIO.	Sim										



Figura 4: Resumo das Fichas de Acompanhamento

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Se desejar imprimir este documento, clique no ícone **Imprimir** .

Para retornar ao Menu Contratos, clique no link **Contratos** no topo da página de relatório.

## 53. Quadro Demonstrativo Geral

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

Essa operação tem por objetivo a confecção de um relatório do quadro geral da mão de obra contratada para um determinado contrato. Para ter acesso, entre em *SIPAC* → *Módulos* → *Contratos* → *Consultas/Relatórios* → *Locação de Mão de Obra* → *Quadro Demonstrativo Geral*.

O sistema exibirá a tela para *Buscar Contrato*, na qual o usuário deverá informar o *Número*, o *Ano do Contrato* e se é *Contrato Externo?*.



★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1 - Buscar Contrato

Caso desista de realizar a busca, clique em **Cancelar**.

Usaremos como exemplo o contrato de *Número/Ano*: 123/2009 e *Contrato Externo?*: Não.

Clique em **Buscar Contrato**. Dependendo da existência ou não de contratos que possuam o mesmo número identificador, o sistema poderá exibir a listagem a seguir para seleção do contrato desejado. Caso não haja, o sistema encaminhará diretamente à página seguinte de *Relatório de Mão de Obra Contratada*.

O sistema exibirá a tela:



★ Campos de preenchimento obrigatório.

👇: Selecionar					
CONTRATOS ENCONTRADOS					
Número	Empresa	Tipo	Cadastro	Login Cadastro	
123/2009	DIRETRONICA SERVIÇOS ELETRONICOS LTDA ME	Despesa/Global	10/12/2009	rclsl	👇
123/2009	ABS SEGURANÇA ELETRONICA LTDA EPP	Despesa/Global	19/11/2009	rclsl	👇

Figura 2 - Contratos Encontrados

Clique no ícone 👇 para selecionar o contrato desejado.

Exemplificamos com DIRETRONICA SERVIÇOS ELETRONICOS LTDA ME. Será exibida a tela *Relatório de Mão de Obra Contratada*:

**RELATÓRIO DE MÃO DE OBRA CONTRATADA**

**INFORMAÇÕES GERAIS**

<b>Número:</b>	123/2009		
<b>Tipo do Contrato:</b>	Despesa/Global		
<b>Sub-Tipo do Contrato:</b>	LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA		
<b>Contratado:</b>	00.000.000/0000-00 - DIRETRONICA SERVIÇOS ELETRONICOS LTDA ME		
<b>Data de Início:</b>	07/12/2009	<b>Data de Término:</b>	07/12/2010
<b>Data da Publicação:</b>	07/12/2009		
<b>Continuado:</b>	Sim		
<b>Licitação:</b>	PREGÃO 100/2009		
<b>Valor do Contrato:</b>	R\$ 94.400,00	<b>Valor Atual do Contrato:</b>	R\$ 95.400,00
<b>Saldo Atual do Contrato:</b>	R\$ 89.503,56		
<b>Objeto:</b>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS, BEM COMO REMANEJAMENTO DE PONTOS NOS EQUIPAMENTOS E NA INFRA-ESTRUTURA FÍSICA DOS SISTEMAS DE CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO (CFTV) DIGITAL		

**DETALHAMENTO DA LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA**

<b>Categoria Profissional</b>	<b>Escala</b>	<b>G10</b>	<b>I20</b>	<b>I40</b>	<b>P</b>	<b>R</b>	<b>Valor</b>
AUXILIAR DE ELETRICISTA	12H. DIURNAS	<input type="checkbox"/>	R\$ 560,00				
AUXILIAR DE PEDREIRO	12H. DIURNAS	<input type="checkbox"/>	R\$ 545,00				

**G10: GRATIFICAÇÃO DE 10%; I20: INSALUBRIDADE DE 20%; I40: INSALUBRIDADE DE 40%; P : PERICULOSIDADE; R : REFEIÇÃO;**



*Figura 3 - Relatório*

Para retornar à tela de busca, clique em **Voltar**.

Para imprimir o relatório, clique no ícone **Imprimir** .

Clique no ícone **Contratos**, localizado no topo do relatório, para retornar ao menu de Contratos.

## 54. Relatório Quadro Demonstrativo por Unidade

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

Esta operação objetiva a confecção de um relatório do quadro geral da mão de obra contratada por unidade para um determinado contrato. Para ter acesso, entre em *SIPAC* → *Módulos* → *Contratos* → *Consultas/Relatórios* → *Locação de Mão de Obra* → *Quadro Demonstrativo Por Unidade*.

O sistema exibirá a tela para *Buscar Contrato*, na qual o usuário deverá informar o *Número*, o *Ano do Contrato* e se é *Contrato Externo?*.

Interface de busca de contrato com o seguinte conteúdo:

**BUSCAR CONTRATO**

Número: \* 123

Ano do Contrato: \* 2009

Botões: Buscar Contrato, Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1 - Buscar Contrato

Caso desista de realizar a busca, clique em **Cancelar**.

Usaremos como exemplo o contrato de *Número/Ano*: 123/2009 e *Contrato Externo?*: Não.

Clique em **Buscar Contrato**. Dependendo da existência ou não de contratos que possuam o mesmo número identificador, o sistema poderá exibir a listagem a seguir para seleção do contrato desejado. Caso não haja, o sistema encaminhará diretamente à página seguinte de *Lista de Movimentações do Contrato*.

O sistema exibirá a tela:

Interface de busca de contrato idêntica à Figura 1.

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Selecionar					
CONTRATOS ENCONTRADOS					
Número	Empresa	Tipo	Cadastro	Login Cadastro	
123/2009	DIRETRONICA SERVIÇOS ELETRONICOS LTDA ME	Despesa/Global	10/12/2009	rclsl	👇
123/2009	ABS SEGURANÇA ELETRONICA LTDA EPP	Despesa/Global	19/11/2009	rclsl	👇

Figura 2 - Contratos Encontrados

Clique no ícone 👇 para selecionar o contrato desejado. Exemplificamos com DIRETRONICA SERVIÇOS ELETRONICOS LTDA ME.

O sistema exibirá a tela:

- **SITUAÇÃO ATUAL:** Selecione esta opção caso seja desejado emitir o relatório com dados da situação atual;
- Caso deseje emitir o relatório considerando a situação da mão de obra até a data de determinada movimentação, selecione a movimentação desejada e em seguida, clique na opção **Gerar Relatório**.

LISTA DE MOVIMENTAÇÕES DO CONTRATO				
Data Mov.	Movimentação	Valor	Data Término	Observação
<input checked="" type="radio"/> CONSIDERAR SITUAÇÃO ATUAL				
<input type="radio"/> 09/02/2010	1º REAJUSTE	R\$ 1.000,00		
<input type="button" value="Gerar Relatório"/> <input type="button" value="Cancelar"/>				

*Figura 3 - Lista de Movimentações do Contrato*

Selecione se deseja **CONSIDERAR SITUAÇÃO ATUAL** ou se prefere que o relatório seja gerado levando em consideração a primeira movimentação de reajuste do contrato original e clique na opção **Gerar Relatório**.

Será exibida a tela *Relatório de Mão de Obra Contratada por Unidade*:

**RELATÓRIO DE MÃO DE OBRA CONTRATADA POR UNIDADE**

**INFORMAÇÕES GERAIS**

<b>Número:</b>	123/2009		
<b>Tipo do Contrato:</b>	Despesa/Global		
<b>Sub-Tipo do Contrato:</b>	LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA		
<b>Contratado:</b>	00.000.000/0000-00 - DIRETRONICA SERVIÇOS ELETRONICOS LTDA ME		
<b>Data de Início:</b>	07/12/2009	<b>Data de Término:</b>	07/12/2010
<b>Data da Publicação:</b>	07/12/2009		
<b>Continuado:</b>	Sim		
<b>Licitação:</b>	PREGÃO 100/2009		
<b>Valor do Contrato:</b>	R\$ 94.400,00	<b>Valor Atual do Contrato:</b>	R\$ 95.400,00
<b>Saldo Atual do Contrato:</b>	R\$ 89.503,56		
<b>Objeto:</b>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS, BEM COMO REMANEJAMENTO DE PONTOS NOS EQUIPAMENTOS E NA INFRA-ESTRUTURA FÍSICA DOS SISTEMAS DE CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO (CFTV) DIGITAL		

SITUAÇÃO DA MÃO DE OBRA ATÉ O DIA 10/02/2010

**DETALHAMENTO DA LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA POR UNIDADE**

**Unidade**

**GASTOS COMUNS (11.38)**

**Total Geral: R\$ 0,00**

**G10: GRATIFICAÇÃO DE 10%; I20: INSALUBRIDADE DE 20%; I40: INSALUBRIDADE DE 40%; P : PERICULOSIDADE; R : REFEIÇÃO;**



*Figura 4 - Relatório*

Para retornar à tela de busca, clique em **Voltar**.

Para imprimir o relatório, clique no ícone **Imprimir** .

Clique no ícone **Contratos**, localizado no topo do relatório, para retornar ao menu de Contratos.

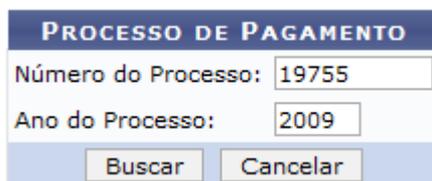
## 55.Despacho Para Pagamento

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

Essa operação objetiva a confecção de um despacho para pagamento a ser utilizado pela instituição. Para acessar o despacho para pagamento, o usuário deverá acessar o seguinte caminho: *SIPAC* → *Módulos* → *Contratos* → *Consultas/Relatórios* → *Pagamento* → *Despacho para Pagamento*.

Será exibida a tela *Processo de Pagamento*. O usuário deverá preencher o *Número do processo* e o *Ano do processo* para realizar a busca pelo processo.

Para exemplificar utilizaremos o *Número/Ano*: 19755/2009.



A imagem mostra uma interface de usuário com o título "PROCESSO DE PAGAMENTO" em um cabeçalho azul escuro. Abaixo, há dois campos de entrada de texto: "Número do Processo:" com o valor "19755" e "Ano do Processo:" com o valor "2009". Na base da interface, há dois botões: "Buscar" e "Cancelar".

*Figura 1 - Processo de Pagamento*

Clique em **Buscar**. O sistema exibirá a tela *Despacho Para Pagamento*.

