

Manual de prorrogação



As informações contidas neste documento, incluindo quaisquer URLs e outras possíveis referências a web sites, estão sujeitas a mudança sem aviso prévio. Salvo informações em contrário, as empresas, organizações, produtos, dados de cadastro, e-mails, logotipos, pessoas, lugares e/ou eventos citados como exemplo são fictícios e não tem nenhuma associação com possíveis respectivos reais.

Nenhuma parte deste documento deve ser reproduzida, armazenada ou registrada em qualquer tipo de sistema, ou transmitida através de qualquer meio (eletrônico, mecânico, de fotocópia, gravação ou outro), para qualquer que seja a razão, sem a expressa autorização por escrito da proprietária sobre o direito intelectual do software, Paradigma Business Solutions S/A.

As cópias geradas deste documento por parte da licenciada têm autorização automática por parte da proprietária sobre o direito intelectual do software, na quantidade que for, exclusivamente para uso interno de seus usuários. Este direito somente é garantido através do contrato firmado entre as partes.

Todos os softwares mencionados neste documento, de propriedade da Paradigma possuem registro de marca no órgão nacional competente e estão, portanto, protegidos pelas respectivas leis.

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
07/10/2020	1.0	Elaboração do manual	Wellington Nascimento

SUMÁRIO

1. Introdução	7
2. Visão geral do módulo Contrato – Termo de prorrogação	7
2.1. Descrição dos perfis de usuário	7
2.2 Gestor de contrato	8
2.3 Analista de contrato	8
2.4 Jurídico	9
2.5 Procurador PGE	9
2.6 Representantes	9
2.7 Ordenador	10
2.8 Gestor de contrato central	10
2.9 Analista de contrato central	10
2.10 Autoridade competente central	10
3. Acessar o módulo Contrato	11
4. Cadastro de Termo de prorrogação	12
4.1. Cadastrando Termo de prorrogação	12
4.2. Aba “Partes” do termo de prorrogação	15
4.3. Aba “Anexo” do termo de prorrogação do contrato	15
5. Encaminhar termo de prorrogação	16
6. Analisar termo aditivo de prorrogação (Contratada)	17
6.1. Analisando termo aditivo de prorrogação (Contratada)	18
7. Confirmar termo aditivo de prorrogação	19
7.1. Confirmando termo aditivo de prorrogação	19
8. Analisar Termo aditivo de prorrogação	21
8.1. Gerar termo aditivo	21
8.2. Concluir análise Termo aditivo de prorrogação	22
7 Solicitar análise centralizada	24
7.1 Solicitando análise centralizada	24
8 Encaminhar pedido de termo de prorrogação	25
8.1 Encaminhando pedido de termo de prorrogação	25

9. Concluir análise centralizada do termo aditivo de prorrogação	26
9.1. Concluindo análise centralizada do termo aditivo de prorrogação	26
9 Deliberar análise centralizada	28
9.1 Deliberando análise centralizada	28
10 Solicitar aprovação do ordenador	30
10.1 Solicitando aprovação do ordenador	30
11 Aprovar Termo aditivo de prorrogação	31
11.1 Aprovando Termo aditivo de prorrogação	31
12 Solicitar análise jurídica do contrato	32
12.1 Solicitando análise jurídica do contrato	32
13 Concluir análise jurídica do Termo aditivo de prorrogação	33
13.1 Concluindo análise jurídica do Termo aditivo de prorrogação	33
14 Solicitar assinatura	35
14.1 Solicitando assinatura	35
15 Solicitar análise PGE	36
15.1 Solicitando análise PGE	36
16 Concluir análise PGE	37
16.1 Concluindo análise PGE	37
17 Assinar Termo aditivo de prorrogação (Contratada)	38
17.1 Assinando Termo aditivo de prorrogação (Contratada)	38
18 Assinar do Termo aditivo de prorrogação (Contratante)	39
18.1 Assinando Termo aditivo de prorrogação (Contratante)	39
19 Cancelar Termo aditivo de prorrogação	40
19.1 Cancelando Termo aditivo de prorrogação	40
20 Reconfigurar Termo aditivo de prorrogação	41
20.1 Reconfigurando Termo aditivo de prorrogação	41

SUMARIO DE LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1 - LOGIN E SENHA.....	11
FIGURA 2 - TELA DE LISTA DE CONTRATOS.....	11
FIGURA 3- SITUAÇÕES DO CONTRATO	12
FIGURA 4 - TELA DE CADASTRO DE CONTRATO - ABA "CONTRATO/TERMOS" – GERAR TERMO	13
FIGURA 5 - SELEÇÃO DO TIPO DE TERMO.....	13
FIGURA 6 – CADASTRO DO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO – ABA DADOS GERAIS	15
FIGURA 7- CADASTRO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO – ABA ANEXOS	16
FIGURA 8- CADASTRO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO - ENCAMINHAR.....	17
FIGURA 9 - ANALISANDO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO (CONTRATADA)	18
FIGURA 10 - ANALISANDO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO (CONTRATADA).....	19
FIGURA 11 – CONFIRMANDO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO	20
FIGURA 12 - CONFIRMANDO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO	20
FIGURA 13 - ANÁLISE DO TERMO ADITIVO - GERANDO TERMO ADITIVO	21
FIGURA 14 - ANÁLISE DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO – DOWNLOAD DA MINUTA DO TERMO ADITIVO GERADA PELO SISTEMA.....	22
FIGURA 15 - TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO - CONCLUINDO ANÁLISE	23
FIGURA 16 - TERMO DE PRORROGAÇÃO - CONCLUINDO ANÁLISE.....	23
FIGURA 17 - TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO - SOLICITANDO ANÁLISE CENTRALIZADA	24
FIGURA 18 - TERMO DE PRORROGAÇÃO - ENCAMINHANDO PEDIDO	25
FIGURA 19 - TERMO DE PRORROGAÇÃO - ENCAMINHANDO PEDIDO	26
FIGURA 20 - TERMO DE PRORROGAÇÃO - CONCLUIR ANÁLISE CENTRALIZADA.....	27
FIGURA 21 - TERMO DE PRORROGAÇÃO - DELIBERANDO ANÁLISE CENTRALIZADA	28
FIGURA 22 – TERMO DE PRORROGAÇÃO – DELIBERANDO ANÁLISE CENTRALIZADA.....	29
FIGURA 23 - TERMO ADITIVO - SOLICITANDO APROVAÇÃO DO ORDENADOR	31
FIGURA 24 – TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO – APROVANDO TERMO DE PRORROGAÇÃO	32
FIGURA 25 - TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO – APROVANDO TERMO DE PRORROGAÇÃO	32
FIGURA 26 – TERMO DE PRORROGAÇÃO – SOLICITAR ANÁLISE JURÍDICA.....	33
FIGURA 27 - CADASTRO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO - CONCLUINDO ANÁLISE JURÍDICA	34
FIGURA 28 - TERMO DE PRORROGAÇÃO - SOLICITAR ASSINATURA.....	35
FIGURA 29 – TERMO DE PRORROGAÇÃO - SOLICITANDO ANÁLISE PGE.	37
FIGURA 30- TERMO DE PRORROGAÇÃO - CONCLUINDO ANÁLISE PGE.....	38
FIGURA 31 - CADASTRO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO - ABA "DOCS. ASSINATURA" - ASSINANDO TERMO DE PRORROGAÇÃO (CONTRATADA).....	39
FIGURA 32 - CADASTRO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO - ABA "DOCS. ASSINATURA" - ASSINANDO TERMO DE PRORROGAÇÃO (CONTRATANTE).....	40
FIGURA 34 - CANCELANDO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO	41
FIGURA 34- RECONFIGURANDO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO	42

1. Introdução

O PE-INTEGRADO é um Sistema de Gestão que integra todas as áreas de negócios da Administração Pública Estadual (Compras, Licitações, Contratos, Patrimônio e Almoxarifado) e será implantado em todos os órgãos e entidades do Poder Executivo, conforme **DECRETO Nº 40.222, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2013**.

O acesso ao sistema PE-INTEGRADO encontra-se disponibilizado no seguinte endereço: www.peintegrado.pe.gov.br

Este manual tem por objetivo apresentar o módulo de Patrimônio imóveis no sistema PE-INTEGRADO, desde o cadastro do bem imóvel até a sua ativação, visando proporcionar aos usuários do sistema, informações que possam auxiliar no seu aprendizado.

O manual está organizado da seguinte forma:

- Visão geral de termo de prorrogação;
- Cadastrar de termo de prorrogação;
- Analisar do termo de prorrogação (Contratada);
- Confirmar termo de prorrogação;
- Analisar termo de prorrogação;
- Analisar termo de prorrogação (Gestor Central);
- Solicitar aprovação do ordenador;
- Aprovar termo de prorrogação;
- Solicitar análise jurídica;
- Concluir análise jurídica;
- Solicitar análise PGE;
- Solicitar assinatura;
- Assinar termo de prorrogação (Contratada);
- Assinar termo de prorrogação (Contratada);
- Cancelar termo de prorrogação;
- Reconfigura termo de prorrogação.

2. Visão geral do módulo Contrato – Termo de prorrogação

Neste capítulo serão abordadas as principais funcionalidades do sistema no módulo de Contrato -Termo de prorrogação.

2.1. Descrição dos perfis de usuário

Os usuários do contrato do módulo de contrato são:



2.2 Gestor de contrato

Este usuário poderá:

- Visualizará os contratos da sua Unidade Gestora e do mesmo grupo de compra;
- Gerar termo dos contratos que estão vinculados;
- Anexar documento dos contratos que estão vinculados;
- Registrar o Termo aditivo de prorrogação dos contratos que estão vinculados;
- Encaminhar o termo aditivo de prorrogação dos contratos que estão vinculados;
- Confirmar o aditivo de prorrogação dos contratos que estão vinculados;
- Realizar alterações no aditivo de prorrogação dos contratos que estão vinculados.
- Cancelar a aditivo de prorrogação dos contratos que estão vinculados.

2.3 Analista de contrato

Este usuário poderá:

- Visualizar os termos aditivos dos contratos da sua Unidade Gestora e mesmo Grupo de compra.
- Gerar Termo aditivo de prorrogação (documento de minuta) da sua Unidade Gestora e mesmo Grupo de compra;
- Anexar documento da sua Unidade Gestora e mesmo Grupo de compra;
- Concluir análise de aditivo de prorrogação da sua Unidade Gestora e mesmo Grupo de compra;
- Solicitar aprovação para o ordenador da Unidade Gestora e mesmo Grupo de compra;
- Solicita análise jurídica para aditivos da sua Unidade Gestora e mesmo Grupo de compra;
- Analisar a nota técnica dos aditivos da sua Unidade Gestora e mesmo Grupo de compra;
- Solicitar análise PGE para os aditivos da sua Unidade Gestora e mesmo Grupo de compra;



- Solicitar assinatura para os aditivos da sua Unidade Gestora e mesmo Grupo de compra;
- Cancelar aditivo de prorrogação da sua Unidade Gestora e mesmo Grupo de compra;
- Reconfigurar aditivo de prorrogação da sua Unidade Gestora e mesmo Grupo de compra.
- Solicitar análise centralizada do aditivo de prorrogação da sua Unidade Gestora e mesmo Grupo de compra.

2.4 Jurídico

Este usuário poderá:

- Visualizar o contrato da sua Unidade Gestora;
- Receber pedido de análise jurídica da sua Unidade Gestora;
- Concluir análise jurídica da sua Unidade Gestora.

2.5 Procurador PGE

Este usuário poderá:

- Visualizar o contrato de todo estado;
- Receber pedido de análise PGE;
- Concluir análise PGE.

2.6 Representantes

- Contratante (UG – Perfil de Autoridade, Autoridade Central ou Ordenador – já existente no sistema)
 - Visualizar os contratos (visualizam todas as telas e documentos na aba de documentos do processo) da Unidade Gestora que está vinculado;
 - Assinam aditivo de prorrogação (Aba Docs. assinatura) que está vinculado.
- Contratada (Fornecedor – Perfil)

- Visualizam os contratos e aditivos que fazem parte. Este deverá visualizar as abas (dados gerais, partes, item, gestores/fiscais e docs. assinatura, contrato/termos).
- Na Aba de docs. assinatura a contratada deverá visualizar o documento do tipo “termo aditivo” que é o Termo aditivo de prorrogação. E os aditivos os quais fazem parte.
- Realizar análise do termo no contrato ao qual está vinculado.

2.7 Ordenador

Este usuário poderá:

- Visualizar o contrato da Unidade gestora;
- Receber pedido de solicitação de aprovação da Unidade gestora;
- Deliberar da Unidade gestora.

2.8 Gestor de contrato central

Este usuário poderá:

- Visualizar todos contratos de todas as Unidades Gestoras do poder executivo;
- Realizar a ação de anexar análise na aba de contrato/termos;
- Realizar a ação de concluir análise na aba de contrato/termo;

2.9 Analista de contrato central

Este usuário poderá:

- Visualizar os contratos de todas as Unidades Gestoras do poder executivo;
- Realizar a ação de anexar análise na aba de contrato/termos;

2.10 Autoridade competente central

Este usuário poderá:

- Visualizar o contrato de todas as Unidade Gestoras do poder executivo;
- Realizar a ação de encaminhar pedido;
- Realizar a ação de anexar análise;



- Realizar a ação de concluir análise;
- Realizar a ação de deliberar prorrogação.

3. Acessar o módulo Contrato

Para acessar o sistema PE-INTEGRADO, o usuário deverá executar os Campos descritos a seguir:

Campo 01: Acessar o site do PE-INTEGRADO através do endereço: **www.peintegrado.pe.gov.br**

Campo 02: Informar o login e a respectiva senha de acesso.

Campo 03: Em seguida, informar as letras e/ou números que aparecem no CAPTCHA.

Obs.: O uso do captcha visa a prevenção de spam e ataques de bots maliciosos, ampliando a segurança da aplicação web.

Campo 04: Clicar no botão **"Acessar"**.

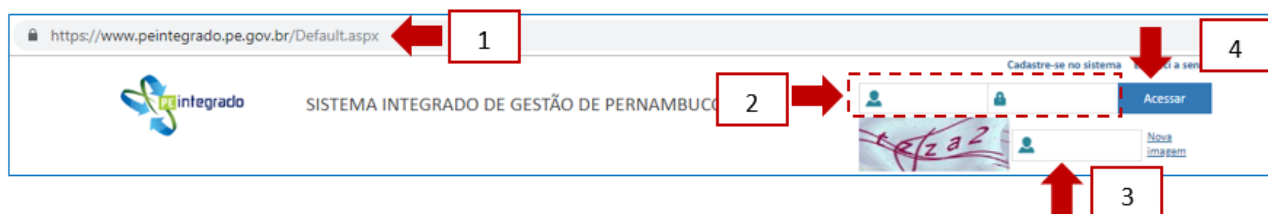
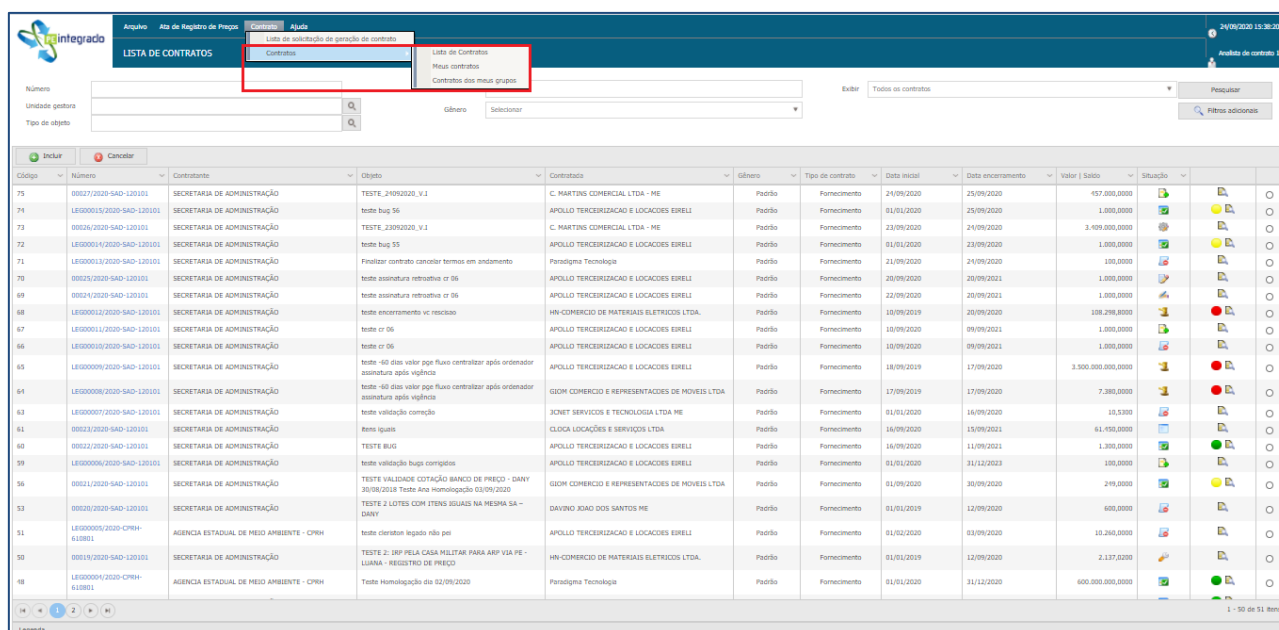


FIGURA 1 - LOGIN E SENHA

Campo 05: Clicar no menu **"Contratos"**.

Ao clicar na opção **"Contratos"**, o sistema apresentará outros sub menus (Lista de contratos, Meus Contratos e Contratos dos meus grupos).



