

SOLICITAÇÃO DE GERAÇÃO DE CONTRATO

Módulo de Contratos - PE-Integrado

1 INICIANDO UMA SGC

O usuário com perfil de "Gestor de Contrato", ao acessar a aba de "Lista de solicitação de geração de contrato" poderá iniciar uma SGC ao clicar em "Incluir".



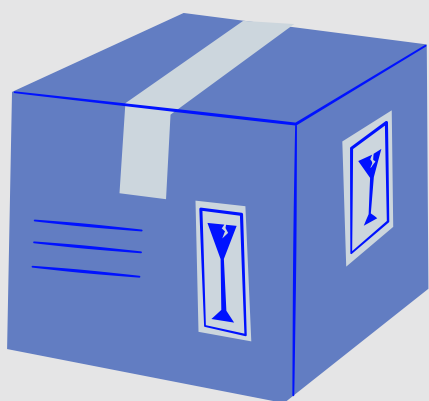
2 SELECIONANDO PROCESSO



Ao iniciar a SGC o "Gestor de Contrato" deverá identificar a origem do processo. O contrato pode decorrer de uma solicitação de consumo ou adesão a uma Ata de Registro de Preços ou diretamente de um processo licitatório, que pode ter ocorrido ou não no PE-Integrado.

3 DEFININDO OS ITENS

Após definir as informações na aba "Dados Gerais" e clicar em "Salvar" o "Gestor de Contrato" deverá selecionar quais os itens do processo serão o objeto de seu contrato. Ele poderá definir um quantitativo inferior ao do processo, mas não um quantitativo superior. Caso não utilize a totalidade dos itens licitados no contrato esses permanecerão como saldo a ser utilizados em outros contratos.



4 ENCAMINHANDO SGC

Com os itens definidos o valor global do contrato é estabelecido e assim o "Gestor de Contrato" pode clicar em "Encaminhar" na aba de "Dados Gerais".

5 APROVANDO SGC

Assim que o "Gestor de Contrato" clicar em "Encaminhar" a SGC estará disponível para o usuário com perfil de "Autoridade". A "Autoridade" deverá clicar em "Deliberar" e indicar se aprova ou não a geração do novo contrato.



6 GERANDO UM CONTRATO

O "Analista de Contrato" poderá iniciar o cadastro de um novo contrato de duas formas: clicando em "Gerar Contrato" em uma SGC já aprovada ou incluindo um contrato e selecionando na aba de "Dados Gerais" uma dentre as SGC's aprovadas.

CADASTRO DE CONTRATO

Módulo de Contratos - PE-Integrado

1 DADOS GERAIS

O cadastro do contrato se inicia na aba "Dados gerais", na qual dentre outras informações é preciso definir o prazo de vigência contratual. Deve-se atentar para a indicação de uma data futura como data inicial da vigência.



2 PARTES



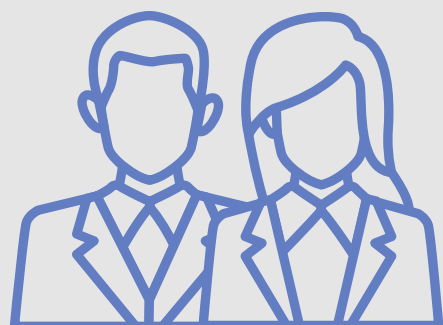
Na aba "Partes" o "Analista de Contrato" deverá selecionar a pessoa que assinará o contrato como representante tanto da Contratante, quanto da Contratada. No caso de haver mais de uma Contratante ou Contratada essas deverão primeiro ser incluídas para que então se selecione o/a representante.

3 DESPACHO

Através da aba "Despacho" é possível comunicar-se com os demais usuários do sistema. Toda a troca de mensagens ficará registrada no histórico do contrato, compondo o processo.



4 GESTORES/FISCAIS



Já na aba "Gestores/Fiscais" o usuário com o perfil de "Analista de Contrato" deverá incluir os gestores e fiscais do contrato, ao menos um em cada uma das categorias obrigatoriamente.

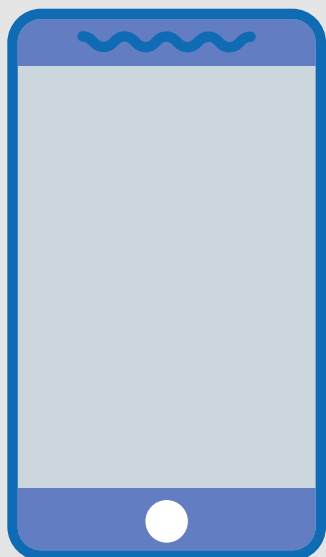
5 DOCUMENTOS DO PROCESSO

A aba "Documentos do Processo" reúne toda documentação anexada ao contrato. É através dessa aba que será possível indicar quais documentos deverão estar disponíveis para assinatura das Partes.