**DESPACHO PARA PAGAMENTO - SECONT**

Encaminhe-se ao **Ordenador de Despesa**, o presente processo de pagamento de Nº. 19755/2009, referente ao objeto do contrato **O CONTRATO VISA A AQUISIÇÃO DE NOVOS LIVROS PARA A BIBLIOTECA** da firma contratada **SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A**, referente ao(s) mês(es) de 9/2009, informando que está de acordo com o contrato celebrado com a UFRN, abaixo sintetizado, cujo processo encontra-se arquivado nesta Assessoria.

INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO		
<b>Número:</b>	123/2009	<b>Período:</b> 09/10/2009 à 09/10/2012
<b>Contratado:</b>	03.914.408/0002-48 - SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	
<b>Licitação:</b>	PREGÃO - 15/2009 (Processo: 10130/2009)	
<b>Objeto:</b>	O CONTRATO VISA A AQUISIÇÃO DE NOVOS LIVROS PARA A BIBLIOTECA	
NOTAS FISCAIS ASSOCIADAS AO PROCESSO DE PAGAMENTO		
Unidade	Nota Fiscal	Valor
SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)	NF 15	R\$ 3.000,00
	<b>Total:</b>	<b>R\$ 3.000,00</b>

**DESPACHO**

Natal, 15 de Outubro de 2009. Encaminhe-se ao DCF para pagamento.  
Natal, 15 de Outubro de 2009.

SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA

Ordenador de Despesa

*Figura 2 - Despacho Para Pagamento*

Para imprimir a tela despacho para Pagamento, o usuário deverá clicar no ícone

[Imprimir](#) 

Clique em **Voltar** para retornar a página do Processo de Pagamento, e para ir à página principal do módulo Contratos, clique em **Contratos**, no topo da página do documento.

## 56. Notas Fiscais Por Unidades Beneficiadas

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

Essa operação tem por objetivo a confecção de um relatório associando uma nota fiscal às unidades beneficiadas por ela. Para visualizar o relatório de notas fiscais por unidades beneficiadas, *entre no SIPAC → Módulos → Contratos → consultas/Relatórios → Pagamento → Notas Fiscais Por Unidade Beneficiada.*

O sistema exibirá a tela *Dados da Nota*.



Figura 1 - Dados da Nota

Preencha os espaços *Número*, *Série* e *Contratado*. Caso desista da operação, clique em **Cancelar**.

Exemplificaremos com *Número 455*; *Série U* e *Contratado CB TECNOLOGIA*.

Em seguida, clique em **Buscar** para efetuar a operação. A próxima tela exibirá o *Relatório de Nota Fiscal Detalhada*.



Unidade Beneficiada	Valor (R\$)
GASTOS COMUNS	12.994,95

Figura 3 - Relatório de Nota Fiscal Detalhada

Para retornar à tela *Dados da Nota*, clique em **Voltar**.

Para imprimir o relatório, clique no ícone **Imprimir** .

Caso decida voltar para o menu inicial, clique em **Contratos**, no topo do relatório.

## 57. Notas Fiscais do Contrato

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

Esta operação possibilita a listagem e possível verificação dos despachos de pagamentos das notas fiscais de um contrato. Para visualizar as notas fiscais do contrato, *entre no SIPAC → Módulos → Contratos → Consultas/Relatórios → Pagamento → Notas Fiscais do Contrato.*

O sistema exibirá a tela para *Buscar Contrato*.

O usuário deverá preencher os espaços *Número/Ano*, *Tipo de contrato*, *Considerar Períodos de referências* e se o *Contrato é Externo?*.

O *Tipo de Contrato* poderá ser:

- *Despesa/Global*;
- *Despesa/Ordinário*;
- *Receita*;
- *Acadêmico*.

Usaremos como exemplo *Número/Ano*: 123/2009 e *Tipo de Contrato*: Despesa/Global.

Figura 1 - Buscar Contrato

Clique em **Buscar Contrato**, o sistema exibirá a tela *Dados do Contrato*, conforme mostrado abaixo.

DADOS DO CONTRATO	
<b>Número do Contrato:</b> 123/2009	<b>Tipo do Contrato:</b> Despesa/Global
<b>Licitação:</b> PREGÃO - 100/2009 (Processo: 23265/2006)	<b>Status:</b> ABERTO
<b>Subtipo do Contrato:</b> LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA	
<b>Permite Acréscimo:</b> Sim	
<b>Denominação:</b>	
<b>Objeto do Contrato:</b> PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS, BEM COMO REMANEJAMENTO DE PONTOS NOS EQUIPAMENTOS E NA INFRA-ESTRUTURA FÍSICA DOS SISTEMAS DE CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO (CFTV) DIGITAL	
<b>Contratado:</b> 40.794.497/0001-81 - DIRETRONICA SERVIÇOS ELETRONICOS LTDA ME	
<b>Endereço:</b> RUA DESENVOLVIMENTO	
<b>Cidade/UF:</b> NATAL/ RN	
<b>Telefones:</b> 12345678 - 12345678 FAX: 12345678	
<b>E-mail:</b> desenv@info.ufrn.br	
<b>Data de Início:</b> 07/12/2009	<b>Data de Término:</b> 07/12/2010 (Original: 07/12/2010)
<b>Data da Publicação:</b> 07/12/2009	
<b>Continuado:</b> Sim	
<b>Permite inserção de notas fiscais pela gestora:</b> Não	
<b>Valor Inicial do Contrato:</b> R\$ 94.400,00	
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 95.400,00	<b>Saldo Atual:</b> R\$ 85.003,56
<b>Cadastrador:</b> RICARDO CESAR SILVA DE LIMA (rcsl)	
<b>Usuário Responsável:</b> FRANCISCO LUIZ DE OLIVEIRA (flo)	
<a href="#">Visualizar Arquivo</a>	

ARQUIVOS DE DETALHAMENTO DO CONTRATO			
Tipo	Data	Nome	
Minuta	03/02/2010	postgres-ds.xml	
Novo Tipo de Anexo	03/02/2010	postgres-ds.xml	
Minuta	03/02/2010	postgres-ds.xml	
Minuta	03/02/2010	novo.docx	

NOTAS FISCAIS						
Unidade Beneficiada	Série	Número	Emissão	Valor	Mês/Ano	Proc. Pag.
GASTOS COMUNS (11.38)	U	235691	18/02/2010	R\$ 4.500,00	2/2010	
GASTOS COMUNS (11.38)	U	1869	07/12/2009	R\$ 5.896,44	12/2009	55041/2009
<b>Total:</b>				<b>R\$ 10.396,44</b>		

Menu Contratos

*Figura 2 - Dados do Contrato*

Aqui o usuário terá acesso aos dados gerais do contrato, assim como, *Arquivos de Detalhamento do Contrato* e *Notas Fiscais*. Caso o contrato apresente outras informações como editoras, empenho, unidades beneficiadas, dados à cerca do exercício, e demais informações, elas serão listadas junto aos dados do contrato.

Neste caso, junto as informações sobre *Notas Fiscais*, é listado o processo de pagamento identificado pelo número e ano. Este número identificador é um link que o usuário poderá utilizar-se e obter maiores informações relativas aos dos processos de pagamento.

Clicando no link [55041/2009](#), será exibida a seguinte tela.

### DESPACHO PARA PAGAMENTO - SECONT

Encaminhe-se ao **Ordenador de Despesa**, o presente processo de pagamento de Nº. 55041/2009, referente ao objeto do contrato **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS, BEM COMO REMANEJAMENTO DE PONTOS NOS EQUIPAMENTOS E NA INFRA-ESTRUTURA FÍSICA DOS SISTEMAS DE CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO (CFTV) DIGITAL** da firma contratada **DIRETRONICA SERVIÇOS ELETRONICOS LTDA ME**, referente ao(s) mês(es) de 12/2009, informando que está de acordo com o contrato celebrado com a UFRN, abaixo sintetizado, cujo processo encontra-se arquivado nesta Assessoria.

#### INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO

<b>Número:</b>	123/2009	<b>Período:</b>	07/12/2009 à 07/12/2010
<b>Contratado:</b>	40.794.497/0001-81 - DIRETRONICA SERVIÇOS ELETRONICOS LTDA ME		
<b>Licitação:</b>	PREGÃO - 100/2009 (Processo: 41484/2009)		
<b>Objeto:</b>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS, BEM COMO REMANEJAMENTO DE PONTOS NOS EQUIPAMENTOS E NA INFRA-ESTRUTURA FÍSICA DOS SISTEMAS DE CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO (CFTV) DIGITAL		

#### NOTAS FISCAIS ASSOCIADAS AO PROCESSO DE PAGAMENTO

Unidade	Nota Fiscal	Valor
GASTOS COMUNS (11.38)	NF 1869	R\$ 5.896,44
<b>Total:</b>		<b>R\$ 5.896,44</b>

#### DESPACHO

Natal, 03 de Março de 2010. Encaminhe-se ao DCF para pagamento.  
Natal, 03 de Março de 2010.

DCF - SEÇÃO DE CONTRATOS

Ordenador de Despesa



Figura 3 - Dados do processo de pagamento

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**, e para impressão do documento, clique em **Imprimir**

Clique em **Contratos** para voltar ao Menu Contratos.

## 58. Notas Fiscais de Contrato e da Unidade

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

Essa operação objetiva a confecção de um relatório contendo as notas fiscais de um contrato associadas a uma determinada unidade. Para acessar o relatório das Notas Fiscais de Contrato e da Unidade, entre no SIPAC → Módulos → Contratos → Consultas/Relatórios → Pagamento → Notas Fiscais de Contrato e da Unidade.

O sistema exibirá a tela *Buscar Contrato*.

**BUSCAR CONTRATO**

Número: ★ 114

Ano do Contrato: ★ 2009

Contrato Externo?  Sim  Não

Buscar Contrato Cancelar

★ Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 1 - Buscar Contrato*

Para prosseguir, o usuário deverá informar o *Número*, o *Ano* do contrato e se o contrato é externo. Usamos como exemplo *Número/Ano 25/2009*.

Em seguida, clique em **Buscar Contrato**. Dependendo da existência ou não de contratos que possuam o mesmo número identificador, o sistema poderá exibir a listagem a seguir para seleção do contrato desejado. Caso não haja, o sistema encaminhará diretamente à página seguinte de *Dados Gerais do Contrato*.

A tela seguinte exibirá os *Contratos Encontrados*.

**BUSCAR CONTRATO**

Número: ★ 114

Ano do Contrato: ★ 2009

Contrato Externo? ★  Sim  Não

Buscar Contrato Cancelar

★ Campos de preenchimento obrigatório.