Número	Unidade gestora	Tipo de objeto	Contrato	Contratado	Gênero	Tipo de contrato	Data inicial	Data encerramento	Valor	Situação	Ação
00027/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	TESTE_21092020_V.1	C. MARTINS COMERCIAL LTDA - ME	Padrão	Fornecimento	21/09/2020	25/09/2020	457.000,0000			
LE000001/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	teste bug 55	APOLLO TERCEIRIZACAO E LOCACOES EIRELI	Padrão	Fornecimento	01/01/2020	25/09/2020	1.000,0000			
00026/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	TESTE_23092020_V.1	C. MARTINS COMERCIAL LTDA - ME	Padrão	Fornecimento	23/09/2020	21/09/2020	3.409.000,0000			
LE000001/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	teste bug 55	APOLLO TERCEIRIZACAO E LOCACOES EIRELI	Padrão	Fornecimento	01/01/2020	23/09/2020	1.000,0000			
00025/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Finalizar contrato cancelar termos em andamento	Paradigma Tecnologia	Padrão	Fornecimento	21/09/2020	21/09/2020	100,0000			
00024/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	teste assinatura retroativa cr 06	APOLLO TERCEIRIZACAO E LOCACOES EIRELI	Padrão	Fornecimento	20/09/2020	20/09/2021	1.000,0000			
00023/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	teste assinatura retroativa cr 06	APOLLO TERCEIRIZACAO E LOCACOES EIRELI	Padrão	Fornecimento	22/09/2020	20/09/2021	1.000,0000			
00022/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	teste encerramento vc rescisao	HN-COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA.	Padrão	Fornecimento	10/09/2019	09/09/2020	108.298,8000			
00021/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	teste cr 06	APOLLO TERCEIRIZACAO E LOCACOES EIRELI	Padrão	Fornecimento	10/09/2020	09/09/2021	1.000,0000			
00020/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	teste cr 06	APOLLO TERCEIRIZACAO E LOCACOES EIRELI	Padrão	Fornecimento	10/09/2020	09/09/2021	1.000,0000			
00019/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	teste -60 dias valor ppe fluxo centralizar após ordenador assinatura após vigência	APOLLO TERCEIRIZACAO E LOCACOES EIRELI	Padrão	Fornecimento	18/09/2019	17/09/2020	3.500.000,0000			
00018/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	teste -60 dias valor ppe fluxo centralizar após ordenador assinatura após vigência	GEOM COMERCIO E REPRESENTACAOES DE MOVEIS LTDA	Padrão	Fornecimento	17/09/2019	17/09/2020	7.380,0000			
00017/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	teste validação correção	ICONET SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA ME	Padrão	Fornecimento	01/01/2020	16/09/2020	10,5300			
00016/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	teste igual	CLOCA LOCACOES E SERVICOS LTDA	Padrão	Fornecimento	16/09/2020	15/09/2021	61.950,0000			
00015/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	TESTE BUG	APOLLO TERCEIRIZACAO E LOCACOES EIRELI	Padrão	Fornecimento	16/09/2020	11/09/2021	1.300,0000			
00014/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	teste validação bugs corrigidos	APOLLO TERCEIRIZACAO E LOCACOES EIRELI	Padrão	Fornecimento	01/01/2020	31/12/2020	100,0000			
00013/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	TESTE VALOR COTAÇÃO BANCO DE PREÇO - DANY 30/08/2018 Teste Ano Homologação 03/09/2020	GEOM COMERCIO E REPRESENTACAOES DE MOVEIS LTDA	Padrão	Fornecimento	01/09/2020	30/09/2020	219,0000			
00012/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	TESTE 2 LOTES COM ITENS IGUAIS NA MESMA SA - DANY	DAVINO JOAO DOS SANTOS ME	Padrão	Fornecimento	01/01/2019	12/09/2020	600,0000			
00011/2020-SAD-CPNH 610801	AGENCIA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE - CPNH	teste clarear legado não ppe	APOLLO TERCEIRIZACAO E LOCACOES EIRELI	Padrão	Fornecimento	01/02/2020	03/09/2020	10.260,0000			
00010/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	TESTE 2: DIP PELA CASA MILITAR PARA ARP VIA PE - LUANA - REGISTRO DE PREÇO	HN-COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA.	Padrão	Fornecimento	01/01/2019	12/09/2020	2.137,0000			
00009/2020-SAD-CPNH 610801	AGENCIA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE - CPNH	Teste Homologação dia 02/09/2020	Paradigma Tecnologia	Padrão	Fornecimento	01/01/2020	31/12/2020	600.000,0000			

FIGURA 2 - TELA DE LISTA DE CONTRATOS

A lista a seguir corresponde aos campos da tela acima:

1. **Código:** Número sequencial gerado pelo sistema;
2. **Número:** Número do contrato;
3. **Contratante:** Unidade gestora contratante do contrato;
4. **Objeto:** Corresponde ao objeto da solicitação de geração de contrato que poderá ser oriunda de um processo de compra (Pregão eletrônico, Dispensa, Inexigibilidade ou Ata de Registro de preço);
5. **Contratada:** Parte contratada do contrato;
6. **Gênero:** Informa se o contrato é padrão ou é oriundo de uma adesão;
7. **Tipo de contrato:** Corresponde ao tipo de contrato;
8. **Data inicial:** Corresponde à data inicial do contrato;
9. **Data de encerramento:** Corresponde à data de encerramento do contrato;
10. **Valor/Saldo:** Corresponde ao valor do contrato
11. **Situação:** Informa a situação cadastral do bem imóvel

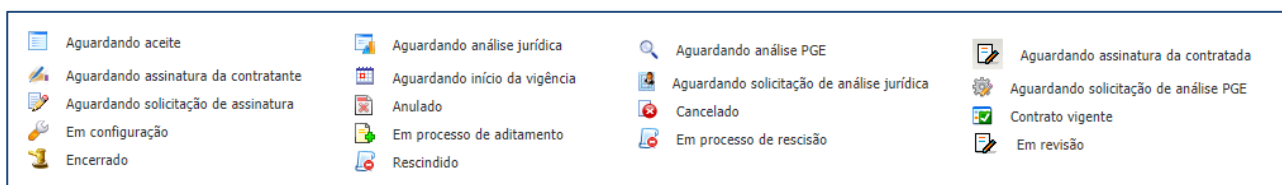


FIGURA 3- SITUAÇÕES DO CONTRATO

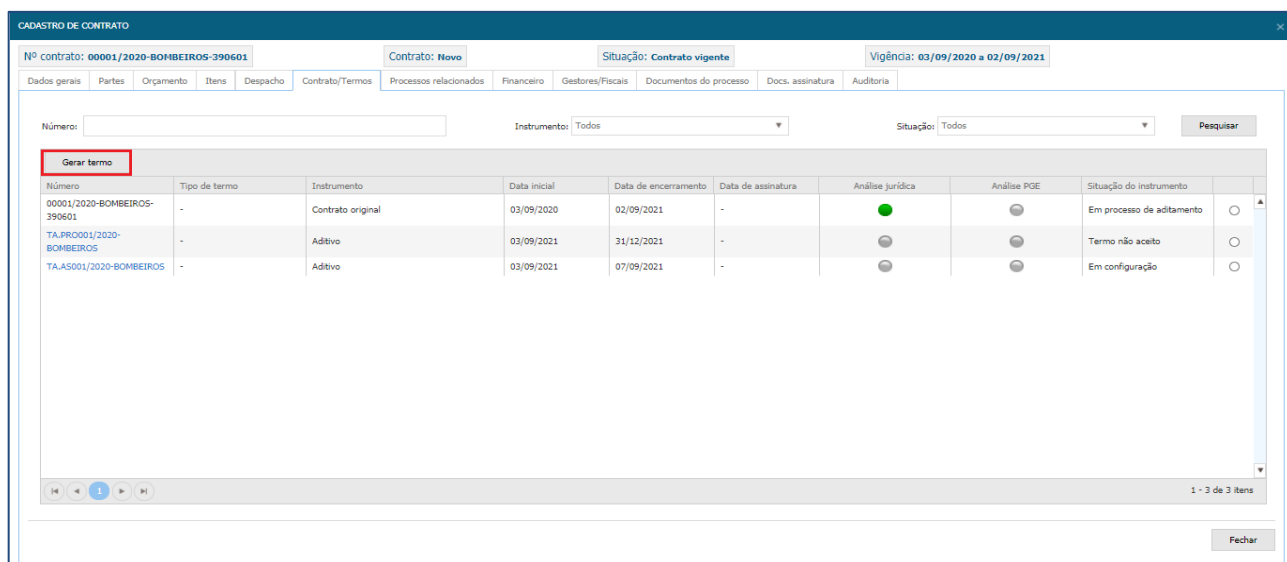
4. Cadastro de Termo de prorrogação

Incluir termo de prorrogação de um Contrato tem por objetivo rescindir formalmente um contrato contemplando todas as informações pertinentes à prorrogação.

4.1. Cadastrando Termo de prorrogação

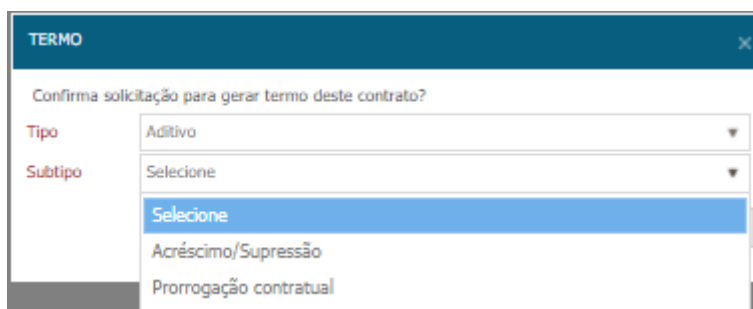
Para incluir a um tempo de prorrogação o usuário com perfil de “Gestor de contrato” que esteja vinculado ao contrato deverá executar os seguintes passos:

1. Acessar o menu **Contrato > Contratos > Lista de contrato > ou Contrato > Contratos > Meus contratos >**
2. Filtrar os contratos vigentes no campo “Exibir”. O sistema exibirá a lista de contratos vigentes;
3. Clicar no contrato através do seu número;
4. Navegar até a aba “Contrato/Termos”;
5. Selecionar o contrato original;
6. Clicar no botão “Gerar termo”;



Número	Tipo de termo	Instrumento	Data inicial	Data de encerramento	Data de assinatura	Análise jurídica	Análise PGE	Situação do instrumento
00001/2020-BOMBEIROS-390601	-	Contrato original	03/09/2020	02/09/2021	-	●	●	Em processo de aditamento
TA.PRO001/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	03/09/2021	31/12/2021	-	●	●	Termo não aceito
TA.AS001/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	03/09/2021	07/09/2021	-	●	●	Em configuração

7. Na tela "Termo" selecionar o tipo "Aditivo".
8. Selecionar o subtipo "Prorrogação contratual"



TERMO

Confirma solicitação para gerar termo deste contrato?

Tipo: Aditivo

Subtipo: Seleção

Seleção

Acréscimo/Supressão

Prorrogação contratual

FIGURA 5 - SELEÇÃO DO TIPO DE TERMO

Após selecionar o tipo e o subtipo referente à prorrogação será observado que alguns campos serão exibidos já preenchidos, são eles: Número do contrato, Objeto, Contratante principal, Contratada principal, Data início, Data de encerramento, Tipo de contrato e valor global e início da prorrogação. Todas essas informações são oriundas do cadastro do contrato. O usuário precisará preencher os campos: Prorrogação com morte súbita, justificativa da morte súbita, Encerramento da prorrogação, duração, critério legal e justificativa.

Campo 01: Prorrogação com morte súbita – Neste campo deverá ser informado se a prorrogação será com morte súbita ou não.

Campo 02: Justificativa da morte súbita – O usuário deverá justificar o motivo da morte súbita caso a prorrogação necessite.

Campo 03: Início da prorrogação – Este campo já virá preenchido, o sistema já exibe a data posterior a data de encerramento de vigência do contrato original.

Campo 04: Encerramento da prorrogação – Este campo deverá ser preenchido com a data de encerramento da prorrogação contratual. Caso informe o campo “Duração” o sistema alimentará automaticamente este campo.

Campo 05: Duração – Este campo deverá ser preenchido a quantidade de meses ou ano da prorrogação contratual. Caso informe o campo “Encerramento da prorrogação” o sistema alimentará automaticamente este campo.

Campo 06: Critério legal – Este campo deverá ser informado o critério legal da prorrogação contratual.

Campo 07: Justificativa – Este campo deverá ser preenchido com a justificativa da prorrogação do contrato.



ADITIVO

Dados gerais

Aditivo

Prorrogação contratual

Número do contrato

00001/2020-BOMBEIROS-390601

Objeto

MI- TESTE GOV PE -ABERTA

Contratante Principal

CORPO DE BOMBEIROS - SDS

Contratada Principal

CLOCA LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA

Data de início

03/09/2020

Data de encerramento

02/09/2021

Tipo de contrato

Prestação de Serviço

Valor global

R\$ 50,0000

PRORROGAÇÃO

Prorrogação com morte súbita

☐ Sim

☒ Não

Justificativa da morte súbita

Início da prorrogação

03/09/2021

Encerramento da prorrogação

02/09/2022

Duração

365

Dias

Critério Legal

Selecione

Justificativa

Salvar e fechar

Salvar

Fechar

FIGURA 6 – CADASTRO DO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO – ABA DADOS GERAIS

Observação:

- Todos os campos em **vermelho** são obrigatórios;
- Após o preenchimento de todos os campos obrigatórios, o usuário deverá clicar no botão "Salvar" ou "Salvar e fechar".
- Após o preenchimento dos campos da aba "Dados gerais" do cadastro o sistema habilitará a aba "Partes" e "Anexo".

4.2. Aba "Partes" do termo de prorrogação

Nesta aba será exibido os representantes das partes contratuais oriunda do contrato original. Esta aba tem como objetivo identificar se os representantes assinaram o termo de prorrogação.

4.3. Aba "Anexo" do termo de prorrogação do contrato

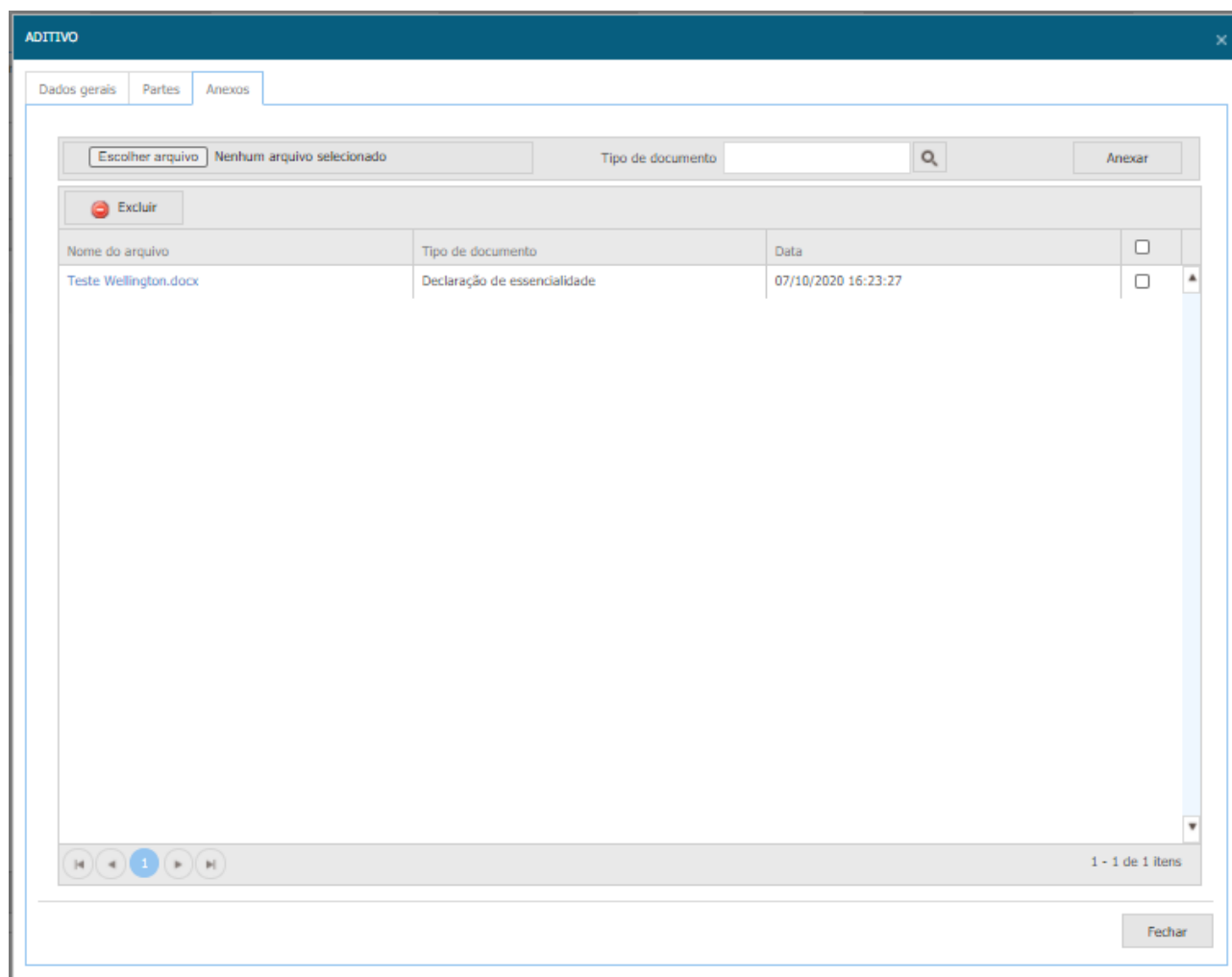
Nesta aba será anexado os documentos necessários referentes ao termo de prorrogação do contrato.

Para anexar documentos o usuário deverá seguir os seguintes passos:

8/1/2021

15/77

1. Clicar no botão "Escolher arquivo";
2. Selecionar o documento na pasta local do computador;
3. Clicar no botão anexar;



Nome do arquivo	Tipo de documento	Data	
Teste Wellington.docx	Declaração de essencialidade	07/10/2020 16:23:27	☐

FIGURA 7- CADASTRO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO – ABA ANEXOS

Observação:

- Para o cadastro do termo de prorrogação seguir para a próxima etapa é necessário que seja anexado o documento do tipo "Declaração de essencialidade".