6 DOCS. ASSINATURA

O módulo de contratos apresenta a aba "Docs. Assinatura" onde aqueles documentos identificados para assinatura em "Documentos do Processo" passarão a estar disponíveis para visualização e assinatura da Contratada, bem como assinatura da Contratante. A assinatura realizada nessa aba determinará a validade de contratos novos.



CADASTRO DE CONTRATO

Módulo de Contratos - PE-Integrado

1 AGUARDANDO ACEITE

Assim que o "Analista" encaminha o contrato esse passa a estar na situação "Aguardando aceite", na qual os gestores e fiscais devem sinalizar individualmente se de fato são os responsáveis pelo contrato em questão.



2 ANÁLISE JURÍDICA

Após a devida solicitação do "Analista de Contrato" a situação contratual será alterada para "Aguardando análise jurídica", o que exigirá resposta do jurídico da Unidade Gestora responsável. A resposta poderá ser aprovando ou reprovando o pedido. Caso haja pequenas correções que não impactem significativamente o andamento do processo poderá ser "aprovado com ressalvas".



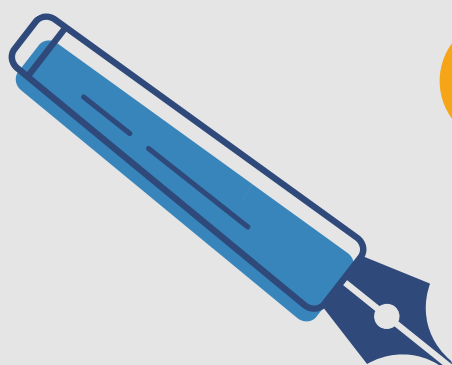
3 ANÁLISE PGE

Quando o contrato se encontrar na situação "Aguardando solicitação de assinatura" será possível realizar pedido de análise da Procuradoria Geral do Estado. No caso em que o valor global do contrato ultrapassar o limite legal de R\$ 3 milhões o sistema fará o alerta quanto a esse fato, no entanto, esse encaminhamento é discricionário, dependendo da ação do "Analista de Contrato".



4 ASSINATURA DA CONTRATADA

Na situação "Aguardando assinatura da Contratada" a ação da pessoa designada como representante da Contratada, para todos os efeitos legais, corresponderá de fato à assinatura do contrato.



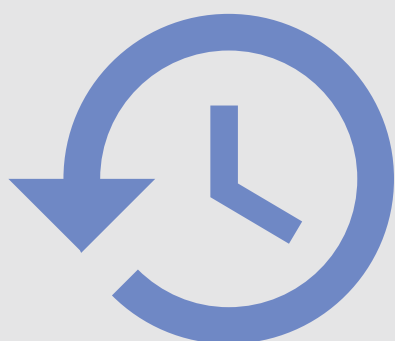
5 ASSINATURA DA CONTRATANTE

O usuário representante da Contratante poderá condicionar a assinatura do contrato à análise da PGE, caso o valor global tenha ultrapassado o limite legal. A assinatura da Contratante é o ato definitivo para a formalização contratual.



6 INÍCIO DA VIGÊNCIA

O módulo de contratos apresenta a aba "Docs. Assinatura" onde aqueles documentos identificados para assinatura em "Documentos do Processo" passarão a estar disponíveis para visualização e assinatura da Contratada, bem como assinatura da Contratante. A assinatura



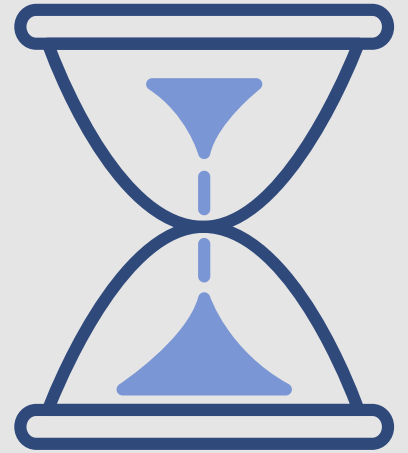
PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Módulo de Contratos - PE-Integrado

1

GERAR TERMO

Ao aproximar-se do fim do prazo de vigência o "Gestor de Contrato" visualizará o sinal amarelo segundo o qual deverá dar início ao processo de prorrogação contratual. Para tanto deverá ir à aba de "Contrato/Termos" e "Gerar Termo" do tipo aditivo, do subtipo prorrogação.