➤ Selecionar

CONTRATOS ENCONTRADOS				
Número	Empresa	Tipo	Cadastro	Login Cadastro
114/2009	LIVRARIA LITUDO LTDA - EPP	Despesa/Global	05/06/2009	login
114/2009	FUNDAÇÃO NORTE-RIO-GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA - FUNPEC	Acadêmico - Tipo A	01/10/2007	login

*Figura 2 - Contratos Encontrados*

Utilize o ícone  para selecionar o contrato desejado. A tela seguinte exibirá os *Dados Gerais do Contrato e Unidades Beneficiadas do Contrato*.

DADOS GERAIS DO CONTRATO			
Número do Contrato:	114/2009	Licitação:	PR - 90/2009
Tipo do Contrato:	Despesa/Global		
Subtipo do Contrato:	AQUISIÇÃO DE LIVROS		
Contratado:	01.864.782/0001-70 - LIVRARIA LITUDO LTDA - EPP		
Data de Início:	05/11/2009	Data de Término:	31/03/2011 (Original: 05/11/2010)
Continuado:	Não		
UNIDADES BENEFICIADAS DO CONTRATO			
Unidade	Valor Total	Saldo Atual	Valor Pago
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE (11.00)	R\$ 3,00	R\$ 0,00	R\$ 3,00 <input type="button" value="Selecionar"/>
<b>Valor Total Contratual das Unidades Beneficiadas:</b>	<b>R\$ 3,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 3,00</b>

[<< Voltar](#)

Figura 3 - Dados Gerais do Contrato

Clique na opção **Selecionar** para visualizar o relatório para a nota fiscal. O sistema exibirá a tela *Relatório de Notas Fiscais do Contrato por Unidade Beneficiada*.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS  
EMITIDO EM 10/03/2010 08:16



**RELATÓRIO DE NOTAS FISCAIS DO CONTRATO POR UNIDADE BENEFICIADA**

---

**Pagamentos Efetuados à Firma:** LIVRARIA LITUDO LTDA - EPP

**Contrato:** 114/2009

**Unidade Beneficiada:** UFRN (11.00)

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EDITORA E/OU DISTRIBUIDOR PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL INFORMACIONAL PUBLICADOS POR EDITORAS ESTRANGEIRAS, QUAIS SEJAM, LIVROS, DVD, CD ROM E/OU AUDIOVISUAIS, EM DIFERENTES ÁREAS DE CONHECIMENTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS, PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO E ÁREAS ADMINISTRATIVAS DA UFRN.

Data	Referência		Nota Fiscal / Fatura	
	Mês	Processo	Número	Valor
01/02/2010	1/2010	-	NF 1 - U	R\$ 1,00
01/02/2010	1/2010	-	NF 99 - U	R\$ 2,00
11/02/2010	1º ADITIVO			
19/04/2011	2º ADITIVO			
<b>Total:</b>				<b>R\$ 3,00</b>

[Voltar](#)

SIPAC | Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN -  
(84) 3215-3148 - sistemas

[Imprimir](#) 

Figura 4 - Relatório de notas fiscais por Unidade beneficiada

Para imprimir o relatório, clique no ícone **Imprimir** , e para retornar à página anterior, clique em **Voltar**.

Clique em **Contratos**, na parte superior do relatório, para ir à página principal do módulo Contratos.

## 59.Movimentações Realizadas no Contrato

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

Em *Movimentações Realizadas no Contrato*, o usuário poderá gerar relatório para as movimentações efetuadas em um contrato. Para tal, *acesse o SIPAC → Módulos → Contratos → Consultas/Relatórios → Movimentações → Movimentações Realizadas no Contrato*.

Em *Buscar Contrato*, o usuário deverá informar o *Número* e *Ano* do contrato e se é externo. Como exemplo, usaremos *Número/Ano 122/2009* e *Contrato Externo? Não*.

Formulário de busca de contrato com o seguinte conteúdo:

**BUSCAR CONTRATO**

Número: \* 122

Ano do Contrato: \* 2009

Contrato Externo?  Sim  Não

Botões:

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Buscar Contrato

Ao clicar em **Buscar Contrato** o usuário será encaminhado para a tela abaixo:

Formulário de busca de contrato idêntico ao da Figura 1.

\* Campos de preenchimento obrigatório.

👇: Selecionar

CONTRATOS ENCONTRADOS				
Número	Empresa	Tipo	Cadastro	Login Cadastro
122/2009	CB TECNOLOGIA	Despesa/Ordinário	12/11/2009	login
122/2009	CB TECNOLOGIA	Despesa/Global	16/11/2009	login

Figura 2: Selecionar contrato

Dependendo da existência ou não de contratos que possuam o mesmo número identificador, o sistema poderá exibir esta listagem, como a mostrada acima, para seleção do contrato desejado. Caso não haja mais de um contrato, o sistema encaminhará diretamente à tela de relatório.

Para *Selecionar* o contrato a ser editado, clique no ícone

O *Relatório das Movimentações Realizadas no Contrato* será exibido.

### RELATÓRIO DAS MOVIMENTAÇÕES REALIZADAS NO CONTRATO

INFORMAÇÕES GERAIS				
<b>Número:</b>	122/2009			
<b>Tipo do Contrato:</b>	Despesa/Global			
<b>Sub-Tipo do Contrato:</b>	NENHUM			
<b>Contratado:</b>	40.986.937/0001-00 - GLACIAL REFRIGERACAO			
<b>Data de Início:</b>	08/10/2009	<b>Data de Término:</b>	31/10/2012	
<b>Data da Publicação:</b>	05/10/2009			
<b>Licitação:</b>	PREGÃO 34/2005			
<b>Valor do Contrato:</b>	R\$ 500.000,00	<b>Valor Atual do Contrato:</b>	R\$ 510.000,00	
<b>Saldo Atual do Contrato:</b>	R\$ 510.000,00			
<b>Objeto:</b>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NAS UNIDADES DA INSTITUIÇÃO CONTRATANTE			
OPERAÇÕES REALIZADAS NO CONTRATO				
Data da Operação	Movimentação	Nova Data do Contrato	Descrição/Observações	Valor
08/10/2009	2º ADITIVO	31/10/2012		R\$ 10.000,00
08/10/2009	1º REAJUSTE			R\$ 50.000,00
08/10/2009	1º ADITIVO	30/10/2012		R\$ 25.000,00
08/10/2009	1º APOSTILAMENTO	30/10/2012		R\$ 25.000,00
08/10/2009	1º SUPRESSÃO	30/10/2012		R\$ -100.000,00
25/12/2009	1º ESTORNO			R\$ 0,00
<b>Total:</b>				<b>R\$ 10.000,00</b>



Figura 3: Relatório das Movimentações Realizadas no Contrato

O relatório contém *Informações Gerais* do contrato e as *Operações Realizadas no Contrato*.

As operações de alteração em contrato são:

- *Aditivo*: Aumenta ou diminui o prazo e/ou valor do contrato em até um percentual determinado por lei. As alterações não estavam previstas no contrato alterando seus termos;
- *Apostilamento*: Uma espécie de aditivo, no entanto as alterações já estão previstas em contrato;
- *Estorno*: Cancela o contrato;
- *Reajuste de Contrato*: Altera o valor e/ou prazo do contrato livremente, por lei este reajuste ocorre anualmente, é um aditivo e segue o valor determinado pelo IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado).

Para retornar à página de *Buscar Contrato*, o usuário deverá clicar em **Voltar**.

Para imprimir a página clique em **Imprimir** .

Utilize o link **Contratos** para retornar à página principal do módulo Contratos.

## 60.Movimentações Realizadas no Contrato por Unidade

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

Em *Movimentações Realizadas no Contrato por Unidade*, o usuário poderá visualizar o relatório das movimentações efetuadas em um determinado contrato por cada Unidade da Instituição. Para tal, o usuário deve entrar no SIPAC → Módulos → Contratos → Consultas/Relatórios → Movimentações → *Movimentações Realizadas no Contrato por Unidade*.

Ao ser encaminhado para *Buscar Contrato*, o usuário deverá informar o *Número* e *Ano* do contrato e se é externo.

Como exemplo, usaremos *Número/Ano 46/2009* e *Contrato Externo? Não*.

Essa operação permite a busca de contratos através do número, ano e se externo.



\* Campos de preenchimento obrigatório.

Menu Contratos

Figura 1: Buscar Contrato

Clique em **Buscar Contrato** para continuar. Dependendo da existência ou não de contratos que possuam o mesmo número identificador, o sistema poderá exibir a listagem a seguir para seleção do contrato desejado. Caso não haja, o sistema encaminhará diretamente à página seguinte de *Relatório das Movimentações Realizadas no Contrato por Unidade*.

Será exibida a tela a seguir:



\* Campos de preenchimento obrigatório.

Selecionar					
CONTRATOS ENCONTRADOS					
Número	Empresa	Tipo	Cadastro	Login Cadastro	
46/2009	MIRANDA COMPUTAÇÃO E COMERCIO LTDA	Despesa/Global	05/06/2009	login	👇
46/2009	FUNDAÇÃO NORTE-RIO-GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA - FUNPEC	Acadêmico - Tipo A	01/10/2007	login	👇

Figura 2: Selecionar contrato

Utilizar o ícone  para selecionar o contrato desejado. O sistema encaminhará para a seguinte tela.

### RELATÓRIO DAS MOVIMENTAÇÕES REALIZADAS NO CONTRATO POR UNIDADE

INFORMAÇÕES GERAIS			
<b>Número:</b>	46/2009		
<b>Tipo do Contrato:</b>	Despesa/Global		
<b>Sub-Tipo do Contrato:</b>	NENHUM		
<b>Contratado:</b>	11.982.113/0005-80 - MIRANDA COMPUTAÇÃO E COMERCIO LTDA		
<b>Data de Início:</b>	05/04/2008	<b>Data de Término:</b>	10/06/2011
<b>Data da Publicação:</b>	05/06/2009		
<b>Licitação:</b>	CONCORRÊNCIA 666/2009		
<b>Valor do Contrato:</b>	R\$ 3.500,00	<b>Valor Atual do Contrato:</b>	R\$ 4.500,00
<b>Saldo Atual do Contrato:</b>	R\$ 1.300,00		
<b>Objeto:</b>			

OPERAÇÕES REALIZADAS NO CONTRATO POR UNIDADE			
8369 - CEFET-RN PORT. 430/08 - POP/RN (83.69)			
Data da Operação	Movimentação	Data Término	Valor
05/06/2009	2º ADITIVO	10/06/2011	R\$ 500,00
05/06/2009	1º REAJUSTE		R\$ 500,00
SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)			
Data da Operação	Movimentação	Data Término	Valor
05/06/2009	2º ADITIVO	10/06/2011	R\$ 500,00
05/06/2009	1º REAJUSTE		R\$ 500,00

Figura 3: Relatório das Movimentações Realizadas no Contrato por Unidade

Neste relatório, o usuário poderá visualizar *Informações Gerais* do contrato e *Operações Realizadas no Contrato por Unidade*.