5. Encaminhar termo de prorrogação

Após o cadastro do termo de prorrogação, o usuário com perfil "Gestor de contrato" deverá encaminhá-lo para submeter a análise da parte contratada.

1. Acessar o menu **Contrato > Contratos > Lista de contrato > ou Contrato > Contratos > Meus contratos >**
2. Filtrar os contratos vigentes no campo "Exibir". O sistema exibirá a lista de contratos vigentes;
3. Clicar no contrato através do seu número;

4. Navegar até a aba "Contrato/Termos";
 5. Clicar o Termo aditivo de prorrogação TA.PRO00X/20XX- -UG ;
 6. Clicar no botão "Encaminhar" na aba Dados gerais para encaminhar o termo de prorrogação do contrato;
- O sistema validará se o documento do tipo "Declaração de essencialidade" foi anexado ao cadastro do termo de prorrogação, caso não tenha sido anexado, o sistema criticará, e solicitará o anexo do documento.

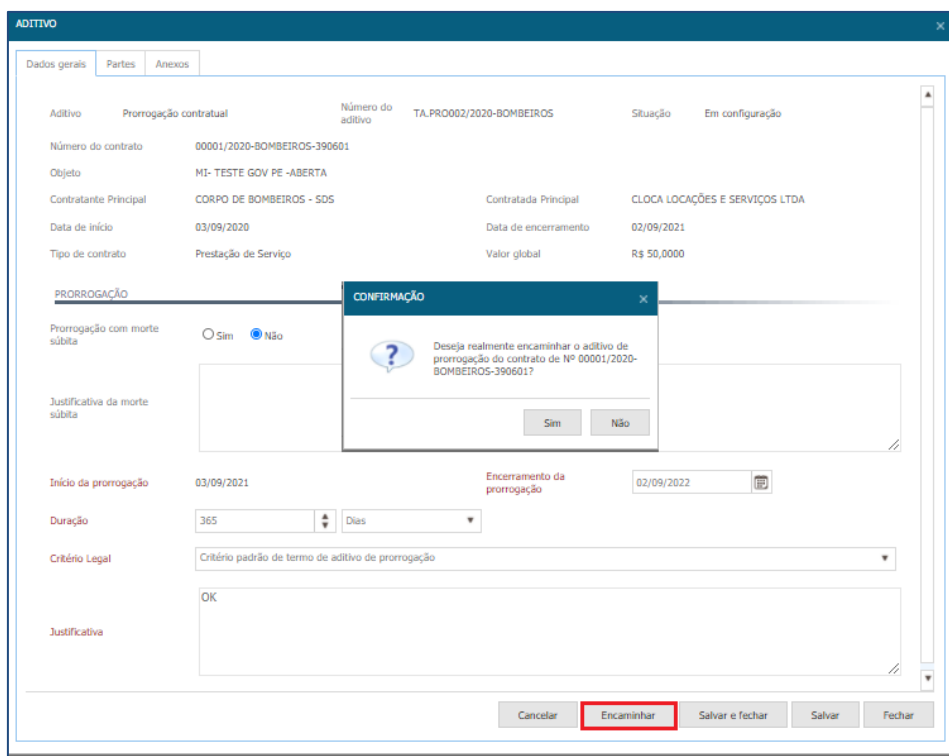


FIGURA 8- CADASTRO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO - ENCAMINHAR

Observação:

- Após o encaminhamento, o termo de prorrogação modificará a situação de "Em configuração" para "Aguardando análise da contratada";
- O Contrato original modificará a sua situação de "Vigente" para "Em processo de aditamento".
- O representante da contratada receberá um e-mail comunicando sobre o termo de prorrogação do contrato para que seja analisado.

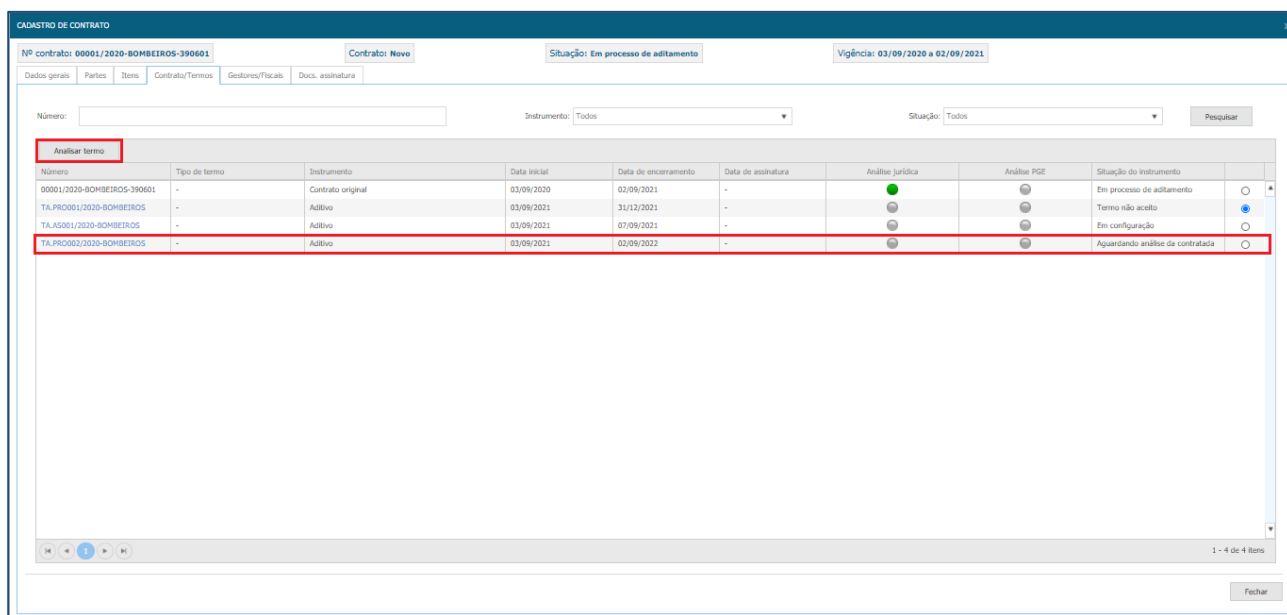
6. Analisar termo aditivo de prorrogação (Contratada)

A análise do Termo aditivo de prorrogação por parte da contratada permite ao representante da contratada aceitar ou não a prorrogação do contrato. Esta atividade é exclusiva do usuário com perfil de representante da contratada

6.1. Analisando termo aditivo de prorrogação (Contratada)

Para analisar o termo aditivo de prorrogação representante da contratada deverá seguir os seguintes passos:

1. Acessar o contrato através do menu: Contrato>Contratos>Meus contratos;
2. Acessar o contrato desejado clicando no Nº do contrato;
 - O contrato deve estar na situação "Em processo de aditamento";
3. Navegar até a aba Contrato/termos;
4. Selecionar o termo aditivo de prorrogação;
 - O termo aditivo de prorrogação deve estar na situação "Aguardando análise da contratada".
5. Clicar no botão "Analisar termo";



CADASTRO DE CONTRATO

Nº contrato: 00001/2020-BOMBREIROS-390601 | Contrato: Novo | Situação: Em processo de aditamento | Vigência: 03/09/2020 a 02/09/2021

Abas: Dados gerais | Partes | Itens | Contrato/termos | Gestores/focais | Docs. assinatura

Filtros: Número: | Instrumento: Todos | Situação: Todos | Pesquisar

Número	Tipo de termo	Instrumento	Data inicial	Data de encerramento	Data de assinatura	Análise jurídica	Análise PGE	Situação do instrumento	
00001/2020-BOMBREIROS-390601	-	Contrato original	03/09/2020	02/09/2021	-	●	●	Em processo de aditamento	○
TA.PRO0001/2020-BOMBREIROS	-	Aditivo	03/09/2021	31/12/2021	-	●	●	Termo não aceite	●
TA.AS001/2020-BOMBREIROS	-	Aditivo	03/09/2021	07/09/2021	-	●	●	Em configuração	○
TA.PRO002/2020-BOMBREIROS	-	Aditivo	03/09/2021	02/09/2022	-	●	●	Aguardando análise da contratada	○

1 - 4 de 4 Itens

Fechar

FIGURA 9 - ANALISANDO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO (CONTRATADA)

7. Aceitar ou não aceitar as condições do termo de prorrogação;
8. Justificar o aceite do termo de prorrogação;
9. Confirmar a análise.

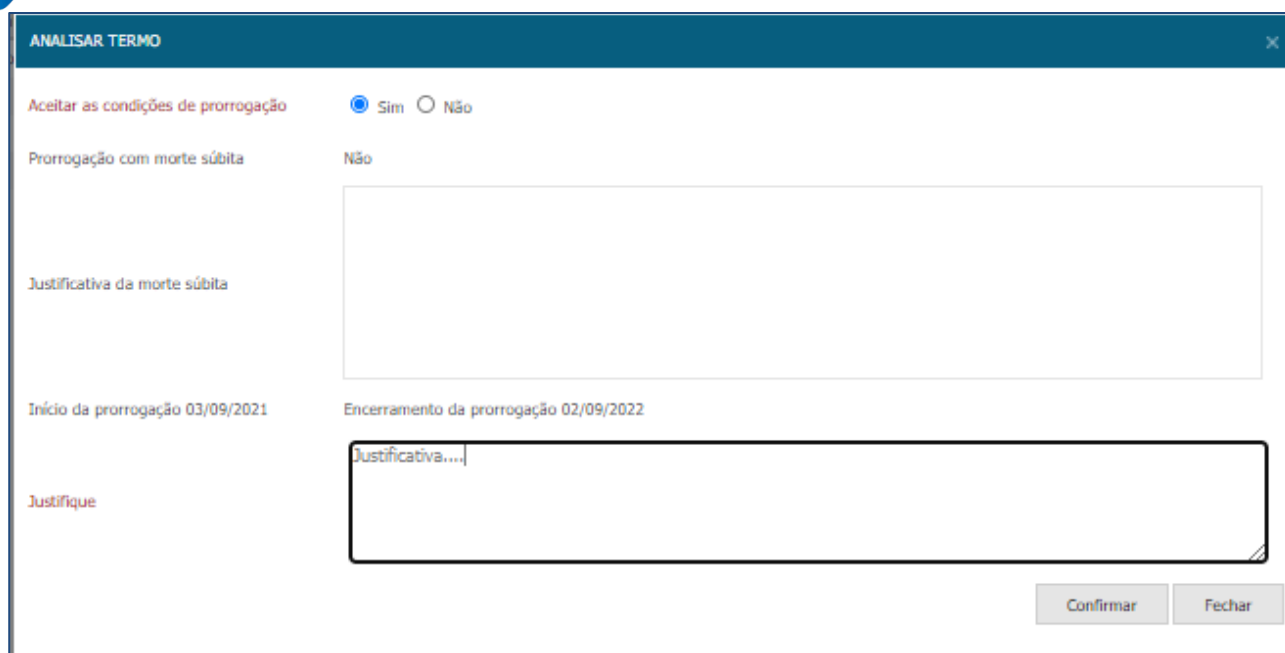


FIGURA 10 - ANALISANDO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO (CONTRATADA)

Observação:

- Caso “aceite as condições de prorrogação” igual “Sim” o sistema altera a situação do aditivo de prorrogação de “Aguardando análise da contratada” para “em confirmação do gestor”.
- Caso “aceite as condições de prorrogação” igual “não” o sistema altera a situação do aditivo de prorrogação de “Aguardando análise da contratada” para “prorrogação não aceita” e encerrará o aditivo de prorrogação.

7. Confirmar termo aditivo de prorrogação

Após o aceite das condições do termo de prorrogação por parte da contratada, o processo retorna para que seja confirmado o termo de prorrogação. Esta ação é realizada apenas pelo usuário com o perfil de “Gestor do contrato” e este deverá estar vinculado ao contrato.

7.1. Confirmando termo aditivo de prorrogação

Para confirmar o termo aditivo de prorrogação o usuário deverá seguir os seguintes passos:

1. Acessar o menu **Contrato > Contratos > Lista de contrato > ou Contrato > Contratos > Meus contratos >**
 2. Filtrar os contratos “Em processo de aditamento” no campo “Exibir”;
 3. Clicar no contrato através do seu número;
 4. Navegar até a aba “Contrato/Termos”;
 5. Clicar o Termo aditivo de prorrogação TA.PRO00X/20XX -UG ;
- O Termo aditivo de prorrogação deverá estar na situação “Em configuração do gestor”

CADASTRO DE CONTRATO

Nº contrato: 00001/2020-BOMBEIROS-390601 Contrato: Novo Situação: Em processo de aditamento Vigência: 03/09/2020 a 02/09/2021

Dados gerais Partes Orçamento Itens Despacho Contrato/Termos Processos relacionados Financeiro Gestores/Fiscais Documentos do processo Docs. assinatura Auditoria

Número: Instrumento: Todos Situação: Todos Procurar

Número	Tipo de termo	Instrumento	Data inicial	Data de encerramento	Data de assinatura	Análise jurídica	Análise PGE	Situação do instrumento	
00001/2020-BOMBEIROS-390601	-	Contrato original	03/09/2020	02/09/2021	-			Em processo de aditamento	☐
TA.PRO001/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	03/09/2021	31/12/2021	-			Termo não aceito	☐
TA.PRO001/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	03/09/2021	07/09/2021	-			Em configuração	☐
TA.PRO002/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	03/09/2021	02/09/2022	-			Em confirmação do gestor	☒

1 - 4 de 4 Itens

Fechar

FIGURA 11 – CONFIRMANDO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO

6. Clicar no botão “Confirmar” na aba Dados gerais para confirmar o termo aditivo de prorrogação;
 - O sistema validará se o documento do tipo “Declaração de essencialidade” foi anexado ao cadastro do aditivo de prorrogação, caso não tenha sido anexado, o sistema criticará, e solicitará o anexo do documento.

ADITIVO

Dados gerais Partes Anexos

Aditivo	Prorrogação contratual	Número do aditivo	TA.PRO002/2020-BOMBEIROS	Situação	Em confirmação do gestor
Número do contrato	00001/2020-BOMBEIROS-390601				
Objeto	MI- TESTE GOV PE -ABERTA				
Contratante Principal	CORPO DE BOMBEIROS - SDS	Contratada Principal	CLOCA LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA		
Data de início	03/09/2020	Data de encerramento	02/09/2021		
Tipo de contrato	Prestação de Serviço	Valor global	R\$ 50,0000		

PRORROGAÇÃO

Prorrogação com morte súbita ☐ Sim ☒ Não

Justificativa da morte súbita

Início da prorrogação 03/09/2021 Encerramento da prorrogação 02/09/2022

Duração 365 Dias

Critério Legal Critério padrão de termo de aditivo de prorrogação

Justificativa OK

Cancelar Confirmar Reconfigurar Fechar

FIGURA 12 - CONFIRMANDO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO

Observação:

- Após a confirmação por parte do gestor do contrato, o termo aditivo de prorrogação modificará a sua situação para "Em análise".

8. Analisar Termo aditivo de prorrogação

Após a confirmação do gestor do contrato, o termo aditivo de prorrogação modifica para a situação "Em análise", cabendo ao usuário com perfil de "Analista de contrato" da mesma unidade gestora e do mesmo grupo de compra do contrato realizar a análise.

8.1. Gerar termo aditivo

Na etapa de análise do termo de prorrogação o usuário com perfil de analista de contrato deverá anexar o documento do tipo "Termo aditivo". Este documento poderá ser criado fora do sistema, e em seguida anexado na aba "Anexos" do termo aditivo de prorrogação. Outra forma é gerando o documento no sistema. Para gerar o documento pelo sistema o usuário deverá seguir os seguintes passos:

1. Acessar o menu **Contrato > Contratos > Lista de contrato > ou Contrato > Contratos > Meus contratos >**
2. Filtrar os contratos na situação "Em processo de aditamento" no campo "Exibir";
3. Clicar no contrato através do seu número;
4. Navegar até a aba "Contrato/Termos";
5. Clicar o Termo aditivo de prorrogação TA.PRO00X/20XX -UG ;
6. Clicar no botão "Gerar termo aditivo";
7. Selecionar o modelo de termo aditivo.

