



**SISTEMA CONTA**  
**GESTÃO DE CONTRATOS**

# **Treinamento do Sistema Conta no Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU**

*M03.2 – Módulo Gestão de Contratos*

**Brasília**  
Outubro/2018

## Informação sobre o material

<b>Treinamento</b>	Sistema Conta – Módulo Gestão de Contratos
<b>Objetivo</b>	Neste material estão as informações relevantes sobre: a) Manutenção dos contratos; b) Manutenção Termos aditivos e apostilamentos; e c) relatórios e outras informações relevantes.

## Histórico de revisões

<b>Ref.</b>	<b>Data</b>	<b>Observações</b>
r01	30/11/2016	Criação do documento
r02	15/09/2018	Revisão do documento
r03	09/10/2018	Revisão do documento

# Sumário

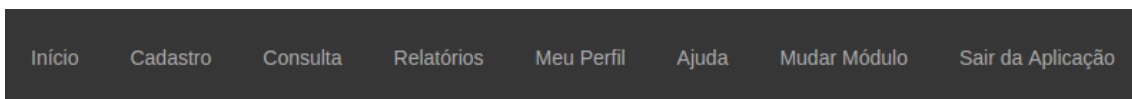
1- INTRODUÇÃO .....	4
2- MENUS .....	4
2.1- Início .....	5
2.2- Cadastro .....	5
2.2.1- Contrato .....	6
2.2.1.1- Aba Dados Contrato .....	8
2.2.1.2- Aba Mão de Obra .....	11
2.2.1.3- Aba Responsáveis .....	11
2.2.1.4- Aba Histórico Processo .....	12
2.2.1.5- Aba Empenho .....	13
2.2.1.6- Aba Arquivos .....	14
2.2.1.7- Aba Saldo .....	14
2.2.1.8- Aba Status .....	15
2.2.2- Termo Aditivo / Apostilamento .....	15
2.2.3- Alterar Contrato Aditado / Apostilado .....	18
2.2.4- Fornecedor .....	21
2.3- Consulta .....	24
2.3.1- Contratos .....	24
2.3.2- Contratos por Responsável .....	27
2.3.3- Prédios .....	28
2.4- Relatórios .....	28
2.4.1 – Contrato X Empenhos .....	28
2.4.2- Mão de Obra X Instalação .....	29
2.4.3- Responsável X Instalação .....	30
2.5- Meu Perfil .....	31
2.5.1- Alterar Senha .....	31
2.6- Mudar Módulo .....	32
2.7- Sair da Aplicação .....	32

# 1- INTRODUÇÃO

Neste material demonstra as funcionalidades do módulo gestão de contratos. Será abordado o cadastro de contratos, responsáveis, mão de obra, relacionamento com empenhos, termos aditivos e apostilamentos, dentro outras informações.

## 2- MENUS

No menu do Módulo Gestão de Contratos, temos os seguintes itens:

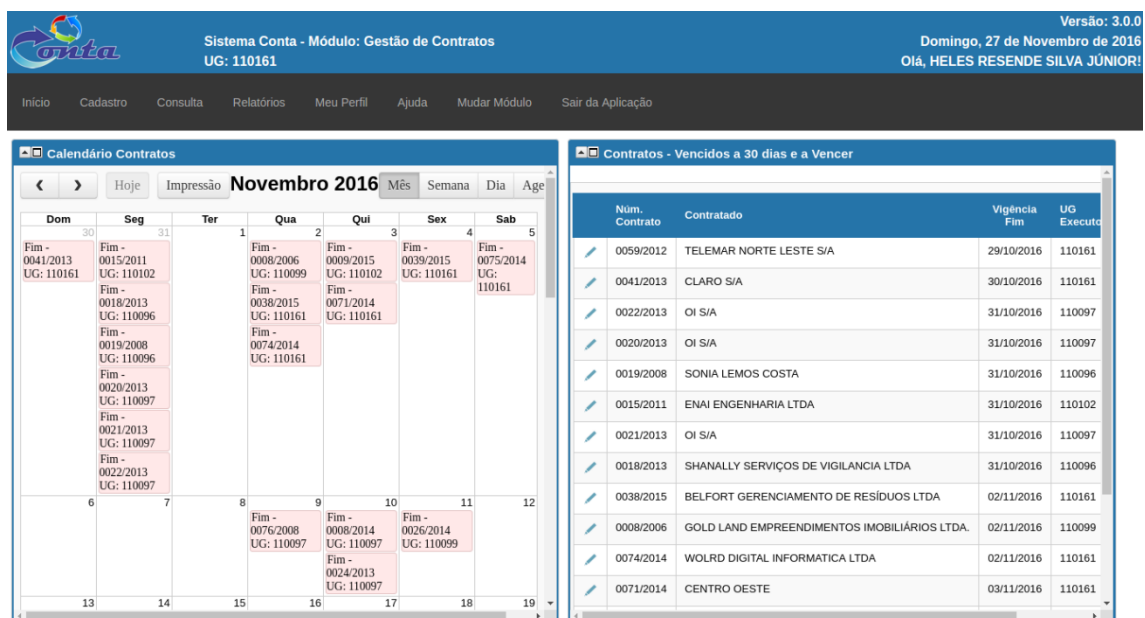


- Início
- Cadastro
  - Contrato
  - Termo Aditivo / Apostilamento
  - Alterar Contrato Aditado / Apostilado
  - Fornecedor
- Consulta
  - Contratos
  - Contratos por Responsável
  - Prédio
- Relatórios
  - Contrato X Empenhos
  - Mão de Obra X Instalação
  - Responsável X Instalação
- Meu Perfil
  - Alterar Senha
- Mudar Módulo
- Sair da Aplicação