Essas movimentações podem ser:

- *Aditivo*: Aumenta ou diminui o prazo e/ou valor do contrato em até um percentual determinado por lei. As alterações não estavam previstas no contrato alterando seus termos;
- *Apostilamento*: Uma espécie de aditivo, no entanto as alterações já estão previstas em contrato;
- *Estorno*: Cancela o contrato;
- *Reajuste de Contrato*: Altera o valor e/ou prazo do contrato livremente, por lei este reajuste ocorre anualmente, é um aditivo e segue o valor determinado pelo IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado).

Para retornar à *Buscar Contrato*, o usuário deverá clicar em **Voltar**.

Para imprimir a página, clique em [Imprimir](#) .

Clique em [Contratos](#) para retornar à página principal do módulo Contratos.

## 61. Relatório Repactuações Realizadas

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

Repactuações visam adequar os preços dos contratos administrativos – exclusivamente os que tenham como objeto a prestação de serviços contínuos – aos novos preços de mercado, através da implementação dos efetivos aumentos de custos aos preços da atividade contratada, demonstrados através de planilhas de custos e formação de preços. Esta operação tem por finalidade a geração de relatórios para acompanhamento dos reequilíbrios relativos às repactuações realizadas em um determinado contrato.

Para tanto, o usuário deve: *entrar no SIPAC* → *Módulos* → *Contratos* → *Consultas/Relatórios* → *Movimentações* → *Repactuações Realizadas*.

A operação *Buscar Contrato* permite a busca de contratos através do *Número*, *Ano* e se é externo.

Para exemplificar, usaremos: *Número/Ano 124/2009* e *Contrato Externo? Não*.

Essa operação permite a busca de contratos através do número, ano e se externo.

Formulário de busca de contratos com o seguinte conteúdo:

**BUSCAR CONTRATO**

Número: \* 124

Ano do Contrato: \* 2009

Contrato Externo? \*  Sim  Não

Botões:

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Menu Contratos

Figura 1: Buscar Contrato

Clique em **Buscar Contrato** para visualizar a página abaixo.

Dependendo da existência ou não de contratos que possuam o mesmo número identificador, o sistema poderá exibir a listagem a seguir para seleção do contrato desejado. Caso não haja, o sistema encaminhará diretamente à página seguinte de *Repactuações Orçamentárias Realizadas*.

Formulário de busca de contratos idêntico ao da Figura 1.

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Seletor					
CONTRATOS ENCONTRADOS					
Número	Empresa	Tipo	Cadastro	Login Cadastro	
124/2009	GLACIAL REFRIGERAÇÃO	Despesa/Global	15/10/2009	login	
124/2009	FUNDAÇÃO NORTE-RIO-GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA - FUNPEC	Acadêmico - Tipo A	01/10/2007	login	

Figura 2: Selecionar contrato

Utilize o ícone para selecionar o contrato desejado. Será exibida a tela abaixo:

### REPACTUAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS REALIZADAS

INFORMAÇÕES GERAIS		
<b>Número:</b>	124/2009	
<b>Tipo do Contrato:</b>	Despesa/Global	
<b>Sub-Tipo do Contrato:</b>	LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA	
<b>Contratado:</b>	40.986.937/0001-00 - GLACIAL REFRIGERACAO	
<b>Data de Início:</b>	09/10/2009	<b>Data de Término:</b> 09/10/2012
<b>Data da Publicação:</b>	15/10/2009	
<b>Licitação:</b>	PREGÃO 34/2005	
<b>Valor do Contrato:</b>	R\$ 1.755,45	<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 1.755,45
<b>Saldo Atual do Contrato:</b>	R\$ 875,45	
<b>Objeto:</b>	LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA REALIZAR MANUTENÇÃO NOS AR CONDICIONADOS DA INSTITUIÇÃO	
REPACTUAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS		
<p><b>Data:</b> 15/10/2009 <b>Descrição:</b> Adequação dos preços dos contratos administrativos aos novos preços de mercado, através da implementação dos efetivos aumentos de custos aos preços da atividade contratada.</p>		
Item	Valor Antigo	Valor Atual
ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO / 12H. DIURNAS // R\$ 650,00	R\$ 500,00	R\$ 650,00
ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO / 12H. DIURNAS / G10 - R - / R\$ 650,00	R\$ 500,00	R\$ 650,00
ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO / 12H. NOTURNAS / G10 - R - / R\$ 650,00	R\$ 500,00	R\$ 600,00
<p><a href="#">Voltar</a> Copyright 2006 - Superintendência de Informática - UFRN <a href="#">Imprimir</a> </p>		

Figura 3: Repactuações Orçamentárias Realizadas

Nesta, o usuário terá acesso às *Informações Gerais* do contrato e às *Repactuações Orçamentárias* realizadas.

Para retornar à *Buscar Contrato*, o usuário deverá clicar em **Voltar**.

Caso deseje imprimir a página de repactuações, clique no seguinte ícone [Imprimir](#) 

Para retornar à página principal do módulo Contratos clique em [Contratos](#).

## 62. Contratos de Receitas por Unidade

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionário da seção de contratos
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATOS

Através desta opção, é possível emitir um relatório com todos os contratos vigentes até a data informada e da unidade selecionada. Para cada contrato será possível detalhar as Guias de Recolhimento da União (GRU) cadastradas para a unidade.

Para realizar essa operação, acesse: *SIPAC* → *Módulos* → *Contratos* → *Consultas/Relatórios* → *Receitas* → *Contratos de Receitas por Unidade*.

A seguinte página será carregada:

OPÇÕES PARA LISTAGEM

Vigentes Em: \* 13/01/2010

Unidade: \* BIBLIOTECA CENTRAL ZILA MAMEDE (11.20)

Gerar Relatório Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 1: Opções para Listagem*

Caso desista do processo, clique em **Cancelar**.

O usuário poderá buscar a unidade, clicando no ícone . Uma janela será aberta para que o usuário realize uma busca pela unidade:

LISTA DE UNIDADES

BUSCAR UNIDADE

Nome:

Buscar

Fechar X

*Figura 2 - Janela de busca por unidade*

Digite o nome da Unidade e em seguida clique em **Buscar**. O resultado será visualizado da seguinte forma:

**LISTA DE UNIDADES**

**BUSCAR UNIDADE**

Nome:

**Selecionar Unidade**

UNIDADES ENCONTRADAS		
Código	Nome	
112808	ASSESSORIA TÉCNICA - SUPERINTENDÊNCIA	
1128	SUPERINTENDENCIA DE COMUNICACAO	
1135	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	
1108	SUPERINTENDENCIA DE INFRA-ESTRUTURA	
110802	SUPERINTENDÊNCIA DE INFRA-ESTRUTURA - ARQUIVO	

Figura 3 - Resultado da Busca

Para selecionar a Unidade, clique no ícone . A janela será fechada automaticamente e o campo *Unidade* será preenchido com o nome da unidade selecionada.

Preencha os espaços *Vigentes Em* e *Unidade* e, em seguida, clique em **Gerar Relatório**. Exemplificamos com a vigência em 13/01/2010 e a unidade BIBLIOTECA CENTRAL ZILA MAMEDE (11.20).

A página a seguir será exibida:

	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 13/01/2010 09:56		
<b>CONTRATOS DE RECEITAS POR UNIDADE</b>			
<b>Vigência Até:</b> 13/01/10			
<b>Unidade:</b> BIBLIOTECA CENTRAL ZILA MAMEDE (11.20)			
Contrato	Vigência	Concessionário	
57/ 2007	25/10/07 à 25/10/10	NOME DO CONCESSIONÁRIO	
<b>Voltar</b>	SIPAC   Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - - sistemas		<b>Imprimir</b>

Figura 4: Contratos de Receitas por Unidade

Para retornar à página de busca clique em **Voltar**. Caso deseje *Imprimir* a página clique em **Imprimir** .

Para retornar à página principal do módulo Contratos clique no ícone **Contratos** no topo do relatório.

Para visualizar *Relatório das Guias de Recolhimento da União por Contrato* clique no ícone e serão carregadas todas as informações do contrato, conforme mostrado abaixo.

**RELATÓRIO DAS GUIAS DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO POR CONTRATO**

INFORMAÇÕES GERAIS			
<b>Número:</b>	57/2007		
<b>Tipo do Contrato:</b>	Receita		
<b>Sub-Tipo do Contrato:</b>	NENHUM		
<b>Contratado:</b>	00.000.000/000-00 - NOME DO CONTRATADO		
<b>Data de Início:</b>	25/10/2007	<b>Data de Término:</b>	25/10/2010
<b>Data da Publicação:</b>	25/10/2007		
<b>Continuado:</b>	Indefinido		
<b>Valor do Contrato:</b>	R\$ 0,00	<b>Valor Atual do Contrato:</b>	R\$ 6.236,35
<b>Saldo Atual do Contrato:</b>	R\$ 0,00		
<b>Objeto:</b>	CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE CONTRATO, A CONCESSÃO DE USO DE UMA FRAÇÃO DO IMÓVEL PERTENCENTE AO PATRIMÔNIO DA CONCEDENTE, COM ÁREA DE APROXIMADAMENTE 05 M2 (CINCO METROS QUADRADOS) LOCALIZADA NA ESCOLA DE ENFERMAGEM, CAMPUS UNIVERSITÁRIO, PARA O CONCESSIONÁRIO INSTALAR E FAZER FUNCIONAR UM CENTRAL DE CÓPIAS, PARA ATENDIMENTO À COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA.		
GUIAS DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO			
<b>Cód. Recolhimento:</b>	28802	<b>Competência(mês/ano):</b>	4/2008
<b>Valor Principal:</b>	R\$ 320,40	<b>Desc./Abatimento:</b>	R\$ 0,00
<b>Mora/Multa:</b>	R\$ 0,00	<b>Juros/Encargos:</b>	R\$ 0,00
		<b>Outras Deduções:</b>	R\$ 0,00
		<b>Outros Acréscimos:</b>	R\$ 0,00
		<b>Data pagamento:</b>	
<b>Unidade</b>		<b>Tipo</b>	<b>Valor</b>
DEPTO. ENFERMAGEM (ADM. CENTRAL - NÃO ASSOCIAR USUÁRIOS) (10.23)		Aluguel	R\$ 150,00
<b>Observação:</b>			
BIBLIOTECA CENTRAL ZILA MAMEDE (11.20)		Aluguel	R\$ 100,00
<b>Observação:</b>			
RESERVA TÉCNICA (11.46)		Energia	R\$ 37,50
<b>Observação:</b>			
RESERVA TÉCNICA (11.46)		Juros	R\$ 32,90
<b>Observação:</b>	juros ref. ao atraso do aluguel.		
		<b>Valor Total -&gt;</b>	R\$ 320,40
<p><a href="#">Voltar</a> SIPAC   Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - - <a href="#">Imprimir</a> </p>			

Figura 5: Relatório das Guias de Recolhimento da União por Contrato

Para retornar ao relatório de *Contratos de Receitas por Unidade* clique em **Voltar**.