ADITIVO

Dados gerais

Partes

Anexos

Aditivo	Prorrogação contratual	Número do aditivo	TA.PRO002/2020-BOMBEIROS	Situação	Em análise
Número do contrato	00001/2020-BOMBEIROS-390601				
Objeto	MI- TESTE GOV PE -ABERTA				
Contratante Principal	CORPO DE BOMBEIROS - SDS	Contratada Principal	CLOCA LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA		
Data de início	03/09/2020	Data de encerramento	02/09/2021		
Tipo de contrato	Prestação de Serviço	Valor global	R\$ 50,0000		

PRORROGAÇÃO

Prorrogação com morte súbita

☐ Sim ☒ Não

Justificativa da morte súbita

Início da prorrogação

03/09/2021

Encerramento da prorrogação

02/09/2022

Duração

365 Dias

Critério Legal

Critério padrão de termo de aditivo de prorrogação

8. Fazer o download da minuta do termo de aditamento na pasta local do computador.

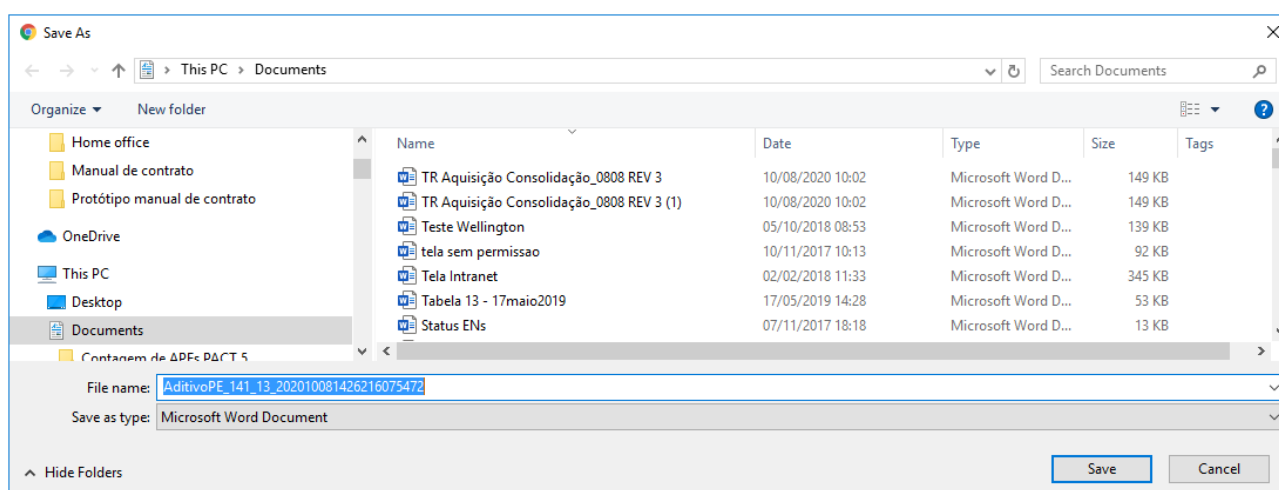


FIGURA 14 - ANÁLISE DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO – DOWNLOAD DA MINUTA DO TERMO ADITIVO GERADA PELO SISTEMA

Observação:

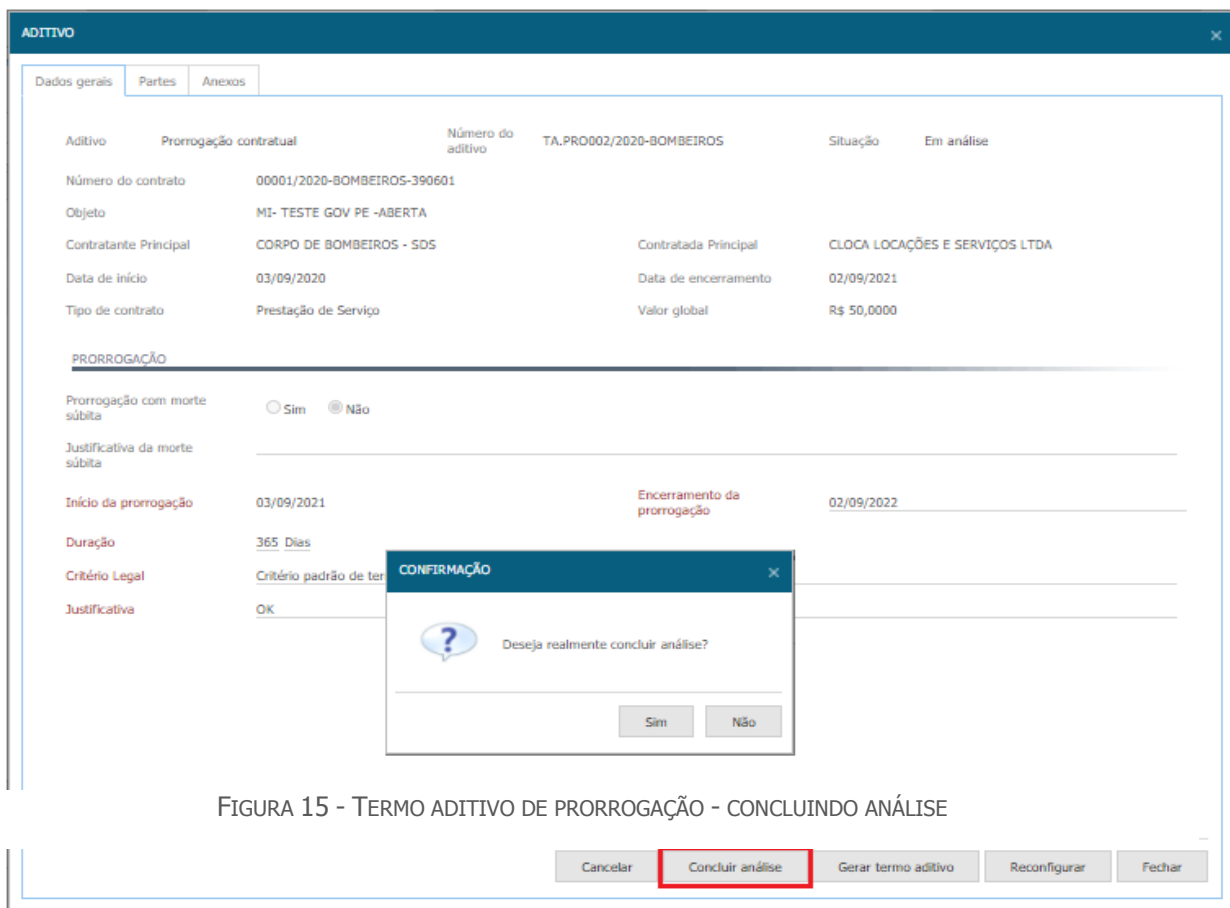
- Após o download da minuta do termo aditivo de prorrogação, o usuário poderá verificar as informações do cadastro do termo de prorrogação na minuta.

8.2. Concluir análise Termo aditivo de prorrogação

Para realizar a conclusão da análise do Termo aditivo de prorrogação, o usuário deverá seguir os seguintes passos:

1. Acessar o menu **Contrato> Contratos> Lista de contrato > ou Contrato> Contratos> Meus contratos >**
2. Filtrar os contratos na situação " Em processo de aditamento" no campo "Exibir";

3. Navegar até a aba "Contrato/Termos";
4. Clicar o Termo aditivo de prorrogação TA.PRO00X/20XX -UG;
5. Anexar documento do tipo "DDO Aditivo (Declaração de Disponibilidade de Documento)" na aba "Anexo" do termo de prorrogação;
6. Anexar documento do tipo "Termo aditivo" na aba "Anexo" do termo de prorrogação;
7. Clicar no botão "Concluir análise";
- O sistema validará se os documentos dos tipos "Termo aditivo de prorrogação" e "Declaração de Disponibilidade de Documento" foram anexados ao Termo aditivo de prorrogação, caso não tenha sido anexado, o sistema criticará e solicitará que seja anexado o documento.
8. Confirmar a conclusão da análise do Termo aditivo de prorrogação.



The screenshot shows a web application window titled "ADITIVO". It has three tabs: "Dados gerais", "Partes", and "Anexos". The "Dados gerais" tab is active, displaying contract information in a table-like format. Below this, there is a section for "PRORROGAÇÃO" with various fields and radio buttons. A "CONFIRMAÇÃO" dialog box is overlaid on the form, asking "Deseja realmente concluir análise?" with "Sim" and "Não" buttons. The "Sim" button is highlighted with a red border. At the bottom of the form, there are buttons for "Cancelar", "Concluir análise" (highlighted with a red border), "Gerar termo aditivo", "Reconfigurar", and "Fechar".

Aditivo	Prorrogação contratual	Número do aditivo	TA.PRO002/2020-BOMBEIROS	Situação	Em análise
Número do contrato	00001/2020-BOMBEIROS-390601				
Objeto	MI- TESTE GOV PE -ABERTA				
Contratante Principal	CORPO DE BOMBEIROS - SDS	Contratada Principal		CLOCA LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA	
Data de início	03/09/2020	Data de encerramento		02/09/2021	
Tipo de contrato	Prestação de Serviço	Valor global		R\$ 50,0000	

PRORROGAÇÃO

Prorrogação com morte súbita: ☐ Sim ☒ Não

Justificativa da morte súbita: _____

Início da prorrogação: 03/09/2021 Encerramento da prorrogação: 02/09/2022

Duração: 365 Dias

Critério Legal: Critério padrão de ter _____

Justificativa: OK

CONFIRMAÇÃO

? Deseja realmente concluir análise?

Sim Não

Cancelar Concluir análise Gerar termo aditivo Reconfigurar Fechar

FIGURA 15 - TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO - CONCLUINDO ANÁLISE

FIGURA 16 - TERMO DE PRORROGAÇÃO - CONCLUINDO ANÁLISE

Observação:

- Após a conclusão da análise, o cadastro do Termo aditivo de prorrogação modificará de “Em análise” para “Aguardando solicitação de aprovação do ordenador”.
- Na etapa de “solicitação de aprovação do ordenador” e “solicitação de análise jurídica”, o sistema permite que os contratos das unidades gestoras do “poder executivo”, solicite análise centralizada, ou seja, análise da Secretaria de administração de PE. Este tópico será tratado no item 7 deste manual.

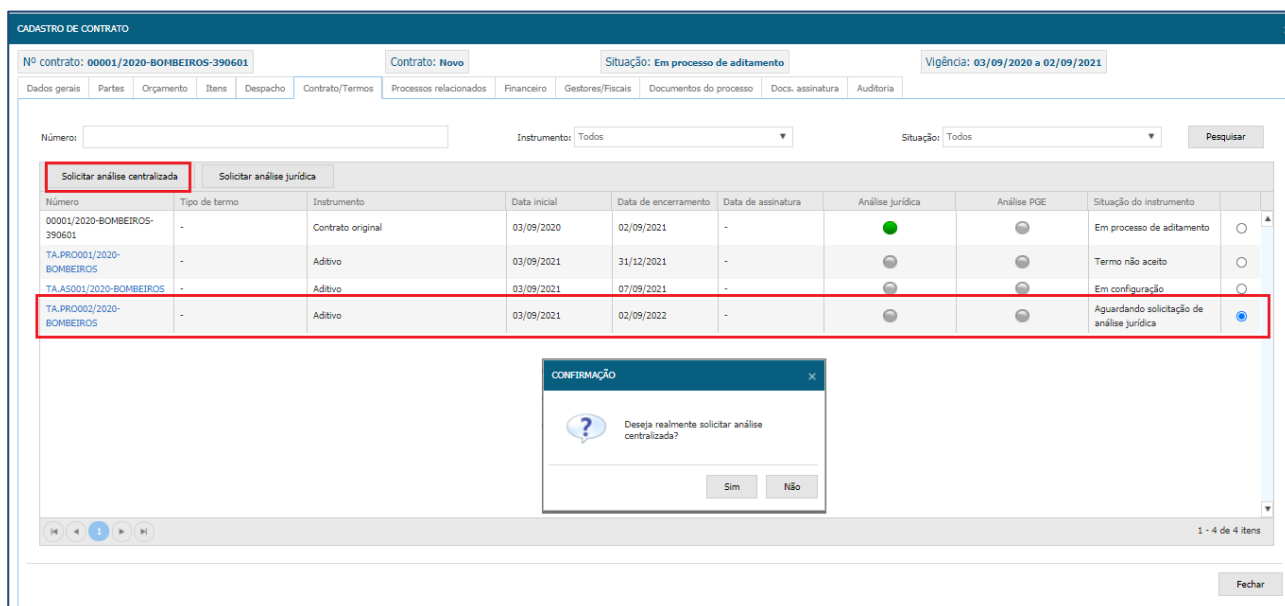
7 Solicitar análise centralizada

A solicitação de análise centralizada é acionada quando o contrato necessita de uma análise da Secretaria de administração do Estado de PE. Esta análise centralizada é permitida apenas para os contratos das Unidades gestoras do poder “Executivo”. Ação exclusiva do usuário com perfil de “Analista de contrato” da mesma unidade gestora e do mesmo do grupo de compra do contrato que a executará quando o termo aditivo de prorrogação estiver nas situações “Aguardando solicitação de aprovação do ordenador” quando este termo de prorrogação ainda tiver uma aprovação do ordenador, e “Aguardando solicitação de análise jurídica” caso possua uma aprovação do ordenador. A ação de solicitar análise centralizada é opcional, portanto, não obrigatória.

7.1 Solicitando análise centralizada

Para realizar a solicitação de análise, o usuário deverá seguir os seguintes passos:

1. Acessar o menu **Contrato> Contratos> Lista de contrato > ou Contrato> Contratos> Meus contratos >**
2. Filtrar os contratos na situação “ Em processo de aditamento” no campo “Exibir”;
3. Navegar até a aba “Contrato/Termos”;
4. Selecionar Termo aditivo de prorrogação TA.PRO00X/20XX -UG;
5. Clicar no botão “Solicitar análise centralizada”;
6. Confirmar a solicitação de análise centralizada.



A imagem mostra a interface do sistema de cadastro de contratos. No topo, há uma barra de navegação com a aba "Contrato/Termos" selecionada. Abaixo, há uma tabela com as seguintes colunas: Número, Tipo de termo, Instrumento, Data inicial, Data de encerramento, Data de assinatura, Análise jurídica, Análise PGE, Situação do instrumento e uma coluna de ações. A tabela contém três registros:

Número	Tipo de termo	Instrumento	Data inicial	Data de encerramento	Data de assinatura	Análise jurídica	Análise PGE	Situação do instrumento	Ações
00001/2020-BOMBEIROS-390601	-	Contrato original	03/09/2020	02/09/2021	-	●	●	Em processo de aditamento	☐
TA.PRO001/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	03/09/2021	31/12/2021	-	●	●	Termo não aceito	☐
TA.AS001/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	03/09/2021	07/09/2021	-	●	●	Em configuração	☐
TA.PRO002/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	03/09/2021	02/09/2022	-	●	●	Aguardando solicitação de análise jurídica	☒

Na parte inferior da tabela, há um botão "Solicitar análise centralizada" que foi clicado, resultando em uma caixa de diálogo "CONFIRMAÇÃO" com o texto: "Deseja realmente solicitar análise centralizada?". As opções "Sim" e "Não" estão disponíveis.

FIGURA 17 - TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO - SOLICITANDO ANÁLISE CENTRALIZADA

Observação:

- Após a solicitação de análise centralizada, o termo aditivo mudará a sua situação para "Aguardando análise do gestor central de contratos".
- O termo aditivo de prorrogação na situação "Aguardando análise do gestor central de contratos" caso esteja num prazo inferior a 60 dias do fim de vigência do contrato, será necessário intervenção do usuário com perfil de "Autoridade competente central" para realizar o encaminhamento do pedido para o gestor de contrato central antes da conclusão da análise centralizada.

8 Encaminhar pedido de termo de prorrogação

O encaminhamento do pedido ocorre quando o termo aditivo de prorrogação está na situação "Aguardando análise do gestor central" e a data deste termo esteja inferior a 60 dias do término de vigência do contrato. Esta atividade é realizada pelo usuário com perfil de "Autoridade competente central".

8.1 Encaminhando pedido de termo de prorrogação

Para encaminhar o pedido o usuário com perfil "Autoridade competente central" precisa seguir os seguintes passos:

1. Acessar o menu **Contrato > Contratos > Todos contratos >**
2. Filtrar os contratos na situação "Em processo de aditamento" no campo "Exibir";
3. Acessar o contrato desejado através do seu número;
4. Navegar até a aba "Contrato/Termos";
5. Selecionar Termo aditivo de prorrogação TA.PRO00X/20XX -UG;
6. Clicar no botão "Encaminhar pedido";

CADASTRO DE CONTRATO

Nº do Contrato: 00017/2019-SAD-120101

Contrato: Normal

Situação: Vigente

Vigência: 02/01/2019 a 02/01/2020

Dados gerais

Partes

Orçamento

Itens

Despacho

Contratos/Termos

Processos Associados

Financeiro

Fiscais/Gestores

Documentos Processo

Auditoria

Número:

Pesquisar

Instrumento

Todos

Situação: Todas

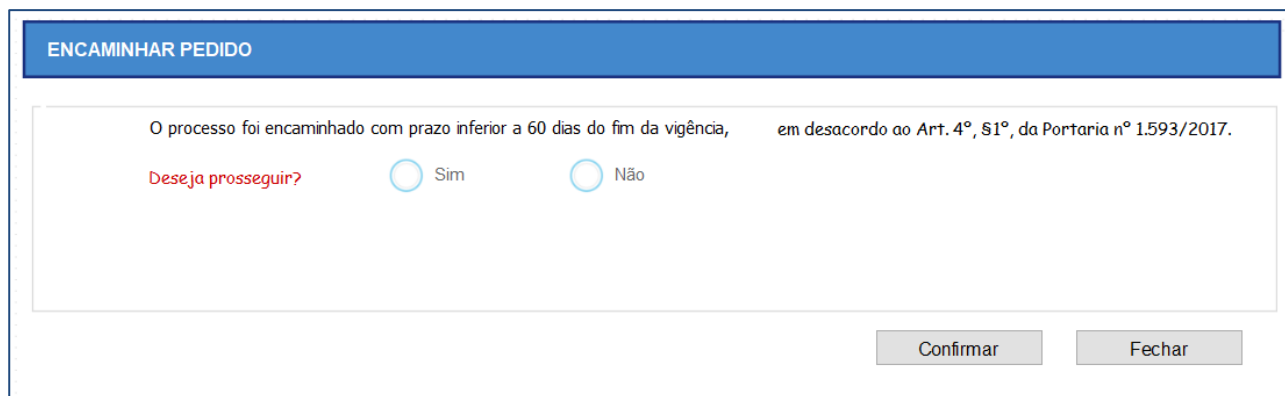
Encaminhar pedido

Número	Tipo do termo	Instrumento	Data Inicial	Data de encerramento	Data de assinatura	Análise Jurídica	Análise PGE	Situação do Instrumento	
00017/2019-SAD-120101	-	Contrato Original	01/01/2020	31/12/2020	30/12/2020			Em processo de aditamento/apostilamento	☐
TA001.PRO001/2020-SAD	Aditivo	Prorrogação contratual	01/01/2021	31/12/2022	30/12/2021			Encaminhada para gestor central de contratos	☐

Fechar

FIGURA 18 - TERMO DE PRORROGAÇÃO - ENCAMINHANDO PEDIDO

7. Responder se deseja prosseguir o processo do termo de prorrogação com o prazo inferior a 60 dias para o término da vigência;
8. Confirmar o encaminhamento do pedido.



A interface 'ENCAMINHAR PEDIDO' apresenta um cabeçalho azul com o título. Abaixo, há uma caixa de texto informando: 'O processo foi encaminhado com prazo inferior a 60 dias do fim da vigência, em desacordo ao Art. 4º, §1º, da Portaria nº 1.593/2017.' Segue a pergunta 'Deseja prosseguir?' com duas opções de radio button: 'Sim' e 'Não'. Na base da interface, há dois botões: 'Confirmar' e 'Fechar'.