2

CONFIRMAÇÃO DA CONTRATADA

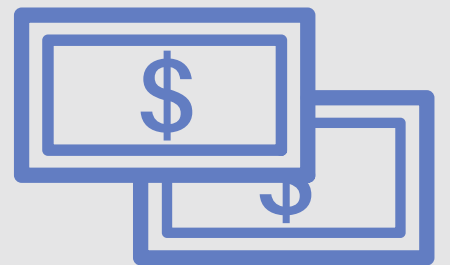
Após a ação do "Gestor de Contrato" a Contratada deverá dar sua aprovação à qualquer eventual condição da prorrogação, e, uma vez aprovada, o Gestor poderá dar seguimento ao processo.



3

APROVAÇÃO DO ORDENADOR

Dentre suas atribuições o "Analista de Contrato" deverá solicitar a aprovação do pedido de prorrogação ao "Ordenador". No caso, um usuário com poder decisório de execução do gasto.



4

ANÁLISE JURÍDICA

O processo de prorrogação contratual também exige análise por parte do setor jurídico da Unidade Gestora responsável. A ação a ser realizada é semelhante àquela do processo de cadastramento de um novo contrato.



5

CENTRALIZAÇÃO

Tanto na situação "Aguardando solicitação de aprovação", quanto na situação "Aguardando solicitação de Análise Jurídica" o usuário com perfil de "Analista de Contrato" poderá solicitar "Análise do Gestor Central". Essa ação corresponde a solicitação de análise por parte da Gerência de Contratos da Secretaria de Administração, cujo parecer é exigido em vários contratos.



6

ASSINATURAS E VIGÊNCIA

O processo para formalização das assinaturas da Contratada e Contratante do Termo Aditivo de Prorrogação é semelhante ao do cadastramento de um contrato novo, no qual a Contratada deve assinar primeiro e posteriormente a Contratante assina. Deve-se atentar para que as assinaturas sejam celebradas tempestivamente, pois não é possível realizar assinaturas retroativas.



RESCISÃO CONTRATUAL

Módulo de Contratos - PE-Integrado

1 GERAR TERMO

Para iniciar um processo de rescisão contratual o "Gestor de Contrato" deverá "Gerar Termo" do tipo "Rescisão". Ao incluir um arquivo em anexo esse será definido como "Documento comprobatório de rescisão", devendo conter o histórico motivador da rescisão.

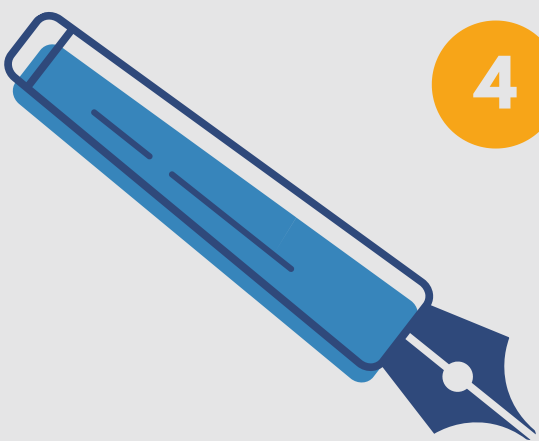
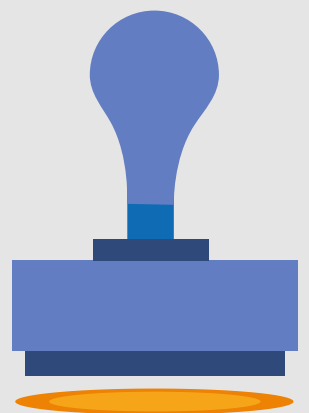


2 TERMO DE RESCISÃO

Caberá ao usuário com o perfil de "Analista de Contrato" incluir o documento a ser identificado como "Termo de Rescisão". O "Termo de Rescisão" então estará habilitado a ser enviado para análise jurídica.

3 ANÁLISE JURÍDICA

O processo de rescisão contratual também exige análise por parte do setor jurídico da Unidade Gestora responsável. A ação a ser realizada é semelhante àquela do processo de cadastramento de um novo contrato.



4 ASSINATURA DA CONTRATADA

O "Analista de Contrato" poderá vincular ou não a validade da rescisão contratual à assinatura da Contratada. Tal decisão dependerá da motivação legal para a rescisão, mas a assinatura só ocorrerá após a deliberação por parte da "Autoridade".

5 DELIBERAR

O usuário com perfil de "Autoridade" da Unidade Gestora responsável deverá efetuar a ação de "Deliberar". Nessa ação não só sinalizará se autoriza ou não a rescisão, como também poderá reverter ou ratificar se a validade da rescisão de fato estará vinculada à assinatura da Contratada.



6 ASSINATURA DO TERMO

Assim como no cadastramento do contrato e na formalização de prorrogação contratual, não é possível assinatura retroativa para a rescisão. Portanto, primeiramente o usuário representante da Contratante deverá assinar o termo e então o contrato passará à situação de "Encerrado" quando atingir a data especificada para a rescisão.