Para *Imprimir* o relatório clique em **Imprimir** .

Para retornar à página principal do módulo Contratos clique no ícone **Contratos** no topo da página de relatório.

## 63. Resumo Mensal dos Contatos de Receita por Unidade

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionário da seção de contratos
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATOS

Através desta operação, é possível visualizar um resumo mensal de todos os contratos de receita por unidade beneficiada, de acordo com o cadastro das Guias de Recolhimento da União - GRU.

Para visualizar o resumo mensal dos contatos de receita por unidade, acesse: *SIPAC* → *Módulos* → *Contratos* → *Consultas/Relatórios* → *Receitas* → *Resumo Mensal dos Contatos de Receita por Unidade*.

O sistema carregará a seguinte página.

SELECIONE O PERÍODO

Mês/Ano Inicial: Dezembro 2008

Mês/Ano Final: Janeiro 2009

Data de Pagamento entre: e

Exibir somente os valores totais.

Buscar Cancelar

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Selecione o Período

Para desistir da operação, clique em **Cancelar**.

Para prosseguir, informe um dos critérios, que são:

- *Mês/Ano Inicial* e *Mês/Ano Final*;
- *Data de Pagamento entre*;

Se desejar, selecione a caixa para *Exibir somente os valores totais*.

Exemplificamos com *Mês/Ano Inicial*: Dezembro de 2008; *Mês/Ano Final*: Janeiro de 2009 e *Exibir somente os valores totais*.

Após preencher os campos, clique em **Buscar**.

Será carregada a página do *Relatório do Resumo Mensal dos Contratos de Receita por Unidade*.

### RELATÓRIO DO RESUMO MENSAL DOS CONTRATOS DE RECEITA POR UNIDADE

Período: 12/2008 até 1/2009

Unidade	Valor Total
ESCOLA DE MÚSICA (11.39)	R\$ 1.095,26
BOLSA PPQ INDUÇÃO (11.96)	R\$ 12.000,00
RESERVA TÉCNICA (11.46)	R\$ 139.760,09
MATERNIDADE ESCOLA JANUÁRIO CICCO (20.00)	R\$ 365,37
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (21.00)	R\$ 15.447,19
CENTRO DE TECNOLOGIA (14.00)	R\$ 4.107,84
CENTRO ACADÊMICO DE CONTABILIDADE (10.22.03)	R\$ 267,57
CENTRO ACADÊMICO DE ECONOMIA (10.22.02)	R\$ 535,11
CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA (12.00)	R\$ 945,54
CENTRO DE BIOCÊNCIAS (17.00)	R\$ 3.525,62
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (16.00)	R\$ 6.590,36
DIRETÓRIO CENTRAL DOS ESTUDANTES (11.16)	R\$ 1.865,37
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE (15.00)	R\$ 1.616,64
DEPTO. ENFERMAGEM (ADM. CENTRAL - NÃO ASSOCIAR USUÁRIOS) (10.23)	R\$ 1.657,75
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES (13.00)	R\$ 4.174,13
BIBLIOTECA CENTRAL ZILA MAMEDE (11.20)	R\$ 1.199,32
CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DO SERIDÓ (18.00)	R\$ 938,42

**Total Geral: R\$ 196.091,58**

Figura 2: Relatório do Resumo Mensal dos Contratos de Receita por Unidade

Caso o usuário não selecione a opção *Exibir somente os valores totais*, o relatório será exibido da seguinte maneira:

**RELATÓRIO DO RESUMO MENSAL DOS CONTRATOS DE RECEITA POR UNIDADE**

Período: 12/2008 até 1/2009

ESCOLA DE MÚSICA (11.39)					
Competência					
	Contrato	Nome do Concessionário	Tipo	Dt. Pgto.	Valor
Janeiro/2009					
	14/2005	NOME DO CONCESSIONÁRIO	Água		R\$ 24,34
	14/2005	NOME DO CONCESSIONÁRIO	Aluguel		R\$ 486,78
	14/2005	NOME DO CONCESSIONÁRIO	Energia		R\$ 97,36
<b>Total Mensal:</b>					R\$ 608,48
Dezembro/2008					
	14/2005	NOME DO CONCESSIONÁRIO	Aluguel		R\$ 486,78
<b>Total Mensal:</b>					R\$ 486,78
<b>Total:</b>					R\$ 1.095,26

CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DO SERIDÓ (18.00)					
Competência					
	Contrato	Nome do Concessionário	Tipo	Dt. Pgto.	Valor
Janeiro/2009					
	72/2006	NOME DO CONCESSIONÁRIO	Água		R\$ 19,55
	72/2006	NOME DO CONCESSIONÁRIO	Aluguel		R\$ 391,01
	72/2006	NOME DO CONCESSIONÁRIO	Energia		R\$ 58,65
<b>Total Mensal:</b>					R\$ 469,21
Dezembro/2008					
	72/2006	NOME DO CONCESSIONÁRIO	Água		R\$ 19,55
	72/2006	NOME DO CONCESSIONÁRIO	Aluguel		R\$ 391,01
	72/2006	NOME DO CONCESSIONÁRIO	Energia		R\$ 58,65
<b>Total Mensal:</b>					R\$ 469,21
<b>Total:</b>					R\$ 938,42

**Total Geral:** R\$ 196.091,58

Figura 3: Relatório do Resumo Mensal dos Contratos de Receita por unidade

Para *Imprimir* a página, clique em [Imprimir](#) .

Para retornar à página anterior, clique em **Voltar**.

Para voltar ao menu inicial clique em [Contratos](#), no topo da página.

## 64. Guias de Recolhimento da União por Contrato

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários da seção de contratos
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

Esta operação tem a finalidade de gerar o relatório da Guia de Recolhimento da União (GRU) por unidade em um determinado contrato. Para realizar a operação, *acesse SIPAC → Módulos → Contratos → Consultas/Relatórios → Receitas → Guias de Recolhimento da União por Contrato.*

O sistema carregará a seguinte página:

**BUSCAR CONTRATO**

Número: \* 105

Ano do Contrato: \* 2008

Contrato Externo? \*  Sim  Não

Buscar Contrato Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

### Menu Contratos

Figura 1: Buscar Contrato

Para desistir da operação, clique em **Cancelar**.

Para prosseguir, informe os critérios relativo ao *Número*, *Ano do Contrato* e se o contrato é ou não um *Contrato Externo?*, selecionando a opção *Sim* ou *Não*.

Exemplificamos com *Número 105*, *Ano do Contrato 2008* e *Contrato Externo Não*.

Após preencher os campos, clique em **Buscar Contrato**. A seguir, os *Contratos Encontrados* serão listados. Esta tela somente será exibida caso haja mais de um contrato com o mesmo número identificador.

**BUSCAR CONTRATO**

Número: \* 0

Ano do Contrato: \* 2010

Contrato Externo? \*  Sim  Não

Buscar Contrato Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**Selecionar**

CONTRATOS ENCONTRADOS				
Número	Empresa	Tipo	Cadastro	Login Cadastro
105/2008	ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA	Despesa/Ordinário	30/12/2008	login
105/2008	NOME DO CONTRATADO	Receita	04/03/2010	login
105/2008	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE	Acadêmico - Tipo D	10/02/2009	login

Figura 2: Contratos Encontrados

Nesta tela, escolha o contrato desejado clicando em

Exemplificaremos com 105/2008 - Receita. Dessa forma, o *Relatório das Guias de Recolhimento da União por Contrato* será disponibilizado.

**RELATÓRIO DAS GUIAS DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO POR CONTRATO**

INFORMAÇÕES GERAIS			
<b>Número:</b>	105/2008		
<b>Tipo do Contrato:</b>	Receita		
<b>Sub-Tipo do Contrato:</b>	NENHUM		
<b>Contratado:</b>	08.241.747/0001-43 - NOME DO CONTRATADO		
<b>Data de Início:</b>	01/08/2008	<b>Data de Término:</b>	01/08/2013
<b>Data da Publicação:</b>	01/08/2008		
<b>Continuado:</b>			
<b>Valor do Contrato:</b>	R\$ 0,00	<b>Valor Atual do Contrato:</b>	R\$ 168.000,00
<b>Saldo Atual do Contrato:</b>	R\$ 0,00		
<b>Objeto:</b>	CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE CONTRATO, A CESSÃO ONEROSA DE USO DE BENS PÚBLICOS, A TÍTULO PRECÁRIO, DOS IMÓVEIS ONDE FUNCIONAM: A SECRETARIA DE TRIBUTAÇÃO DE NATAL, LOCALIZADO NA AV. JUNQUEIRA AIRES, S/N, CIDADE ALTA, NATAL, RN, E A CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL, LOCALIZADO NA RUA JUNDIAÍ, 546, PETRÓPOLIS, NATAL, RN, PARA A CESSIONÁRIA INSTALAR E FAZER FUNCIONAR AS, RESPECTIVAMENTE A SECRETARIA DE TRIBUTAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NATAL E A CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL, CONFORME DEFINIDOS NAS SUAS ESTRUTURAS POLÍTICO-ADMINISTRATIVAS.		
GUIAS DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO			
<b>Cód. Recolhimento:</b>	28802	<b>Competência(mês/ano):</b>	8/2008
<b>Data Vencimento:</b>			
<b>Valor Principal:</b>	R\$ 12.000,00	<b>Desc./Abatimento:</b>	R\$ 0,00
<b>Outras Deduções:</b>	R\$ 0,00		
<b>Mora/Multa:</b>	R\$ 0,00	<b>Juros/Encargos:</b>	R\$ 0,00
<b>Outros Acréscimos:</b>	R\$ 0,00		
<b>Unidade</b>		<b>Tipo</b>	<b>Valor</b>
RESERVA TÉCNICA (11.46)		Aluguel	R\$ 12.000,00
<b>Observação:</b>			
			<b>Valor Total -&gt;</b> R\$ 12.000,00



Figura 3: Relatório das Guias de Recolhimento da União por Contrato

Para *Imprimir* a página, clique em [Imprimir](#) .