FIGURA 19 - TERMO DE PRORROGAÇÃO - ENCAMINHANDO PEDIDO

Observação:

- Quando for "sim" o sistema habilitará para os perfil de Autoridade Competente Central e Gestor de Contratos Central o botão "Concluir análise centralizada" na aba de contrato/termos do contrato ao qual está sendo realizado o termo aditivo, alterando a situação de "Encaminhada para gestor central de contratos" para "Aguardando análise do gestor central de contratos".
- Quando for "não" o sistema criará automaticamente o documento ".PDF" com nome de "Comunicado de devolução", na aba de anexo do aditivo e aba de documentos do processo do contrato o qual está sendo realizado o aditivo de prorrogação e enviará um e-mail para o analista de contrato comunicando a resposta. O processo retornará à situação "em análise", retornando ao Analista de contrato da Unidade Gestora e grupo de compra do contrato, cabendo ao analista de contrato "reconfigurar" ou "concluir análise" ou "cancelar" o termo aditivo de prorrogação.

9. Concluir análise centralizada do termo aditivo de prorrogação

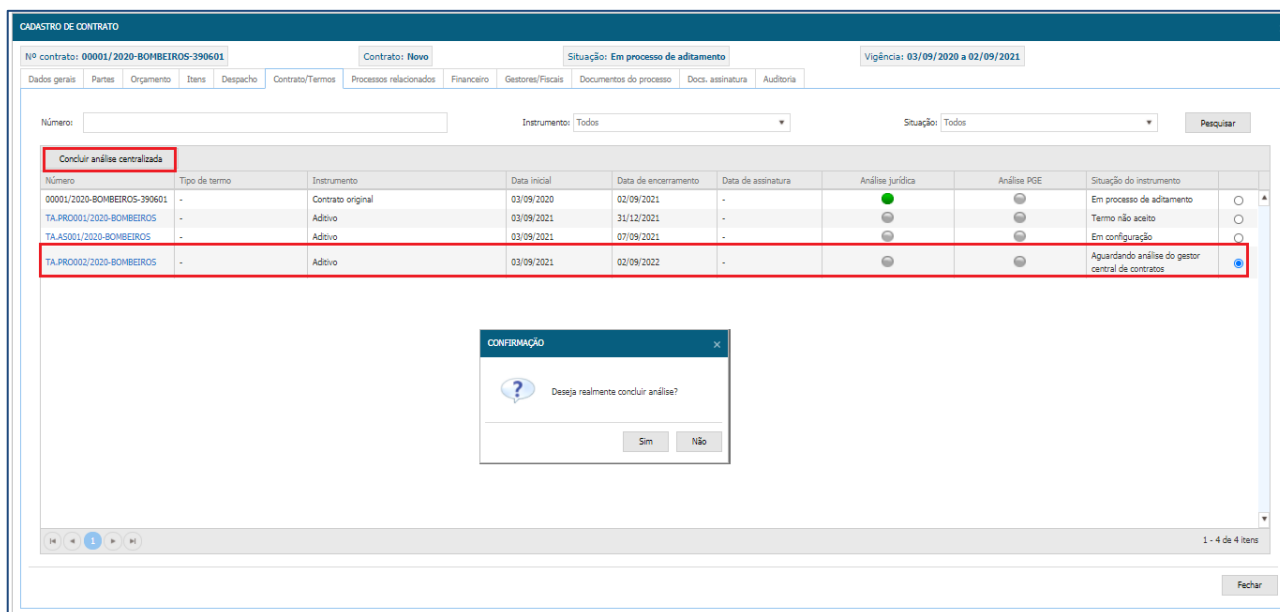
Após o encaminhamento do pedido, o termo de prorrogação seguirá para fase de conclusão da análise centralizada cabendo ao Gestor de contrato central ou Autoridade competente central executar esta ação.

9.1. Concluindo análise centralizada do termo aditivo de prorrogação

Para realizar a conclusão da análise do Termo aditivo de prorrogação, o usuário deverá seguir os seguintes passos:

1. Acessar o menu **Contrato > Contratos > Todos contratos >**

2. Filtrar os contratos na situação " Em processo de aditamento" no campo "Exibir";
3. Acessar o contrato através do seu número;
4. Navegar até a aba "Contrato/Termos";
5. Clicar o Termo aditivo de prorrogação na situação "Aguardando análise do gestor central " TA.PRO00X/20XX -UG;
6. Anexar documento do tipo "Nota técnica" ou "Parecer técnico" na aba "Anexo" do termo de prorrogação;
7. Retornar para a aba "Contrato/termos" e clicar no botão "Concluir análise centralizada";
 - O sistema validará se os documentos dos tipos "Nota técnica" ou "Parecer técnico" foram anexados ao Termo aditivo de prorrogação, caso não tenha sido anexado, o sistema criticará e solicitará que seja anexado o documento.
8. Confirmar a conclusão da análise do Termo aditivo de prorrogação.



The screenshot shows the 'CADASTRO DE CONTRATO' interface. At the top, there's a header with 'Nº contrato: 00001/2020-BOMBEIROS-390601', 'Contrato: Novo', 'Situação: Em processo de aditamento', and 'Vigência: 03/09/2020 a 02/09/2021'. Below this is a navigation bar with tabs: 'Dados gerais', 'Partes', 'Orçamento', 'Itens', 'Despacho', 'Contrato/Termos', 'Processos relacionados', 'Financeiro', 'Gestores/Fiscais', 'Documentos do processo', 'Docs. assinatura', and 'Auditoria'. The 'Contrato/Termos' tab is active. Below the navigation bar, there's a search area with 'Número:', 'Instrumento: Todos', and 'Situação: Todos'. A table of contracts is displayed below the search area. The table has columns: 'Número', 'Tipo de termo', 'Instrumento', 'Data inicial', 'Data de encerramento', 'Data de assinatura', 'Análise jurídica', 'Análise PGE', and 'Situação do instrumento'. The table contains four rows. The first row is '00001/2020-BOMBEIROS-390601' with 'Contrato original'. The second row is 'TA.PRO001/2020-BOMBEIROS' with 'Aditivo'. The third row is 'TA.AS001/2020-BOMBEIROS' with 'Aditivo'. The fourth row is 'TA.PRO002/2020-BOMBEIROS' with 'Aditivo'. The fourth row is highlighted with a red border. Below the table, there's a confirmation dialog box titled 'CONFIRMAÇÃO' with a question mark icon and the text 'Deseja realmente concluir análise?'. The dialog box has 'Sim' and 'Não' buttons. At the bottom right of the dialog box, there's a 'Fechar' button.

Número	Tipo de termo	Instrumento	Data inicial	Data de encerramento	Data de assinatura	Análise jurídica	Análise PGE	Situação do instrumento
00001/2020-BOMBEIROS-390601	-	Contrato original	03/09/2020	02/09/2021	-	●	●	Em processo de aditamento
TA.PRO001/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	03/09/2021	31/12/2021	-	●	●	Termo não aceito
TA.AS001/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	03/09/2021	07/09/2021	-	●	●	Em configuração
TA.PRO002/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	03/09/2021	02/09/2022	-	●	●	Aguardando análise do gestor central de contratos

FIGURA 20 - TERMO DE PRORROGAÇÃO - CONCLUIR ANÁLISE CENTRALIZADA

Observação:

- Após a conclusão da análise centralizada, o termo de prorrogação modificará a sua situação para "Aguardando autorização da autoridade central" .

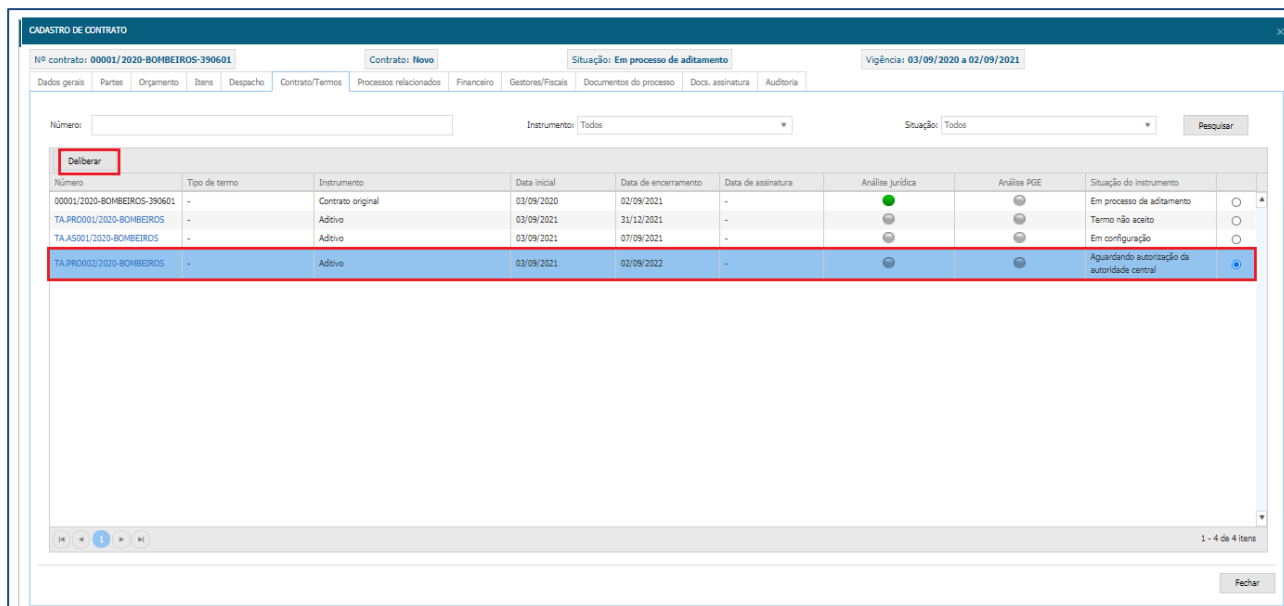
9 Deliberar análise centralizada

Esta etapa ocorre logo após a conclusão da análise centralizada quando o termo de prorrogação se encontra na situação "Aguardando autorização da autoridade central" cabendo ao usuário com perfil de "autoridade competente central" realizar esta ação.

9.1 Deliberando análise centralizada

Para executar esta ação, o usuário deverá seguir os seguintes passos:

1. Acessar o menu **Contrato > Contratos > Todos contratos >**
2. Filtrar os contratos na situação "Em processo de aditamento" no campo "Exibir";
3. Acessar o contrato através do seu número;
4. Navegar até a aba "Contrato/Termos";
5. Clicar no botão "Deliberar";



CADASTRO DE CONTRATO

Nº contrato: 00001/2020-BOMBEIROS-390601 Contrato: Novo Situação: Em processo de aditamento Vigência: 03/09/2020 a 02/09/2021

Dados gerais Partes Orçamento Itens Despacho Contrato/Termos Processos relacionados Financeiro Gestores/Fiscais Documentos do processo Docs. assinatura Auditoria

Número: Instrumento: Todos Situação: Todos Pesquisar

Deliberar

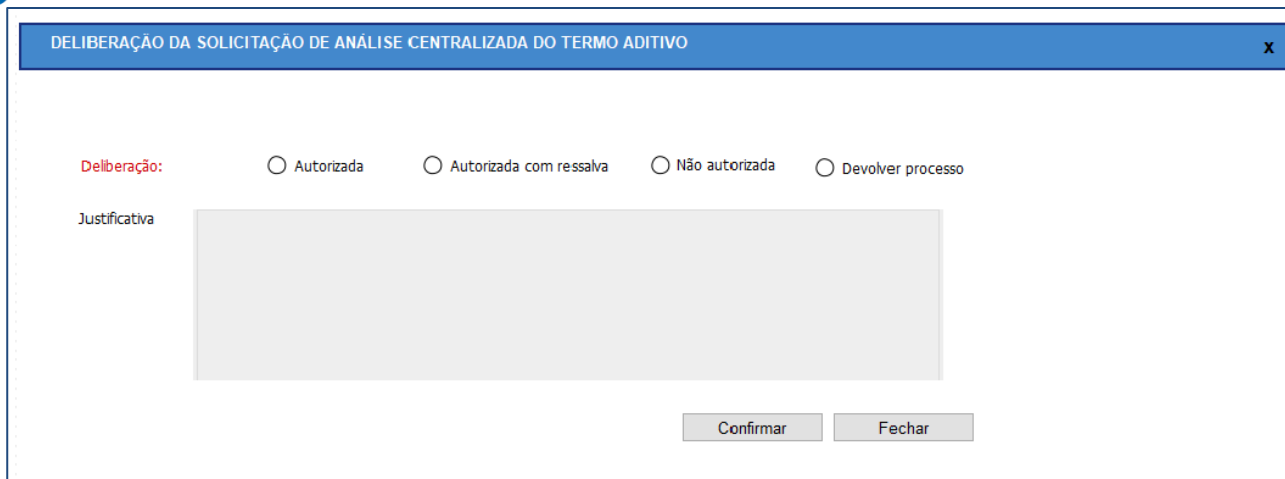
Número	Tipo de termo	Instrumento	Data inicial	Data de encerramento	Data de assinatura	Análise jurídica	Análise PGE	Situação do instrumento	
00001/2020-BOMBEIROS-390601	-	Contrato original	03/09/2020	02/09/2021	-	●	●	Em processo de aditamento	○
TA.PROD001/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	03/09/2021	31/12/2021	-	●	●	Termo não aceito	○
TA.AG001/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	03/09/2021	07/09/2021	-	●	●	Em configuração	○
TA.PROD002/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	03/09/2021	02/09/2022	-	●	●	Aguardando autorização da autoridade central	⚙

1 - 4 de 4 itens

Fechar

FIGURA 21 - TERMO DE PRORROGAÇÃO - DELIBERANDO ANÁLISE CENTRALIZADA

6. Informar a deliberação;
7. Justificar a deliberação;
8. Clicar no botão "Confirmar";



DELIBERAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE CENTRALIZADA DO TERMO ADITIVO

Deliberação: ☐ Autorizada ☐ Autorizada com ressalva ☐ Não autorizada ☐ Devolver processo

Justificativa

Confirmar Fechar

FIGURA 22 – TERMO DE PRORROGAÇÃO – DELIBERANDO ANÁLISE CENTRALIZADA

Observação:

- Quando for “autorizada” o sistema gerará um documento “.PDF” automaticamente na aba de “anexo” do termo aditivo e na aba de “documentos do processo” do contrato o qual está sendo gerado o termo aditivo, com nome de “Autorização Central”, constando que a formalização do pedido de autorização, conforme “Nota técnica” ou “Parecer técnico”. Também enviará um e-mail para o perfil de Analista de Contrato comunicando esta resposta.

O sistema alterará a situação de “Aguardando autorização da autoridade central” para “Aguardando solicitação de aprovação do Ordenador”, caso o pedido de solicitação de análise centralizada tenha vindo da situação “Aguardando solicitação de aprovação do Ordenador” quando não possui uma aprovação do ordenador. Ou “Aguardando solicitação de análise jurídica”, quando o pedido de solicitação de análise centralizada tiver vindo da situação “Aguardando solicitação de análise jurídica” quando possui uma aprovação do ordenador.

- Quando for “autorizada com ressalva” o sistema gerará um documento “.PDF” automaticamente na aba de “anexo” do aditivo e na aba “documentos do processo” do contrato o qual está sendo gerado o termo aditivo, com nome de “Autorização Central”, constando que a formalização do pedido de autorizada, conforme “Nota técnica” ou “Parecer técnico”. O sistema alterará a situação de “Aguardando autorização da autoridade central” para “em análise”. Também enviará um e-mail para o perfil de Analista de Contrato comunicando esta resposta.

Quando o analista de contrato clicar no botão de “concluir análise” o sistema alterará a situação alterará a situação de “Aguardando autorização da autoridade central” para “Aguardando solicitação de aprovação do Ordenador”, caso o pedido de solicitação de

análise centralizada tenha vindo da situação "Aguardando solicitação de aprovação do Ordenador" quando não possui uma aprovação do ordenador. Ou "Aguardando solicitação de análise jurídica" quando o pedido de solicitação de análise centralizada tiver vindo da situação "Aguardando solicitação de análise jurídica" quando possui uma aprovação do ordenador.

- Quando for "não autorizada" o sistema gerará automaticamente um documento ".PDF" na aba de "documentos do processo" do contrato o qual está sendo gerado o termo aditivo, com nome de "Comunicado de não autorização", sendo obrigatório o preenchimento do campo "justificativa". Também enviará um e-mail para o perfil de Analista de Contrato comunicando esta resposta.

O sistema alterará a situação de "Aguardando autorização da autoridade central" para "em análise". O contrato continuará na situação "Em processo de aditamento/apostilamento".

- Quando for "devolver processo" o sistema gerará automaticamente um documento ".PDF" na aba de "documentos do processo" do contrato o qual está sendo gerado o termo aditivo, com nome de "Comunicado de devolução", sendo obrigatório o preenchimento do campo "justificativa". Também enviará um e-mail para o perfil de Analista de Contrato comunicando esta resposta.

O sistema alterará a situação de "Aguardando autorização da autoridade central" para "em análise". O contrato continuará na situação "Em processo de aditamento/apostilamento".

10 Solicitar aprovação do ordenador

Após a conclusão da análise do termo aditivo de prorrogação ou conclusão da análise centralizada, a próxima etapa é a solicitação de aprovação para o ordenador da unidade gestora. Esta atividade é de responsabilidade do Analista de contrato da unidade gestora e do mesmo grupo de compra do contrato.

10.1 Solicitando aprovação do ordenador

Para solicitar aprovação do ordenador o usuário deverá seguir os seguintes passos:

1. Acessar o menu **Contrato> Contratos> Lista de contratos > ou Contrato> Contratos> Meus contratos >**
2. Filtrar os contratos na situação " Em processo de aditamento" no campo "Exibir";
3. Navegar até a aba "Contrato/Termos";
4. Selecionar Termo aditivo de prorrogação TA.PRO00X/20XX -UG;
5. Clicar no botão "Solicitar aprovação";
6. Confirmar a solicitação de aprovação.