Para retornar à página anterior, clique em **Voltar**.

Para voltar à página principal clique em [Contratos](#), no topo da página de relatório.

## 65.Imprimir Cronograma Físico da Obra

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

Esta operação objetiva a consulta e impressão dos cronogramas físico e financeiro relacionados a uma obra associada à instituição. Para imprimir o cronograma, o usuário deverá seguir o seguinte caminho: *SIPAC* → *Módulos* → *Contratos* → *Consultas/Relatórios* → *Obras e Serviços de Engenharia* → *Imprimir Cronograma Físico da Obra*.

Será exibida a tela para *Buscar Requisição*.

Modalidade/Número/Ano: CC / 0 / 2009 / UFRN

Requisição: Número/Ano: 0 / 2009

Contrato: Número/Ano: 0 / 2009

Descrição:

Período: 01-01-2009 a 01-04-2009

Buscar Cancelar

Figura 1: *Buscar Requisição*

A busca da requisição poderá ser feita através de uma ou mais opções dos campos de preenchimento:

- *Modalidade/Número/Ano*: Neste campo, além da modalidade, do número e do ano, o usuário deverá informar se a licitação foi cadastrada pela UFRN, pela FUNPEC ou se é EXTERNA;
- *Requisição: Número/Ano*
- *Contrato: Número/Ano*
- *Descrição*
- *Período*

Como exemplo, usaremos a busca por *Período*: 01-01-2009 a 01-04-2009. Clique em **Buscar** para prosseguir.

O sistema mostrará em seguida os *Cronogramas Encontrados*.

**BUSCAR REQUISIÇÃO**

Modalidade/Número/Ano: CC / 0 / 2010 / UFRN

Requisição: Número/Ano 0 / 2010

Contrato: Número/Ano 0 / 2010

Descrição:

Período: 01/01/2009 a 01/04/2009

 **Imprimir Cronograma**

CRONOGRAMAS ENCONTRADOS			
Requisição	Contrato	Descrição da Obra	Licitação
-	131/2008	SERVIÇOS DE REFORMA E AMBIENTAÇÃO DA BIBLIOTECA SETORIAL DE ENFERMAGEM "PROFESSO...	TP 25/2008 UFRN 
-	131/2008	SERVIÇOS DE REFORMA E AMBIENTAÇÃO DA BIBLIOTECA SETORIAL DE ENFERMAGEM "PROFESSO... (Extra-Ordinário: Nº./Ano: 1/2009)	TP 25/2008 UFRN 
-	11/2009	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ELABORAÇÃO DOS PROJETOS EXECUTI...	TP 37/2008 UFRN 
-	8/2009	EXECUÇÃO DA REFORMA DOS BANHEIROS DO CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES D... (Extra-Ordinário: Nº./Ano: 1/2009)	TP 41/2008 UFRN 
-	8/2009	EXECUÇÃO DA REFORMA DOS BANHEIROS DO CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES D...	TP 41/2008 UFRN 
-	4/2009	CONSTRUÇÃO DE SUBESTAÇÃO AÉREA COM POTÊNCIA DE 150 KVA PARA ATENDER O SISTEMA DE C...	TP 27/2008 UFRN 
-	4/2009	CONSTRUÇÃO DE SUBESTAÇÃO AÉREA COM POTÊNCIA DE 150 KVA PARA ATENDER O SISTEMA DE C... (Extra-Ordinário: Nº./Ano: 1/2009)	TP 27/2008 UFRN 
-	908800/2008	Serviço de Isolamento na Parte Superior do Forro do Ponto de Presença da Rede Nac...	DL 518/2008 UFRN 
-	9/2009	"FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE LUMINÁRIAS NA ÁREA DE PREPARAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ...	TP 29/2008 UFRN 
-	9/2009	"FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE LUMINÁRIAS NA ÁREA DE PREPARAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ... (Extra-Ordinário: Nº./Ano: 1/2009)	TP 29/2008 UFRN 

*Figura 2: Cronogramas Encontradas*

Ao lado das *Licitações*, aparecerá o ícone , onde o usuário poderá *Imprimir o Cronograma*.

A página de impressão será exibida:

**CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO PLANEJADO**

F DOIS ENGENHARIA LTDA

Obra: EXECUÇÃO DA REFORMA DOS BANHEIROS DO CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES DA UFRN E DOS SERVIÇOS DE PINTURA EXTERNA E DOS CORREDORES DO PRÉDIO DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS DA UFRN,

Início: 19/01/2009 Contrato: 8/2009 19/01/2009 Valor contratado: R\$ 152.933,64  
Término: 20/03/2009 Ordem de Serviço: 16/2009 09/01/2009 Licitação: TP 41-2008 UFRN

Item	Discriminação dos Serviços	Etapas de Execução			Valor dos Itens (R\$)	Valor dos Itens (%)
		30 DIAS	60 DIAS	90 DIAS		
1	SERVIÇOS PRELIMINARES	100,00% 99,70%			5.891,06	3,85
2	PAREDES E PAINÉIS	20,00% 0,81%	80,00% 0,00%		246,60	0,16
3	ESQUADRIA	0,00% 0,00%	70,00% 0,00%	30,00% 0,00%	0,00	0,00
4	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS		100,00% 0,00%		0,00	0,00
5	INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS	0,00% 24,30%	50,00% 0,00%		6.612,26	4,32
6	REVESTIMENTOS	0,00% 88,01%		100,00% 0,00%	18.867,29	12,34
7	PINTURA	50,00% 89,08%	30,00% 0,00%	20,00% 0,00%	39.811,58	26,03
8	DIVERSOS	0,00% 17,49%	50,00% 0,00%	50,00% 0,00%	1.237,03	0,81
Total Previsto (R\$)		34.352,73	66.564,49	38.411,65		
Total Parcial (R\$)		72.665,82	0,00	0,00		
Total Parcial (%)		47,51	0,00	0,00		
Total Acumulado (R\$)		72.665,82	72.665,82	72.665,82	<b>72.665,82</b>	
Total Acumulado (%)		47,51	47,51	47,51		<b>47,51</b>

-PREVISTO -EXECUTADO

*Figura 3: Página de impressão*

Clique em [Imprimir](#)  para imprimir o documento.

Clique em [Voltar](#) para retornar a página de cronogramas encontrados, ou, para ir ao módulo Contratos, clique em [Contratos](#) no topo da página do documento.

## 66.Cadastrar Empresas/Concessionárias

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR_CONTRATO (manipula contratos)

Neste manual, explicaremos o cadastro de pessoas físicas ou jurídicas que serão relacionadas como contratadas nos contratos firmados com a instituição em questão. Para isso o usuário deve: *acessar SIPAC* → *Módulos* → *Contratos* → *Cadastros* → *Empresas/Concessionárias* → *Cadastrar*.

Preencha os campos obrigatórios de *Dados da Pessoa Física/Jurídica* com os seguintes itens: *Razão Social*, *CPF/CNPJ* optando entre *Pessoa Física* ou *Pessoa Jurídica*, *Endereço*, *Bairro* e *Cidade*.

DADOS DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA

Razão Social: \*

Nome Fantasia:

CPF/CNPJ: \*   Pessoa Física  Pessoa Jurídica

Representante:

Endereço: \*

Bairro: \*   Internacional

Cidade: \*  RN

CEP:

Email:

Fone:

Fax:

NIT ou PIS/PASEP: 0

Emitir Fatura? NÃO  Alíquota de Imposto: 0,00 %

Cadastrar senha?  Sim  Não

Senha: \*  ?

Repetir Senha: \*

Figura 1: Dados da Pessoa Física/Jurídica

Observações:

- Caso o endereço seja internacional assinalar em *Internacional* logo ao lado de *Bairro*.
- Se o usuário optar por *Sim* em *Emitir Fatura?*, este deverá também inserir a *Alíquota de Imposto*.
- O usuário tem a opção de cadastrar sua senha ou não.

Para dar continuidade ao cadastramento o usuário deverá clicar em **Cadastrar**. Caso queira desistir da operação este deverá clicar em **Cancelar**.

Ao seguir com a operação o sistema exibirá a seguinte mensagem de confirmação:



Figura 2: Mensagem de Confirmação

## 67. Calendário Mensal de Eventos

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR_CONTRATO (manipula contratos)

Nesta operação o usuário poderá cadastrar, alterar ou remover eventos dispostos no calendário do sistema. Para isso o usuário deverá *acessar SIPAC → Módulos → Contratos → Cadastros → Calendário Evento → Cadastrar/Listar*.

O sistema listará os eventos já cadastrados, e disponibilizará os campos para cadastro.

EVENTOS JÁ CADASTRADOS						
Denominação	Evento	Referência	Data Início	Data Fim	Periodicidade	
Calendário de Março	Evento de envio de ficha de acompanhamento de contratos	9 / 2009	01/03/2010	30/04/2010	Mensal	

Figura 1: Definir calendário

O usuário deverá preencher todos os campos, que são obrigatórios, e clicar em **Cadastrar** para prosseguir. Aqui, exemplificamos com Evento de envio de ficha para acompanhamento - Inscrições - 01 à 10/12.

Caso deseje cancelar a operação clique em **Cancelar**. Prosseguindo a operação, a seguinte mensagem será exibida:



Figura 2: Mensagem de sucesso

O evento cadastrado será listado conforme tela anterior, junto aos outros já cadastrados. Poderá ser realizadas alterações, clicando no ícone . A seguinte tela será exibida:

EVENTOS JÁ CADASTRADOS						
Denominação	Evento	Referência	Data Início	Data Fim	Periodicidade	
Calendário de Março	Evento de envio de ficha de acompanhamento de contratos	9 / 2009	01/03/2010	30/04/2010	Mensal	

Figura 3: Alterar evento

Aqui, do mesmo modo que para cadastrar, o usuário deverá modificar o que se fizer

necessário, clicando em **Alterar** para prosseguir.

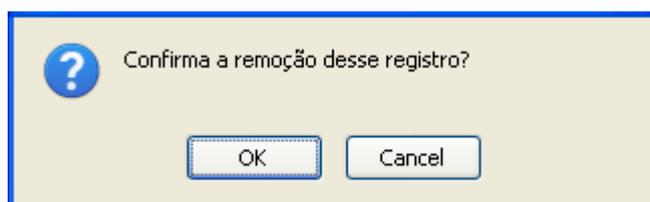
Caso deseje cancelar a operação, clique em **Cancelar**. Prosseguindo com a operação será exibida a seguinte mensagem nos moldes a seguir:



*Figura 4: Mensagem de sucesso*

Para excluir qualquer dos eventos, clique no ícone  ao lado do evento que deseja excluir, na página inicial desta operação.

O usuário deverá confirmar se deseja realmente realizar a ação:



*Figura 5: Confirme a operação*

Clique em **OK** para confirmar, ou em **Cancelar** para desistir da operação. Continuando a exclusão, será exibida a seguinte mensagem:



*Figura 6: Exclusão confirmada*

## 68.Cadastrar Unidade de Medida

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

Esta operação é utilizada a fim de tipificar um serviço ou material fornecido num contrato. Se um determinado produto é fornecido com unidade de medida decímetros cúbicos e por acaso, tal unidade não for originalmente cadastrada no sistema, o gestor de contrato, para que o sistema reflita a realidade do contrato assinado, deverá inserir tal unidade ao conjunto inicial de unidades.

Para cadastrar uma unidade de medida, acesse: *SIPAC* → *Módulos* → *Contratos* → *Cadastros* → *Unidade de Medida* → *Cadastrar*.

O sistema carregará a seguinte página:

DADOS DA UNIDADE DE MEDIDA

Denominação: \* QUILO

Tipo: \* MATERIAL

Cadastrar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Dados da Unidade de Medida

Para desistir da operação, clique em **Cancelar**.

Para prosseguir com o cadastro, informe os *Dados da Unidade de Medida*, que são:

- **Denominação:** Nome designativo da unidade de medida, indica qual a unidade de medida do serviço ou material a ser inserida no sistema.
- **Tipo:** Indica se a unidade será utilizada para *Serviço* ou *Material* fornecido no contrato.

Exemplificamos **Denominação** com QUILO e **Tipo** com MATERIAL. Ao preencher todos os campos, clique em **Cadastrar**.

A seguinte mensagem será exibida:

• Unidade de Medida QUILO cadastrada com sucesso.

DADOS DA UNIDADE DE MEDIDA

Denominação: \*

Tipo: \* MATERIAL

Cadastrar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Menu Contratos

Figura 2: Unidade de Medida Cadastrada com Sucesso

Para retornar ao menu contratos, clique em **Menu Contratos**.

## 69. Listar Unidade de Medida

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Responsável pelo Setor de Contrato
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO

Esta operação é utilizada a fim de fornecer uma lista dos tipos de unidade de medida cadastradas no sistema, remoção do cadastro ou ainda a alteração de seus dados. Para listar as unidades de medida cadastradas, acesse: *SIPAC* → *Módulos* → *Contratos* → *Cadastrados* → *Unidade de Medida* → *Listar*.

O sistema carregará a seguinte página:



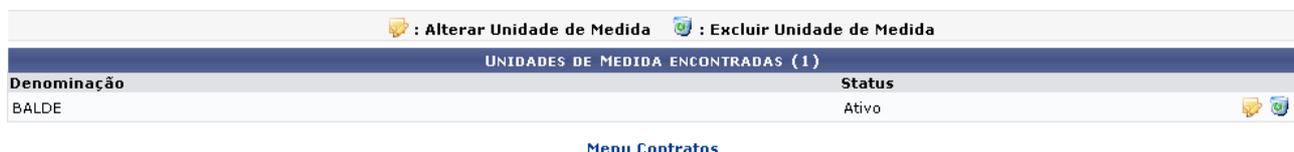
Figura 1: Busca de Unidade de Medida

Para seguir com a *Busca de Unidade de Medida* informe a *Denominação* do material. Exemplificamos aqui com BALDE.

Caso queira desistir da operação, clique em **Cancelar**.

Ao informar a *Denominação*, clique em **Buscar** para prosseguir com o processo.

A seguinte página será exibida:



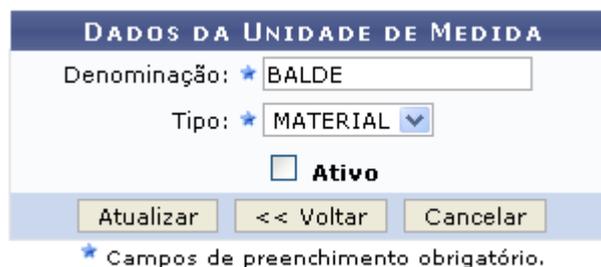
UNIDADES DE MEDIDA ENCONTRADAS (1)	
Denominação	Status
BALDE	Ativo

[Menu Contratos](#)

Figura 2: Unidades de Medida Encontrada

Para retornar à página principal do Módulo Contratos, clique em [Menu Contratos](#).

Caso queira fazer alteração na unidade de medida, clique no ícone . O sistema exibirá a seguinte página:



\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 3: Dados da Unidade de Medida

Para voltar à página inicial, clique em **Voltar**.

Para cancelar a alteração, clique em **Cancelar**.

Para realizar uma alteração da unidade cadastrada, informe os novos dados e clique em **Atualizar**.

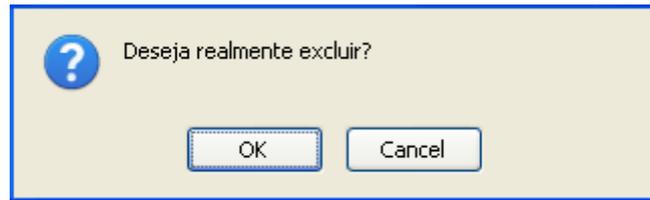
A mensagem abaixo será exibida:



*Figura 4: Unidade de Medida Alterada com Sucesso*

Caso queira excluir uma unidade de medida cadastrada, clique no ícone .

O sistema exibirá a seguinte caixa de diálogo. Estando certo da exclusão, clique em **OK**.



*Figura 5: Confirmação*

Confirme a operação e a seguinte página será carregada:



*Figura 6: Unidade de Medida Removida com Sucesso*

## 70.Cadastrar/Listar Tipo de Anexo de Contrato

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR_CONTRATO (manipula contratos)

Nesta operação, o usuário poderá cadastrar ou listar tipos de anexo de contratos, assim como alterá-los e removê-los. Para isso, o usuário deverá *acessar o SIPAC → Módulos → Contratos → Cadastros → Tipo de Anexo de Contratos → Cadastrar/Listar*.

Será exibida a página *Cadastro do Tipo de Anexo de Contrato*, na qual será cadastrado o novo tipo de anexo. Se houver tipos cadastrados anteriormente, também serão exibidos nessa página na parte *Lista de Tipos de Anexo de Contrato*.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema SIPAC. No topo, há um cabeçalho azul com o texto "CADASTRO DO TIPO DE ANEXO DE CONTRATO". Abaixo dele, há um campo de texto rotulado "Denominação:" com um ícone de estrela azul à esquerda e dois botões "Cadastrar" e "Cancelar" à direita. Abaixo do campo, há uma linha de texto: "★ Campos de preenchimento obrigatório.".

Logo abaixo, há uma barra de ferramentas com dois ícones: um amarelo com uma seta e o texto "Alterar Tipo Anexo", e um verde com um sinal de menos e o texto "Remover Tipo Anexo".

Abaixo disso, há um cabeçalho azul com o texto "LISTA DE TIPOS DE ANEXO DE CONTRATO". Abaixo dele, há uma tabela com o seguinte conteúdo:

Denominação	
Minuta	 
Termo Aditivo	 

Logo abaixo da tabela, há um link azul "Menu Contratos".

Figura 1: Cadastro do Tipo de Anexo de Contrato

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Para retornar ao menu inicial, clique em **Menu Contratos**.

O usuário deverá preencher o campo *Denominação* com a especificação do tipo de anexo, exemplificado aqui com Ata.

Para prosseguir com o cadastro, clique em **Cadastrar**. A mensagem de sucesso surgirá na tela.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema SIPAC após a conclusão bem-sucedida de uma operação. No topo, há uma barra de mensagens com um ícone de informação e o texto "Operação Realizada com sucesso".

Logo abaixo, há o mesmo formulário de cadastro "CADASTRO DO TIPO DE ANEXO DE CONTRATO" que na Figura 1, mas com o campo "Denominação:" preenchido com o texto "Ata".

Logo abaixo, há a mesma barra de ferramentas com os ícones "Alterar Tipo Anexo" e "Remover Tipo Anexo".

Abaixo disso, há a mesma tabela "LISTA DE TIPOS DE ANEXO DE CONTRATO" que na Figura 1, mas com o tipo de anexo "Ata" adicionado à lista:

Denominação	
Ata	 
Minuta	 
Termo Aditivo	 

Figura 2: Operação realizada com sucesso

Agora o tipo de anexo de contrato será exibido na *Lista de Tipos de Anexo de Contrato*.

Para *Alterar Tipo Anexo*, clique no ícone .

O sistema carregará a página *Cadastro do Tipo de Anexo de Contrato*, com o campo

*Denominação* preenchido, para que o usuário substitua o tipo de anexo de contrato antigo pelo novo.

Denominação	
Ata	 
Minuta	 
Termo Aditivo	 

*Figura 3: Cadastro do Tipo de Anexo de Contrato*

Exemplificamos substituindo Minuta por Minuta Padrão. Após modificar, clique em **Alterar**. A mensagem de sucesso surgirá no topo da tela *Cadastro do Tipo de Anexo de Contrato*.

Denominação	
Ata	 
Minuta Padrão	 
Termo Aditivo	 

*Figura 4: Operação realizada com sucesso*

Para *Remover Tipo Anexo*, clique no ícone .

A seguinte caixa de diálogo surgirá na tela.

Deseja realmente remover este item?

OK Cancelar

*Figura 5: Caixa de diálogo*

Confirme a operação, clicando em **OK**.

A mensagem de sucesso será visualizada.

 • Operação realizada com sucesso!

**CADASTRO DO TIPO DE ANEXO DE CONTRATO**

Denominação: \*

\* Campos de preenchimento obrigatório.

:Alterar Tipo Anexo   :Remover Tipo Anexo

**LISTA DE TIPOS DE ANEXO DE CONTRATO**

Denominação	
Minuta Padrão	 
Termo Aditivo	 

[Menu Contratos](#)

*Figura 6: Operação realizada com sucesso*

Para retornar ao Menu Contratos, clique em [Menu Contratos](#) .