CADASTRO DE CONTRATO

Nº contrato: 00001/2020-BOMBEIROS-390601 Contrato: Novo Situação: Em processo de aditamento Vigência: 03/09/2020 a 02/09/2021

Dados gerais Partes Orçamento Itens Despacho Contrato/Termos Processos relacionados Financeiro Gestores/Fiscais Documentos do processo Docs. assinatura Auditoria

Número: Instrumento: Todos Situação: Todos Pesquisar

Número	Tipo de termo	Instrumento	Data inicial	Data de encerramento	Data de assinatura	Análise jurídica	Análise PGE	Situação do instrumento
00001/2020-BOMBEIROS-390601	-	Contrato original	03/09/2020	02/09/2021	-			Em processo de aditamento
TA.PRO001/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	03/09/2021	31/12/2021	-			Termo não aceito
TA.AS001/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	03/09/2021	07/09/2021	-			Em configuração
TA.PRO002/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	03/09/2021	02/09/2022	-			Aguardando solicitação de aprovação do ordenador

1 - 4 de 4 itens

Fechar

FIGURA 23 - TERMO ADITIVO - SOLICITANDO APROVAÇÃO DO ORDENADOR

Observação:

- Após o encaminhamento da solicitação de aprovação, o termo de prorrogação modificará a sua situação para "Aguardando aprovação do ordenador"

11 Aprovar Termo aditivo de prorrogação

A aprovação do Termo aditivo de prorrogação é de responsabilidade do usuário com perfil de "ordenador" da unidade gestora. Nesta etapa este usuário poderá aprovar o Termo aditivo de prorrogação.

11.1 Aprovando Termo aditivo de prorrogação

Para realizar esta ação, o usuário com perfil de "ordenador" deverá seguir os seguintes passos:

- Acessar o contrato através do menu: Contrato>Contratos>Lista de contratos
 - O cadastro do contrato deverá estar na situação "Em processo de aditamento".
- Acessar o contrato desejado clicando no Nº do contrato;
- Navegar até a aba "Contrato/Termos";
- Clicar no Nº do Termo aditivo de prorrogação;
 - O Termo aditivo de prorrogação deverá estar na situação "Aguardando aprovação do ordenador"
- Clicar no botão "Deliberar";

CADASTRO DE CONTRATO

Nº contrato: 00001/2020-BOMBEIROS-390601 Contrato: Novo Situação: Em processo de aditamento Vigência: 03/09/2020 a 02/09/2021

Dados gerais Partes Orçamento Itens Despacho Contrato/Termos Processos relacionados Financeiro Gestores/Fiscais Documentos do processo Docs. assinatura Auditoria

Número: Instrumento: Todos Situação: Todos Pesquisar

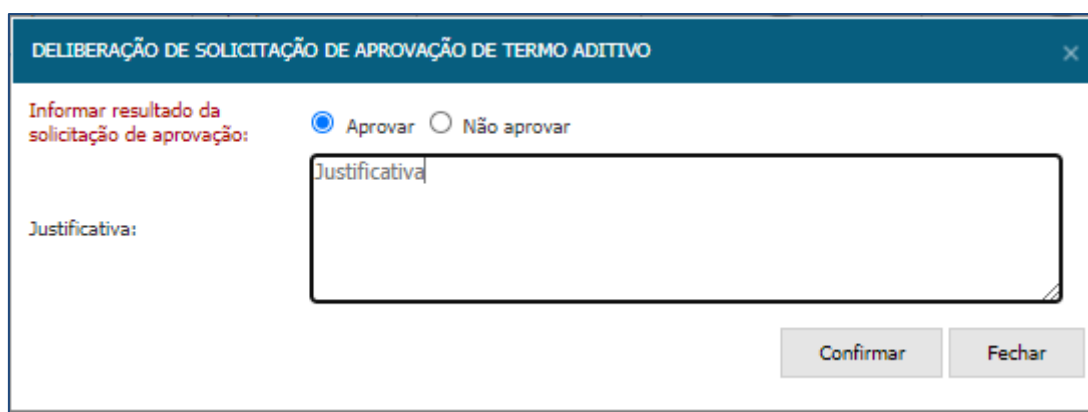
Deliberar

Número	Tipo de termo	Instrumento	Data inicial	Data de encerramento	Data de assinatura	Análise jurídica	Análise PGE	Situação do instrumento
00001/2020-BOMBEIROS-390601	-	Contrato original	03/09/2020	02/09/2021	-			Em processo de aditamento
TA.PRO001/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	03/09/2021	31/12/2021	-			Termo não aceito
TA.AS001/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	03/09/2021	07/09/2021	-			Em configuração
TA.PRO002/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	03/09/2021	02/09/2022	-			Aguardando aprovação do ordenador

1 - 4 de 4 itens

FIGURA 24 – TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO – APROVANDO TERMO DE PRORROGAÇÃO

6. Informar o resultado da solicitação de aprovação;
7. Justificar a deliberação;
8. Clicar no botão “Confirmar”



A janela de diálogo possui um cabeçalho azul com o título "DELIBERAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO DE TERMO ADITIVO" e um ícone de fechar (X) no canto superior direito. O corpo da janela contém o texto "Informar resultado da solicitação de aprovação:" em vermelho. Abaixo dele, há duas opções de radio button: "Aprovar" (selecionada) e "Não aprovar". Abaixo das opções, há um campo de texto rotulado "Justificativa:" com o placeholder "Justificativa". No canto inferior direito, há dois botões: "Confirmar" e "Fechar".

FIGURA 25 – TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO – APROVANDO TERMO DE PRORROGAÇÃO

12 Solicitar análise jurídica do contrato

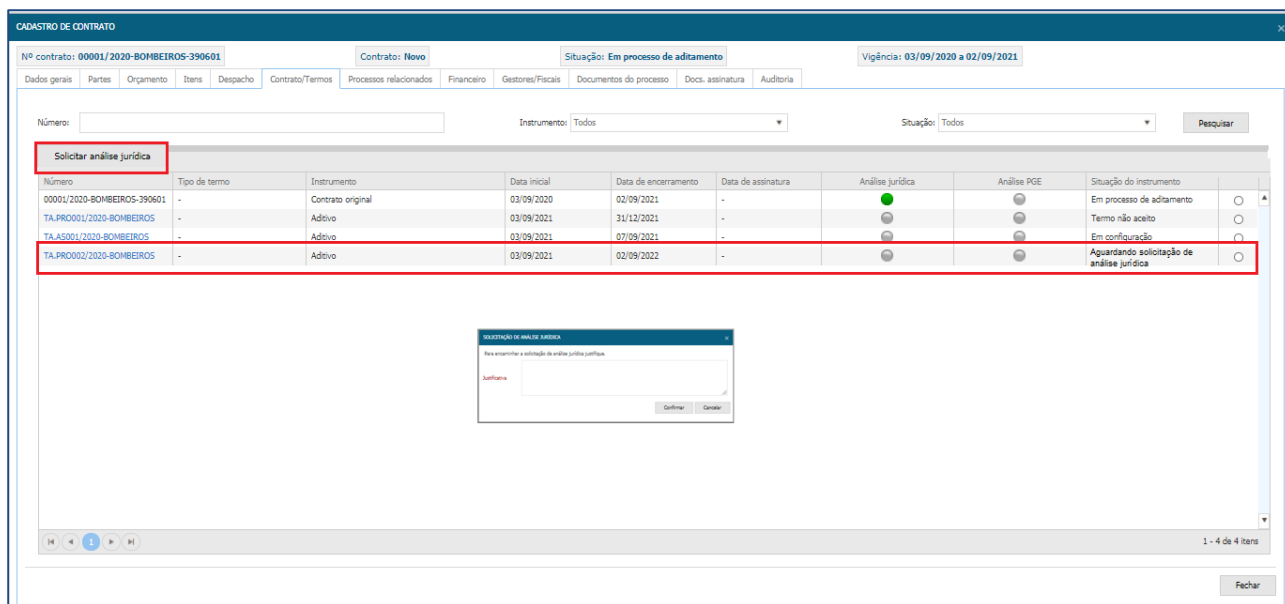
Após a aprovação do ordenador da unidade gestora ou conclusão da análise centralizada, o termo de prorrogação modificará a sua situação para “Aguardando solicitação de análise jurídica”, desta forma caberá ao usuário com perfil de Analista de contrato da mesma unidade gestora e do mesmo grupo de compra do contrato realizar esta tarefa. O objetivo desta solicitação é dar ciência para a área jurídica que será necessário realizar uma análise no cadastro do termo de prorrogação.

12.1 Solicitando análise jurídica do contrato

Para solicitar análise jurídica, o usuário com perfil de “Analista de contrato” deverá seguir os seguintes passos:

1. Acessar o contrato através do menu: Contrato>Contratos>Lista de contratos
 - a. O cadastro do contrato deverá estar na situação “Em processo de aditamento”.
2. Acessar o contrato desejado clicando no Nº do contrato;
3. Navegar até a aba “Contrato/Termos”
4. Selecionar o Termo aditivo de prorrogação;
5. Clicar no botão “Solicitar análise jurídica”;
6. Justificar a solicitação da análise jurídica;

7. Confirmar a solicitação.



The screenshot shows the 'CADASTRO DE CONTRATO' interface. At the top, there's a header with 'Nº contrato: 00001/2020-BOMBEIROS-390601', 'Contrato: Novo', 'Situação: Em processo de aditamento', and 'Vigência: 03/09/2020 a 02/09/2021'. Below this is a navigation bar with tabs like 'Dados gerais', 'Partes', 'Orçamento', 'Itens', 'Despacho', 'Contrato/Termos', etc. The main area displays a table of contract terms. A red box highlights the 'Solicitar análise jurídica' button. Another red box highlights a row in the table for 'TA.PRO002/2020-BOMBEIROS' with the status 'Aguardando solicitação de análise jurídica'. A small dialog box titled 'SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE JURÍDICA' is also visible, asking for justification.

Número	Tipo de termo	Instrumento	Data inicial	Data de encerramento	Data de assinatura	Análise jurídica	Análise PGE	Situação do instrumento	
00001/2020-BOMBEIROS-390601	-	Contrato original	03/09/2020	02/09/2021	-	●	●	Em processo de aditamento	○
TA.PRO001/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	03/09/2021	31/12/2021	-	●	●	Termo não aceito	○
TA.AS001/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	03/09/2021	07/09/2021	-	●	●	Em configuração	○
TA.PRO002/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	03/09/2021	02/09/2022	-	●	●	Aguardando solicitação de análise jurídica	○

FIGURA 26 – TERMO DE PRORROGAÇÃO – SOLICITAR ANÁLISE JURÍDICA

Observação:

- Após a confirmação da solicitação de análise jurídica, o sistema enviará e-mail de comunicação para os usuários que possuírem perfil "jurídico" da Unidade gestora do contrato;
- O Termo aditivo de prorrogação do contrato modificará a situação de "Aguardando solicitação de análise jurídica" para "Aguardando análise jurídica".
- O Termo aditivo de prorrogação ficará identificado com a legenda na cor "amarela" na coluna "análise jurídica"

13 Concluir análise jurídica do Termo aditivo de prorrogação

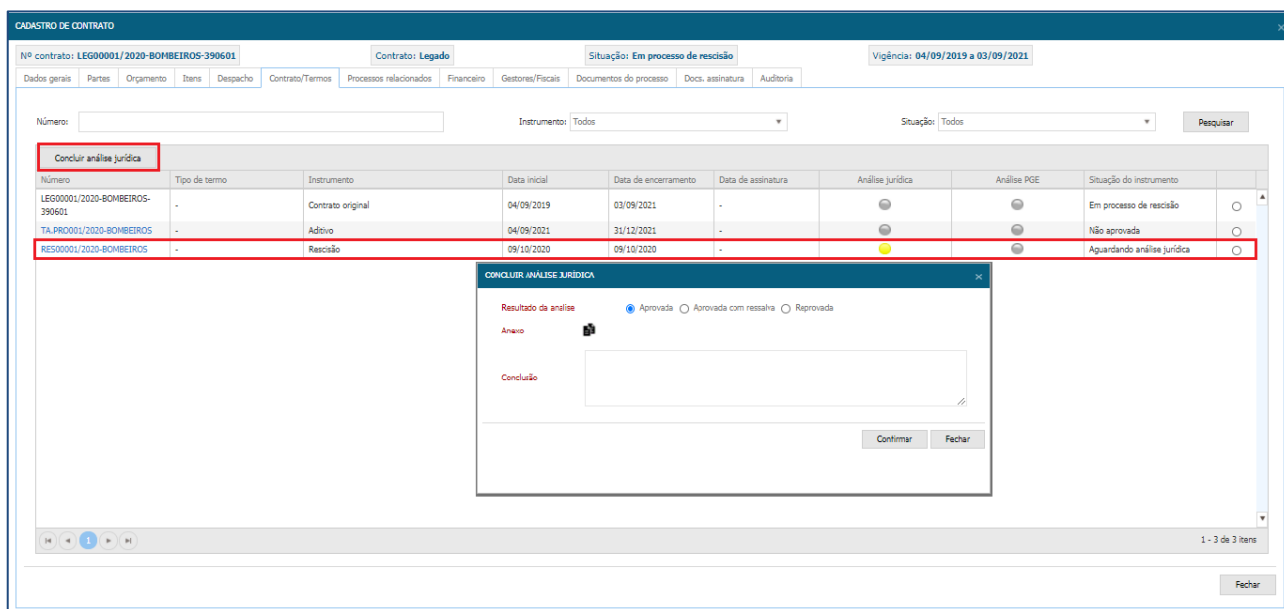
Ao solicitar análise jurídica, o termo aditivo de prorrogação entrará na situação de "Aguardando análise jurídica", o objetivo dessa atividade é permitir que a área jurídica da unidade gestora possa concluir a análise do termo aditivo de prorrogação.

13.1 Concluindo análise jurídica do Termo aditivo de prorrogação

Para realizar esta atividade o usuário precisa ter o perfil "jurídico". Deverá seguir os seguintes passos:

1. Acessar o contrato através do menu: Contrato>Contratos>Lista de contratos
 - O cadastro do contrato deverá estar na situação "Em processo de aditamento".
2. Acessar o contrato desejado clicando no Nº do contrato;
3. Navegar até a aba "Contrato/Termos";
4. Selecionar o Termo aditivo de prorrogação;
 - O termo aditivo de prorrogação deverá estar na situação "Aguardando análise jurídica";
5. Clicar no botão "Concluir análise jurídica";
6. Aprovar ou aprovar com ressalva ou não aprovar a análise jurídica;
7. Anexar documento do tipo "nota técnica" clicando no ícone  ;

8. Registrar a conclusão da análise jurídica;
9. Confirmar a análise jurídica.



The screenshot shows the 'CADASTRO DE CONTRATO' interface. At the top, there's a header with 'Nº contrato: LEG00001/2020-BOMBEIROS-390601', 'Contrato: Legado', 'Situação: Em processo de rescisão', and 'Vigência: 04/09/2019 a 03/09/2021'. Below this is a navigation bar with tabs like 'Dados gerais', 'Partes', 'Orçamento', 'Itens', 'Despacho', 'Contrato/Termos', etc. The main area displays a table of contract terms. A modal window titled 'CONCLUIR ANÁLISE JURÍDICA' is open, showing options for 'Resultado de análise' (Aprovada, Aprovada com ressalva, Reprovada), a text area for 'Anexo', and a text area for 'Conclusão'. The table below the modal has columns: Número, Tipo de termo, Instrumento, Data inicial, Data de encerramento, Data de assinatura, Análise jurídica, Análise PGE, Situação do instrumento, and a status column. The table contains three rows: 'LEG00001/2020-BOMBEIROS-390601' (Contrato original), 'TA.PRO001/2020-BOMBEIROS' (Aditivo), and 'RES00001/2020-BOMBEIROS' (Rescisão). The 'RES00001/2020-BOMBEIROS' row is highlighted with a red border, and its status is 'Aguardando análise jurídica'.

Número	Tipo de termo	Instrumento	Data inicial	Data de encerramento	Data de assinatura	Análise jurídica	Análise PGE	Situação do instrumento	
LEG00001/2020-BOMBEIROS-390601	-	Contrato original	04/09/2019	03/09/2021	-			Em processo de rescisão	☐
TA.PRO001/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	04/09/2021	31/12/2021	-			Não aprovada	☐
RES00001/2020-BOMBEIROS	-	Rescisão	09/10/2020	09/10/2020	-			Aguardando análise jurídica	☐

FIGURA 27 - CADASTRO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO - CONCLUINDO ANÁLISE JURÍDICA

Observação:

- Se a análise for aprovada: quando o usuário com perfil de jurídico responder que aprova o sistema segue o fluxo do cadastro do aditivo, passando da situação de "aguardando análise jurídica" para "aguardando solicitação de assinatura".
- Aprovada com ressalva: quando com perfil de jurídico responder que "aprova com ressalva" o sistema entra em análise passando de "aguardando análise jurídica" para "em análise".
- Reprovada: quando com perfil de jurídico responder que "reprova" o sistema entra em análise passando de "aguardando análise jurídica" para "em análise".
Porém, o sistema exigirá uma nova solicitação de análise jurídica.
- Quando o aditivo estiver na situação "em análise" caberá ao usuário com o perfil de analista de contrato da mesma Unidade gestora e grupo de compra do contrato "reconfigurar" ou

seguir com o fluxo do termo de prorrogação. Vê botão de “reconfigurar” e “concluir análise” na funcionalidade.

14 Solicitar assinatura

O objetivo da solicitação de assinatura do termo de prorrogação é encaminhar o aditivo para assinatura das partes contratuais (contratada e contratante).

14.1 Solicitando assinatura

Para realizar a solicitação de assinatura do contrato, o usuário deverá seguir os seguintes passos:

1. Acessar o contrato através do menu: Contrato>Contratos>Lista de contratos
 - O cadastro do contrato deverá estar na situação “Em processo de aditamento”.
2. Acessar o contrato desejado clicando no Nº do contrato;
3. Anexar o documento do tipo “termo aditivo” da aba “Documento do processo” para aba “Docs. Assinatura”;
4. Navegar até a aba “Contrato/termos”
5. Acessar o termo aditivo de prorrogação pelo seu número, que esteja na situação “Aguardando solicitação de assinatura”;
6. Clicar no botão “Solicitar assinatura”;
 - O sistema fará as seguintes validações:
 - Se o contrato possui o documento do tipo “Nota de empenho”;
 - O contrato necessita de Análise PGE. Esta ação se faz necessário quando o instrumento contratual tem seu valor superior ao que foi parametrizado na funcionalidade Parâmetro do contrato. Verificado a necessidade de solicitação de parecer PGE o sistema informará ao analista que o contrato necessita de parecer PGE, onde será perguntado se deseja prosseguir com o fluxo. Caso responda “Sim” o sistema seguirá com o fluxo fazendo as demais validações e enviará e-mail para as partes. Caso a resposta seja “Não” ficará na situação “Aguardando solicitação de assinatura”, e aguardará a solicitação de análise PGE.
 - Se o contrato possui o documento do tipo “contrato” na aba de docs. assinatura, para assinar contrato. Caso não tenha, o sistema deverá exibir mensagem criticando a falta do documento na aba “Docs. Assinatura.
 - Se a data da solicitação de assinatura é igual ou após a data de início de vigência, caso a data de início de vigência seja retroativa, o sistema deverá exibir mensagem sugerindo a reconfiguração do termo de prorrogação, caso a resposta seja “sim”, o aditivo retornará para a situação em “revisão” para que se ajuste a data de início de vigência. Caso seja a resposta seja “não”, o termo de prorrogação permanecerá na mesma situação “Aguardando solicitação de assinatura”, no entanto, o usuário para prosseguir para assinatura deverá reconfigurar o contrato.
7. Com as validações realizadas, após clicar no botão “Solicitar assinatura”, o sistema modificará a situação do termo de prorrogação de “Aguardando solicitação de assinatura” para “Aguardando assinatura da contratada”.



A captura de tela mostra a interface de um sistema web. No topo, há uma barra azul com o título "ADITIVO" e ícones de "Dados gerais", "Partes" e "Anexos". Abaixo, há uma tabela com as seguintes colunas: Aditivo, Prorrogação contratual, Número do aditivo, TA, Situação e Aguardando solicitação de assinatura. Os dados da tabela são:

Aditivo	Prorrogação contratual	Número do aditivo	TA	Situação	Aguardando solicitação de assinatura
Número do contrato	00001/2020-BOMBEIROS-390601		TA.PRO002/2020-BOMBEIROS		
Objeto	MI- TESTE GOV PE -ABERTA				
Contratante Principal	CORPO DE BOMBEIROS - SDS		Contratada Principal		CLOCA LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA
Data de início	03/09/2020		Data de encerramento		02/09/2021
Tipo de contrato	Prestação de Serviço		Valor global		R\$ 50,0000

Abaixo da tabela, há uma seção intitulada "PRORROGAÇÃO" com as seguintes opções:

- Prorrogação com morte súbita: ☐ Sim ☒ Não
- Justificativa da morte súbita:
- Início da prorrogação: 03/09/2021
- Encerramento da prorrogação: 02/09/2022

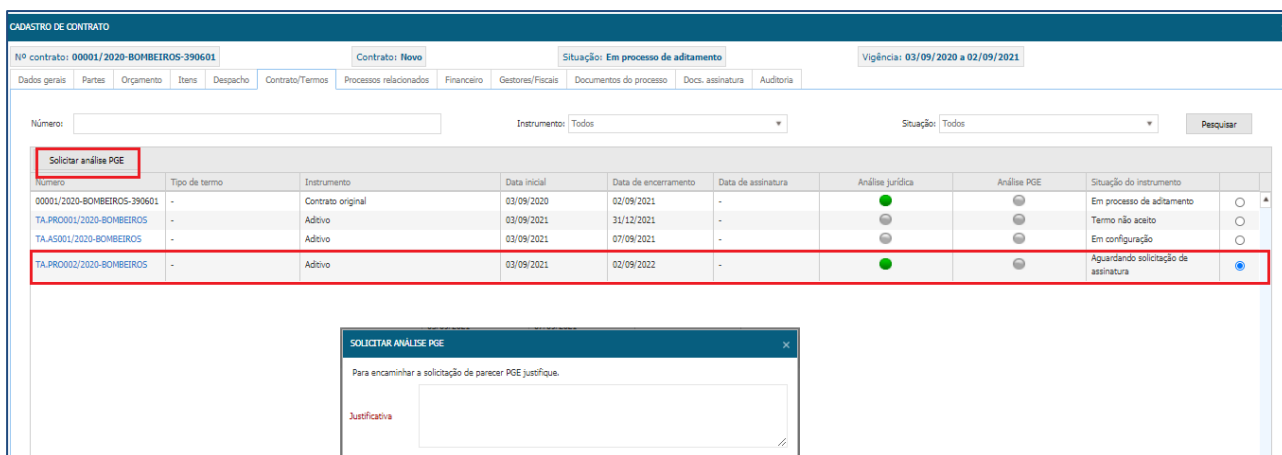
15 Solicitar análise PGE

Esta ação se faz necessário quando o instrumento contratual tem seu valor superior ao que foi parametrizado na funcionalidade Parâmetro do contrato observando a modalidade do processo que gerou o contrato. Esta ação é realizada exclusivamente pelo usuário com perfil de “Analista de contrato” que seja da mesma unidade gestora e pertença ao mesmo grupo de compra do contrato.

15.1 Solicitando análise PGE

Para realizar a solicitação de análise PGE do termo de prorrogação, o usuário deverá seguir os seguintes passos:

1. Acessar o contrato através do menu: Contrato>Contratos>Lista de contratos
2. Acessar o contrato desejado clicando no N° do contrato;
3. Navegar até a aba “Contrato/Termos”;
4. Selecionar o termo de prorrogação;
5. Clicar no botão “Solicitar análise PGE”;
6. Justificar a solicitação da análise PGE;
7. Confirmar a solicitação.



CADASTRO DE CONTRATO

Nº contrato: 00001/2020-BOMBEIROS-390601 | Contrato: Novo | Situação: Em processo de aditamento | Vigência: 03/09/2020 a 02/09/2021

Abas: Dados gerais | Partes | Orçamento | Itens | Despacho | **Contrato/Termos** | Processos relacionados | Financeiro | Gestores/Fiscais | Documentos do processo | Docs. assinatura | Auditoria

Número: | Instrumento: Todos | Situação: Todos |

Número	Tipo de termo	Instrumento	Data inicial	Data de encerramento	Data de assinatura	Análise jurídica	Análise PGE	Situação do instrumento	
00001/2020-BOMBEIROS-390601	-	Contrato original	03/09/2020	02/09/2021	-	●	●	Em processo de aditamento	○
TA.PROD001/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	03/09/2021	31/12/2021	-	●	●	Termo não aceito	○
TA.AS001/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	03/09/2021	07/09/2021	-	●	●	Em configuração	○
TA.PROD002/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	03/09/2021	02/09/2022	-	●	●	Aguardando solicitação de assinatura	●

SOLICITAR ANÁLISE PGE

Para encaminhar a solicitação de parecer PGE justifique.

Justificativa:

FIGURA 29 – TERMO DE PRORROGAÇÃO - SOLICITANDO ANÁLISE PGE.

Observação:

- O usuário poderá solicitar análise PGE do termo de prorrogação que estiver na situação a partir “Aguardando solicitação de assinatura”;
- A não solicitação de análise PGE não inviabilizará o usuário de seguir o fluxo para a assinatura do termo;
- No momento da assinatura do representante da contratante, caso o contrato necessite a análise da PGE, o sistema o informará, e o representante poderá optar por assinar ou não o termo de prorrogação, caso ele não aceite, o analista de contrato receberá uma notificação que o termo de prorrogação precisará seguir para análise PGE;

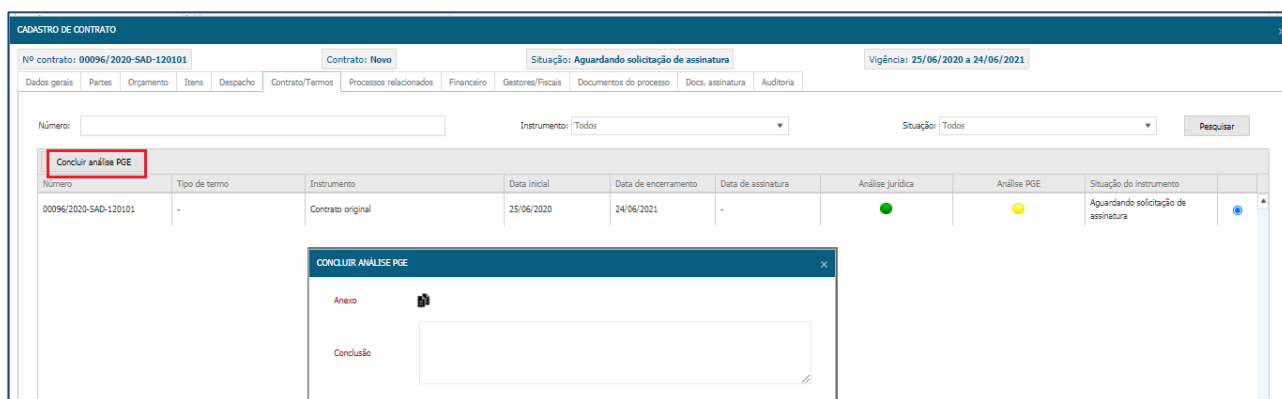
16 Concluir análise PGE

A conclusão da análise PGE se dará quando houver um contrato com uma solicitação de análise encaminhada para a PGE- Procuradoria Geral do Estado. Esta ação é realizada exclusivamente pelo usuário com perfil de “PROCURADOR PGE”

16.1 Concluindo análise PGE

Para realizar a conclusão da análise PGE do contrato, o usuário deverá seguir os seguintes passos:

1. Acessar o contrato através do menu: Contrato>Contratos>Todos os contratos
2. Acessar o contrato desejado clicando no N° do contrato;
3. Navegar até a aba “Contrato/Termos”;
4. Selecionar o termo aditivo de prorrogação que esteja na situação “Aguardando análise PGE” ;
5. Clicar no botão “Concluir análise PGE”;
6. Anexar o “Parecer PGE” no clicando no ícone  ;
7. Descrever a conclusão;
8. Confirmar a conclusão.



CADASTRO DE CONTRATO

Nº contrato: 00096/2020-SAD-120101 Contrato: Novo Situação: Aguardando solicitação de assinatura Vigência: 25/06/2020 a 24/06/2021

Dados gerais Partes Orçamento Itens Despacho Contrato/Termos Processos relacionados Financeiro Gestores/Fiscais Documentos do processo Docs. assinatura Auditoria

Número: Instrumento: Todos Situação: Todos Pesquisar

Número	Tipo de termo	Instrumento	Data inicial	Data de encerramento	Data de assinatura	Análise jurídica	Análise PGE	Situação do instrumento
00096/2020-SAD-120101	-	Contrato original	25/06/2020	24/06/2021	-	●	●	Aguardando solicitação de assinatura

CONCLUIR ANÁLISE PGE

Anexo 

Conclusão

FIGURA 30- TERMO DE PRORROGAÇÃO - CONCLUINDO ANÁLISE PGE

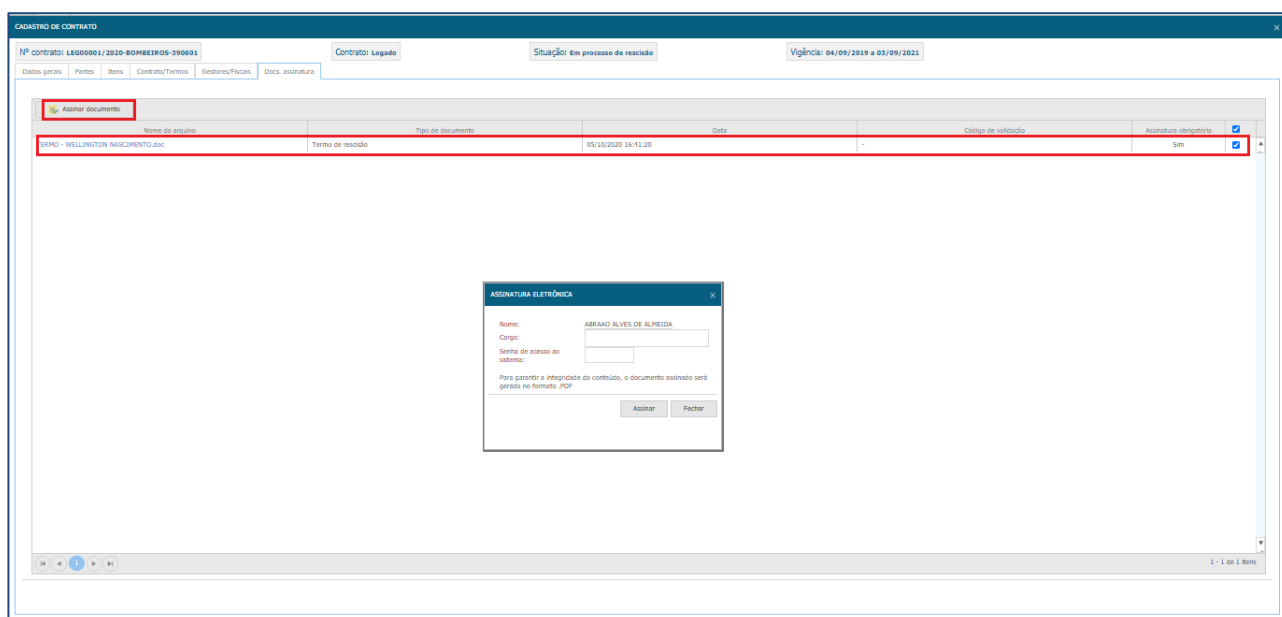
17 Assinar Termo aditivo de prorrogação (Contratada)

Esta etapa do Termo aditivo de prorrogação do contrato diz respeito à assinatura do termo por parte da "Contratada". Esta atividade é realizada pelo representante da contratada.

17.1 Assinando Termo aditivo de prorrogação (Contratada)

Para realizar a assinatura do Termo aditivo de prorrogação, o usuário deverá seguir os seguintes passos:

1. Acessar o contrato através do menu: Contrato>Contratos>Meus contratos
2. Acessar o contrato desejado clicando no Nº do contrato
 - O contrato deve estar na situação "Em processo de aditamento";
 - O Termo aditivo de prorrogação deve estar na situação "Aguardando assinatura da contratada".
3. Navegar até a aba "Docs. Assinatura";
4. Selecionar o documento do tipo "Termo aditivo";
5. Clicar no botão "Assinar documento";
6. Na tela "Assinatura eletrônica" preencher os campos "Cargo" e "Senha de acesso ao sistema";
7. Clicar no botão "Assinar".



The screenshot displays the 'CADASTRO DE CONTRATO' interface. At the top, there's a header with 'Contrato: Legado', 'Situação: Em processo de rescisão', and 'Vigência: 04/09/2019 a 03/09/2021'. Below this, a navigation bar includes 'Dados gerais', 'Partes', 'Itens', 'Contrato/Termos', 'Gestores/Fiscais', and 'Docs. assinatura'. The 'Docs. assinatura' tab is active, showing a table with columns: 'Nome do arquivo', 'Tipo de documento', 'Data', 'Estado de validação', 'Assinatura obrigatória', and a checkbox. A row is highlighted with a red border, showing 'BRNO - WELLINGTON NASCIMENTO.doc', 'Termo de rescisão', '05/10/2020 16:11:20', '-', 'Sim', and a checked checkbox. A red box highlights the 'Assinar documento' button. A modal window titled 'ASSINATURA ELETRÔNICA' is open, showing fields for 'Nome' (ABRAO ALVES DE ALMEIDA), 'Cargo', and 'Senha de acesso ao sistema'. It also includes a note about document integrity and 'Assinar' and 'Fechar' buttons.

Nome do arquivo	Tipo de documento	Data	Estado de validação	Assinatura obrigatória	
BRNO - WELLINGTON NASCIMENTO.doc	Termo de rescisão	05/10/2020 16:11:20	-	Sim	☒

FIGURA 31 - CADASTRO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO - ABA "DOCS. ASSINATURA" - ASSINANDO TERMO DE PRORROGAÇÃO (CONTRATADA)

Observação:

- Após a assinatura do representante da contratada o termo de prorrogação modificará a situação de "Aguardando da assinatura da contratada" para "Aguardando da assinatura da contratante";
- Caso o contrato tenha mais de uma contratada o sistema só modificará a situação quando todos os representantes da contratada assinarem.
- O sistema deverá enviar e-mail para o(s) representantes(s) da(s) contratante(s) tomarem ciência de sua(s) assinatura(s) no documento do tipo "termo aditivo".