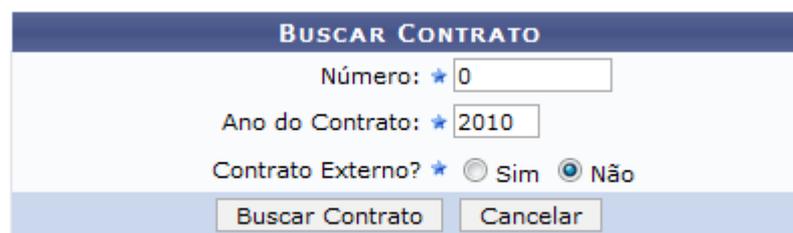
## 71.Cadastrar Contratados

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO (manipula contratos)

Esta operação disponibiliza aos gestores de contratos a opção de cadastrar contratados, vinculando-os a um determinado contrato. Contratado é a pessoa que não possui um vínculo funcional com a Instituição, ou seja, é um terceirizado.

Para cadastrar um novo contratado, *acesse o SIPAC → Módulos → Contratos → Cadastros → Contratados → Cadastrar Contratados.*

A seguinte página será exibida:



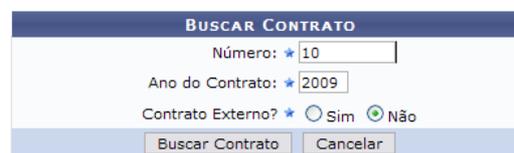
★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Página de busca

A caixa apresentada permite a busca de contratos através do *Número*, *Ano do Contrato* e se o *contrato é externo*. Usaremos como exemplo os seguintes dados:

- *Número*: 10;
- *Ano do Contrato*: 2009;
- *Contrato Externo?*: Não.

Após digitar as informações referentes ao contrato, clique em **Buscar Contrato**. Caso haja mais de um contrato cadastrada com o número informado, antes de prosseguir será solicitado ao usuário que selecione um dos contratos. O resultado será apresentado da seguinte forma:



★ Campos de preenchimento obrigatório.

Selecionar					
CONTRATOS ENCONTRADOS					
Número	Empresa	Tipo	Cadastro	Login Cadastro	
10/2009	ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA	Despesa/Ordinário	30/12/2008	login	👇
10/2009	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE	Acadêmico - Tipo D	10/02/2009	login	👇

Figura 2: Resultado da busca

Para selecionar o contrato desejado, clique no ícone 👇. Será exibida a tela a seguir.

Caso o número fornecido na busca represente somente um contrato, o usuário será encaminhada diretamente para a página abaixo.

INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO	
<b>Número do Contrato:</b> 10/2009	<b>Licitação:</b> TP - 36/2008
<b>Tipo do Contrato:</b> Despesa/Ordinário	<b>SubTipo do Contrato:</b> OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
<b>Status:</b> ABERTO	
<b>Objeto do Contrato:</b> "REFORMA DA SALA DE EXPOSIÇÕES TEMPORÁRIAS DO MUSEU CÂMARA CASCUDO-MCC DA UFRN",	
<b>Contratado:</b> 04.201.519/0001-99 - ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA	
<b>Data de Início:</b> 12/01/2009	<b>Data de Término:</b> 31/01/2010 (Original: 13/03/2009)
<b>Data da Publicação:</b> 12/01/2009	
<b>Continuado:</b> Indefinido	
<b>Valor Original do Contrato:</b> R\$ 27.934,80	
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 31.435,35	<b>Saldo Atual:</b> R\$ 15,12

DADOS DO CONTRATADO	
Serviço: *	SELECIONE
Unidade: *	SELECIONE
CPF: *	
Nome: *	
Sexo: *	Selecione
<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 3: Dados do contratado

Na página descrita acima o usuário realizará o cadastro do novo contratado. Para isso ele deverá informar os seguintes dados:

- **Serviço:** Selecione o tipo do serviço que o contratado prestará a Instituição;
- **Unidade:** Selecione a Unidade
- **CPF:** Digite o número do CPF do contratado;
- **Nome:** Digite o nome do contratado;
- **Sexo:** Selecione o sexo do contratado.

Após informar os dados do contratado, clique em **Cadastrar**. A página será recarregada com a mensagem de confirmação da ação:



• **Contratado cadastrado com sucesso.**

Através dessa operação, é possível realizar o cadastro de Contratados e Terceirizados

#### INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO

**Número do Contrato:** 10/2009 **Licitação:** TP - 36/2008  
**Tipo do Contrato:** Despesa/Ordinário **SubTipo do Contrato:** OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA  
**Status:** ABERTO  
**Objeto do Contrato:** "REFORMA DA SALA DE EXPOSIÇÕES TEMPORÁRIAS DO MUSEU CÂMARA CASCUDO-MCC DA UFRN",  
**Contratado:** 04.201.519/0001-99 - ESTRUTURAL EDIFICAÇÕES E PROJETOS LTDA  
**Data de Início:** 12/01/2009 **Data de Término:** 31/01/2010 (Original: 13/03/2009)  
**Data da Publicação:** 12/01/2009  
**Continuado:** Indefinido  
**Valor Original do Contrato:** R\$ 27.934,80  
**Valor Atual do Contrato:** R\$ 31.435,35 **Saldo Atual:** R\$ 15,12

#### DADOS DO CONTRATADO

Serviço:	★ SELECIONE
Unidade:	★ SELECIONE
CPF:	★ <input type="text"/>
Nome:	★ <input type="text"/>
Sexo:	★ Selezione
<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

★ Campos de preenchimento obrigatório.

[Menu Contratos](#)

*Figura 3: Contratado cadastrado*

O usuário poderá cadastrar outros contratados para o mesmo contrato, repetindo a ação explicada acima.

Para retornar à página inicial do *Módulo Contratos*, clique no link [Menu Contratos](#) .

## 72.Listar Contratados

<b>Sistema</b>	SIPAC
<b>Módulo</b>	Contratos
<b>Usuários</b>	Funcionários responsáveis pela gestão dos contratos na instituição
<b>Perfil</b>	GESTOR_CONTRATO (manipula contratos)

Esta operação lista os contratados vinculados a um determinado contrato. Através dessa operação, é possível realizar a alteração e remoção de contratados e terceirizados. Para isso, *acesse o SIPAC → Módulos → Contratos → Cadastros → Contratados → Listar.*

Será exibida a página *Filtro*, onde o usuário poderá inserir os dados do contratado em qualquer dos campos e realizar uma busca por ele. Também será apresentada uma lista com as pessoas contratadas pela Instituição.

The image shows a 'FILTRO' search form with the following fields: 'Contrato: 0 / 0', 'Serviço:' (dropdown), 'Unidade:' (dropdown), 'CPF:' (text), and 'Nome:' (text). Below the form are 'Buscar' and 'Cancelar' buttons. Below the form is a table with the following data:

		Alterar dados do contratado		Remover contratado	
PESSOAS CONTRATADAS					
Contrato	Unidade	Serviço	CPF	Nome	
114/2008	ACERVO BIBLIOGRÁFICO	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	000.000.00-00	NOME DO SERVIDOR	 
114/2008	ACERVO BIBLIOGRÁFICO	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	000.000.000-00	NOME DO SERVIDOR	 
114/2008	ACERVO BIBLIOGRÁFICO	ASCENSORISTA	000.000.00-00	NOME DO SERVIDOR	 
114/2008	ACERVO BIBLIOGRÁFICO	ASSISTENTE DE LABORATORIO	000.000.000-00	NOME DO SERVIDOR	 

Menu Contratos

Figura 1: Página de busca e lista de contratados

Para realizar uma busca por um contratado específico, utilize a caixa *Filtro*. Nela existem os campos referentes a busca, onde o usuário poderá combiná-los para refinar a busca conforme deseja: *Contrato, Serviço, Unidade, CPF e Nome.*

Após digitar os dados necessário clique em **Buscar** para visualizar apenas o contratado desejado. Dentre os resultados da busca, o usuário poderá realizar as ações de alterá-los ou removê-los, que serão demonstradas nos tópicos abaixo.

### 72.1 Alterar Dados do Contratado

Clique no ícone  para Alterar os dados do contratado. A seguinte página será exibida:

INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO	
<b>Número do Contrato:</b> 114/2008	<b>Licitação:</b> PR - 94/2008
<b>Tipo do Contrato:</b> Despesa/Global	<b>SubTipo do Contrato:</b> AQUISIÇÃO DE LIVROS
<b>Status:</b> ABERTO	
<b>Objeto do Contrato:</b> CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL INFORMACIONAL NACIONAL E/OU INTERNACIONAL, QUAIS SEJAM, LIVROS, DVD, CD ROM E/OU AUDIOVISUAIS, EM DIFERENTES ÁREAS DE CONHECIMENTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS, PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO E ÁREAS ADMINISTRATIVAS DA UFRN.	
<b>Contratado:</b> 03.914.408/0002-48 - SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A	
<b>Data de Início:</b> 20/11/2008	<b>Data de Término:</b> 01/12/2010 (Original: 16/12/2009)
<b>Data da Publicação:</b> 20/11/2008	
<b>Continuado:</b> Indefinido	
<b>Valor Original do Contrato:</b> R\$ 356.993,46	
<b>Valor Atual do Contrato:</b> R\$ 357.568,68	<b>Saldo Atual:</b> R\$ 174.778,87

DADOS DO CONTRATADO	
Serviço:	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
Unidade:	ACERVO BIBLIOGRÁFICO (11.45)
CPF:	000.000.000-00
Nome:	NOME DO CONTRATADO
Sexo:	Feminino
<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value=" &lt;&lt; Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

\* Campos de preenchimento obrigatório.

*Figura 2: Alterar dados*

O usuário poderá alterar os seguintes dados: *Serviço, Unidade, CPF, Nome e Sexo.*

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Para retornar à página anterior, clique em **Voltar**.

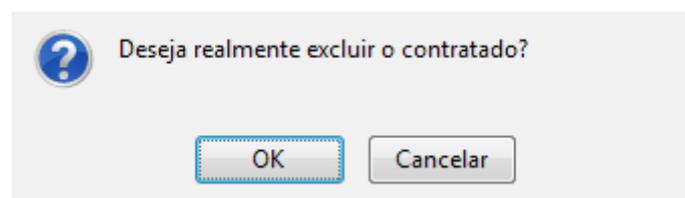
Feitas as mudanças, clique em **Alterar**. O sistema retornará automaticamente para a primeira página demonstrada neste manual, com a seguinte mensagem no topo:



*Figura 3: Mensagem de confirmação*

## 72.2 Remover Contratado

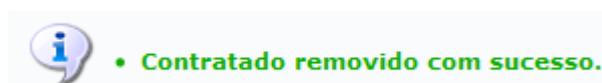
Clique no ícone para **Remover** o contratado. A seguinte janela será apresentada:



*Figura 4: Janela de questionamento*

Caso desista da remoção, clique em **Cancelar**.

Para dar continuidade ao processo, clique **OK**. A seguinte mensagem será carregada no topo da página:



*Figura 5: Contratado removido com sucesso*