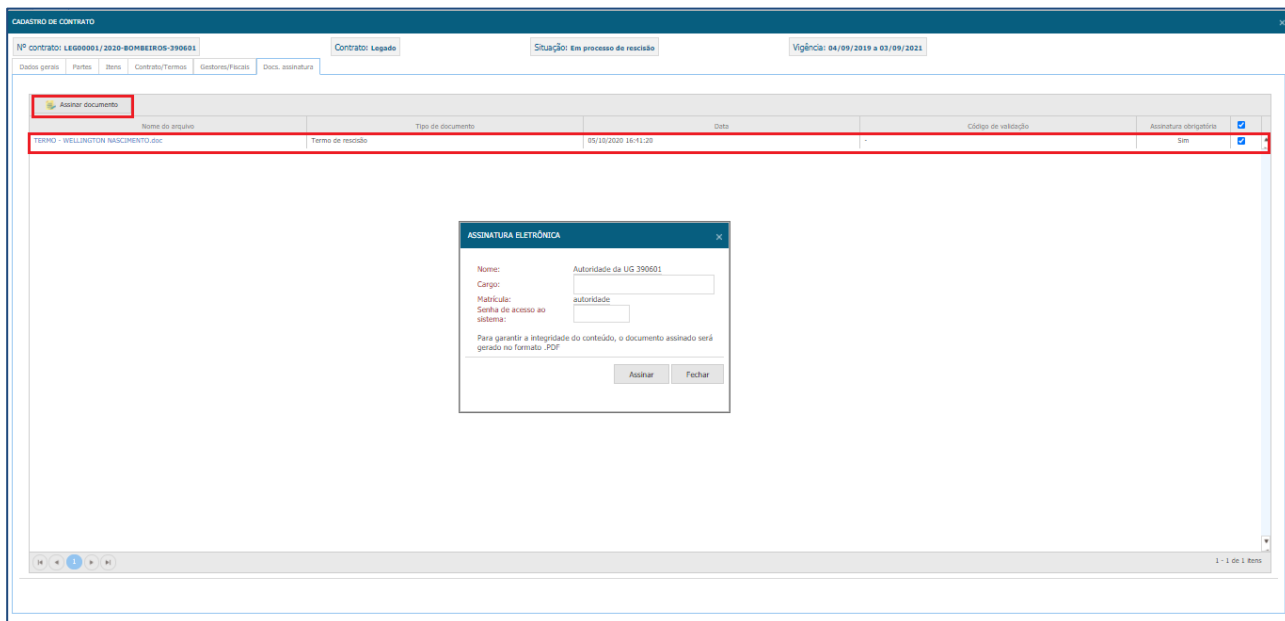
18 Assinar do Termo aditivo de prorrogação (Contratante)

Esta etapa do termo aditivo de prorrogação do contrato diz respeito à assinatura do termo de prorrogação por parte da "Contratante". Esta atividade é realizada pelo representante da parte contratante.

18.1 Assinando Termo aditivo de prorrogação (Contratante)

Para realizar a assinatura do termo de prorrogação, o usuário deverá seguir os seguintes passos:

1. Acessar o contrato através do menu: Contrato>Contratos>Lista de contrato
2. Acessar o contrato desejado clicando no Nº do contrato
 - O contrato deve estar na situação "Em processo de aditamento"
3. Navegar até a aba "Docs. Assinatura";
4. Selecionar o documento do tipo " termo aditivo";
5. Clicar no botão "Assinar documento";
 - o sistema deverá fazer as seguintes validações:
 - Se a data da assinatura é inferior a data de início de vigência, o termo modificará para situação "Aguardando início de vigência". Se for igual, a sua situação será modificada para "vigente".
 - Se o termo necessitar de análise PGE, ou se não houver a análise PGE concluída o sistema deverá exibir a mensagem para que o representante da contratante decida se assinará o termo com essa pendência ou não. Caso a resposta seja "sim" o sistema deverá exibir a tela de assinatura eletrônica. Caso a resposta seja "não" o sistema deverá enviar e-mail para o usuário com perfil de "Analista de Contrato" da Unidade Gestora e do mesmo grupo de compra do contrato informando sobre a pendência da Análise PGE.
 - O representante da contratante optando por não assinar o documento do tipo "termo aditivo" por conta da pendência de análise PGE implicará na mudança da situação do termo que passará a ficar na situação "Aguardando análise PGE";
 - Caso o termo não necessite de análise de PGE, o sistema deverá exibir a tela de assinatura para que o representante da contratante possa assinar o documento.
6. Na tela "Assinatura eletrônica" preencher os campos "Cargo" e "Senha de acesso ao sistema";
7. Clicar no botão "Assinar".



CADASTRO DE CONTRATO

Nº contrato: LEG00001/2020-BOMBMEIOS-390601 Contrato: Legado Situação: em processo de rescisão Vigência: 04/09/2019 a 03/09/2021

Dados gerais Partes Item Contrato/Termos Gestores/Fiscals Docs. assinatura

Nome do arquivo	Nome do documento	Data	Código de validação	Assinatura obrigatória
TERMO - WELLINGTON NASCIMENTO.doc	Termo de rescisão	05/10/2020 16:11:20	-	Sim

ASSINATURA ELETRÔNICA

Nome: Autoridade da UG 390601
 Cargo:
 Matrícula: autoridade
 Senha de acesso ao sistema:

Para garantir a integridade do conteúdo, o documento assinado será gerado no formato .PDF

Assinar Fechar

FIGURA 32 - CADASTRO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO - ABA "DOCS. ASSINATURA" - ASSINANDO TERMO DE PRORROGAÇÃO (CONTRATANTE)

Observação:

- Caso o contrato tenha chegado à data de encerramento antes da conclusão do processo do termo aditivo de prorrogação, o sistema dará o termo como cancelado, alterando a situação do termo aditivo de prorrogação para "cancelado".
- Caso o contrato seja encerrado e tenha termos em andamento deverá ser cancelado todos os termos que tiverem em andamento e encaminhar e-mail para analista de contrato e gestor do contrato da mesma UG e grupo de compra do contrato.

19 Cancelar Termo aditivo de prorrogação

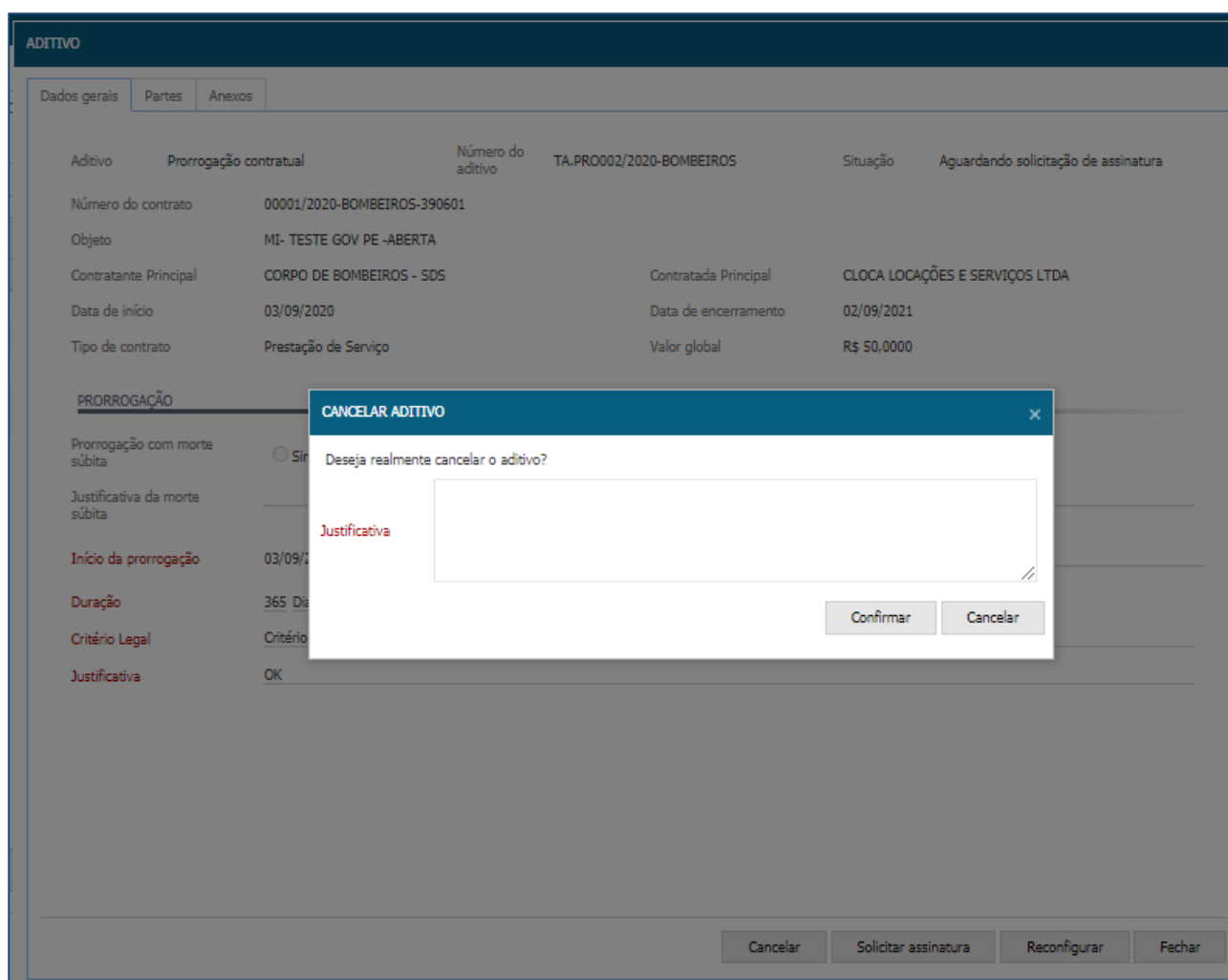
O cancelamento do Termo aditivo de prorrogação poderá se dar a qualquer momento do seu cadastro, exceto na situação vigente. Trata-se de uma atividade exclusiva dos perfis "Analista de contrato" da mesma unidade gestora e do mesmo grupo de compra do contrato, e do perfil "Gestor de contrato" vinculado ao contrato.

19.1 Cancelando Termo aditivo de prorrogação

Para cancelar o Termo aditivo de prorrogação o usuário deverá seguir os seguintes passos:

1. Acessar o contrato através do menu: Contrato>Contratos>Lista de contratos
 - O cadastro do contrato deverá estar na situação "em processo de aditamento".
2. Acessar o contrato desejado clicando no Nº do contrato;
3. Navegar até a aba "Contrato/Termos";
4. Clicar no Nº do Termo aditivo de prorrogação;
 - O Termo aditivo de prorrogação deverá estar em qualquer situação diferente de "Vigente"
5. Clicar no botão "cancelar" na aba "Dados gerais" do Termo aditivo de prorrogação;
6. Justificar o cancelamento do Termo aditivo de prorrogação;

7. Confirmar o cancelamento do Termo aditivo de prorrogação.



The screenshot displays the 'ADITIVO' system interface. At the top, there are tabs for 'Dados gerais', 'Partes', and 'Anexos'. The 'Dados gerais' tab is active, showing contract details. A modal dialog box titled 'CANCELAR ADITIVO' is open in the center, asking 'Deseja realmente cancelar o aditivo?' (Do you really want to cancel the addendum?). Below the question is a text area labeled 'Justificativa' (Justification) and two buttons: 'Confirmar' (Confirm) and 'Cancelar' (Cancel). The background interface shows contract information such as 'Número do contrato' (Contract number), 'Objeto' (Object), 'Contratante Principal' (Main Contractor), 'Data de início' (Start date), 'Tipo de contrato' (Contract type), 'Número do aditivo' (Addendum number), 'Situação' (Status), 'Contratada Principal' (Main Contractor), 'Data de encerramento' (End date), 'Valor global' (Global value), and 'Prorrogação' (Extension) details.

FIGURA 33 - CANCELANDO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO

Observação:

- Após a confirmação do cancelamento, o termo ficará na situação "Cancelado";
- O contrato modificará de "Em processo de aditamento" para "Vigente".

20 Reconfigurar Termo aditivo de prorrogação

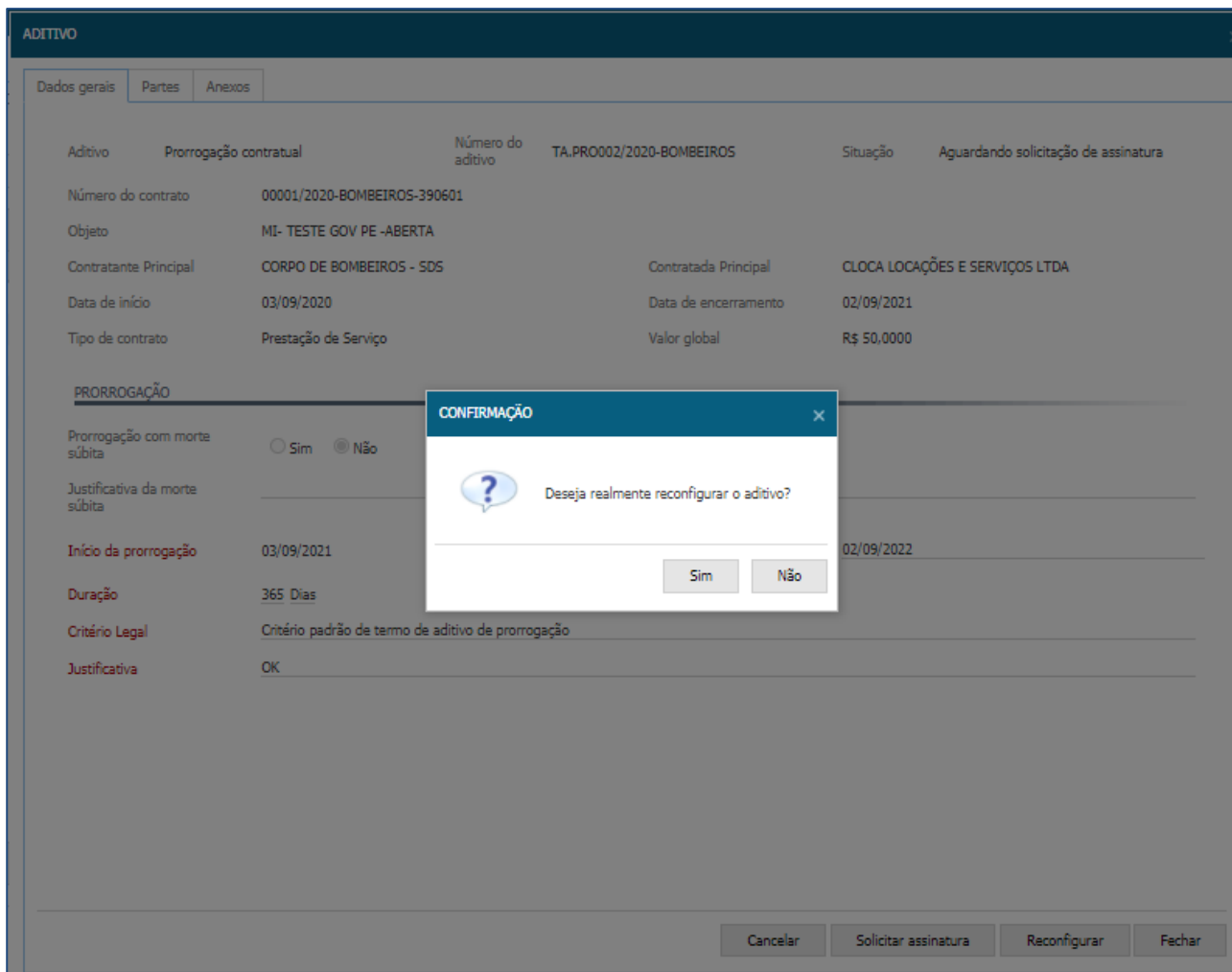
A reconfiguração do Termo aditivo de prorrogação poderá se dar a qualquer momento do seu cadastro, exceto na situação "finalizado" e "em configuração". Trata-se de uma atividade exclusiva dos perfis "Analista de contrato" da mesma unidade gestora e do mesmo grupo de compra do contrato.

20.1 Reconfigurando Termo aditivo de prorrogação

Para cancelar o Termo aditivo de prorrogação o usuário deverá seguir os seguintes passos:

1. Acessar o contrato através do menu: Contrato>Contratos>Lista de contratos
 - a. O cadastro do contrato deverá estar na situação "Em processo de aditamento".
2. Acessar o contrato desejado clicando no Nº do contrato;

3. Navegar até a aba "Contrato/Termos";
4. Clicar no Nº do Termo aditivo de prorrogação;
5. O Termo aditivo de prorrogação deverá estar em qualquer situação diferente de "em configuração" ou "vigente" ou "em confirmação do gestor" ou "cancelado" "prorrogação não aceita" ou "não aprovada".
6. Clicar no botão "reconfigurar" na aba "Dados gerais" do Termo aditivo de prorrogação;
7. Confirmar a reconfiguração do Termo aditivo de prorrogação.



The screenshot displays the 'ADETIVO' system interface. The main window has a dark blue header with the title 'ADETIVO'. Below the header, there are three tabs: 'Dados gerais', 'Partes', and 'Anexos'. The 'Dados gerais' tab is active, showing a table of contract details. A modal dialog box titled 'CONFIRMAÇÃO' is overlaid on the screen, asking 'Deseja realmente reconfigurar o aditivo?' with 'Sim' and 'Não' buttons. The background table contains the following data:

Aditivo	Prorrogação contratual	Número do aditivo	TA.PRO002/2020-BOMBEIROS	Situação	Aguardando solicitação de assinatura
Número do contrato	00001/2020-BOMBEIROS-390601				
Objeto	MI- TESTE GOV PE -ABERTA				
Contratante Principal	CORPO DE BOMBEIROS - SDS		Contratada Principal	CLOCA LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA	
Data de início	03/09/2020		Data de encerramento	02/09/2021	
Tipo de contrato	Prestação de Serviço		Valor global	R\$ 50.0000	
PRORROGAÇÃO					
Prorrogação com morte súbita	☐ Sim ☒ Não				
Justificativa da morte súbita					
Início da prorrogação	03/09/2021				02/09/2022
Duração	365 Dias				
Critério Legal	Critério padrão de termo de aditivo de prorrogação				
Justificativa	OK				

At the bottom of the interface, there are four buttons: 'Cancelar', 'Solicitar assinatura', 'Reconfigurar', and 'Fechar'.

FIGURA 34- RECONFIGURANDO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO

Observação:

- Ação de "concluir análise" na situação de "em análise" quando veio da situação "em revisão" através do botão "Reconfigurar" (manual), o sistema deverá:
 - Para o Análise jurídica: por se tratar de uma reconfiguração manual sempre será obrigatório uma nova conclusão de análise jurídica.
 - Quando a aditivo de prorrogação tiver na situação "Em revisão" (reconfiguração manual) o termo de aditivo de prorrogação no cadastro do contrato se tornará sem efeito, caso tenha sido assinado. Sendo retirado automaticamente da aba "Docs. assinatura". Caso contrário o analista de contrato alterará se achar necessário.