## 2.1- Início

Ao entrar no módulo Gestão de Contratos, o item “Início” do menu é padrão como tela inicial. Na tela inicial do Módulo Gestão de Contratos, do lado esquerdo, abaixo do menu, contém um calendário com início e fim de vigências dos contratos cadastrados no sistema.

Na parte superior do módulo, na tarja azul, você tem informações com tais como: Nome do módulo, UG (Unidade Gestora) selecionada no *login* do usuário, versão do sistema, data e nome do usuário.



Núm. Contrato	Contratado	Vigência Fim	UG Execute
0059/2012	TELEMAR NORTE LESTE S/A	29/10/2016	110161
0041/2013	CLARO S/A	30/10/2016	110161
0022/2013	OI S/A	31/10/2016	110097
0020/2013	OI S/A	31/10/2016	110097
0019/2008	SONIA LEMOS COSTA	31/10/2016	110096
0015/2011	ENAI ENGENHARIA LTDA	31/10/2016	110102
0021/2013	OI S/A	31/10/2016	110097
0018/2013	SHANALLY SERVIÇOS DE VIGILANCIA LTDA	31/10/2016	110096
0038/2015	BELFORT GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS LTDA	02/11/2016	110161
0008/2006	GOLD LAND EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA.	02/11/2016	110099
0074/2014	WOLRD DIGITAL INFORMATICA LTDA	02/11/2016	110161
0071/2014	CENTRO OESTE	03/11/2016	110161

Do lado direito, é mostrado para o usuário a relação dos contratos vencidos a 30 dias com o ícone , os que vencem nos próximos 30 dias com o ícone  e por fim aquele que vencerão após os próximos 30 dias com o ícone .

## 2.2- Cadastro

No menu cadastro pode ser encontrado formulários de cadastro relacionados aos contratos. Dentre eles: Contratos, Termo Aditivo / Apostilamento e Alterar Contrato Aditado / Apostilado.

## 2.2.1- Contrato

Neste item do menu, o usuário terá acesso a *Grid* (tabela com dados) dos contratos **ATIVOS** no Sistema Conta. Aqui é que são inseridos os contratos na base de dados.

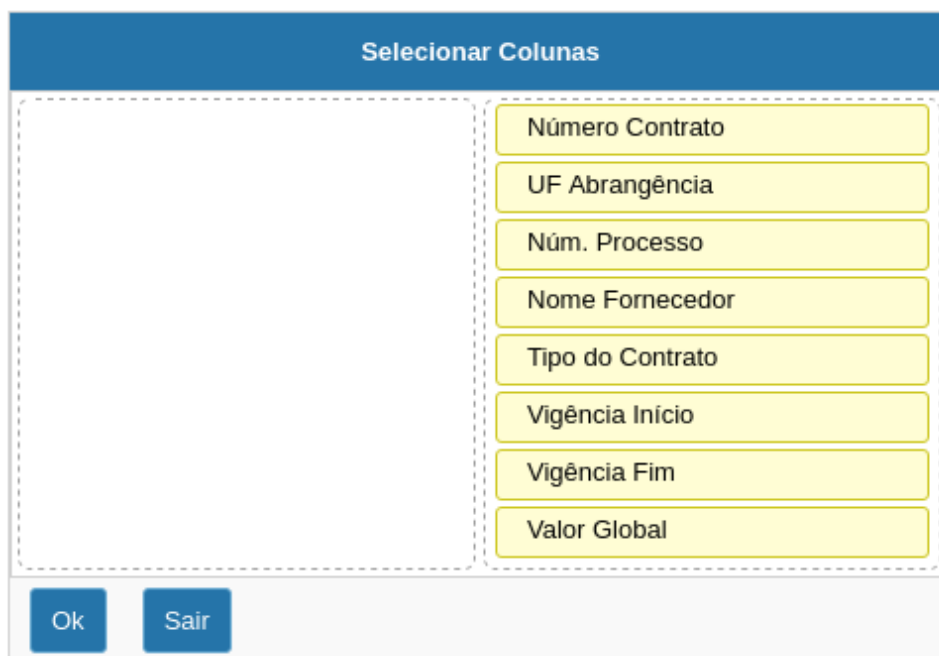
Contratos

Busca rápida

Colunas Ordenação Exportação Novo

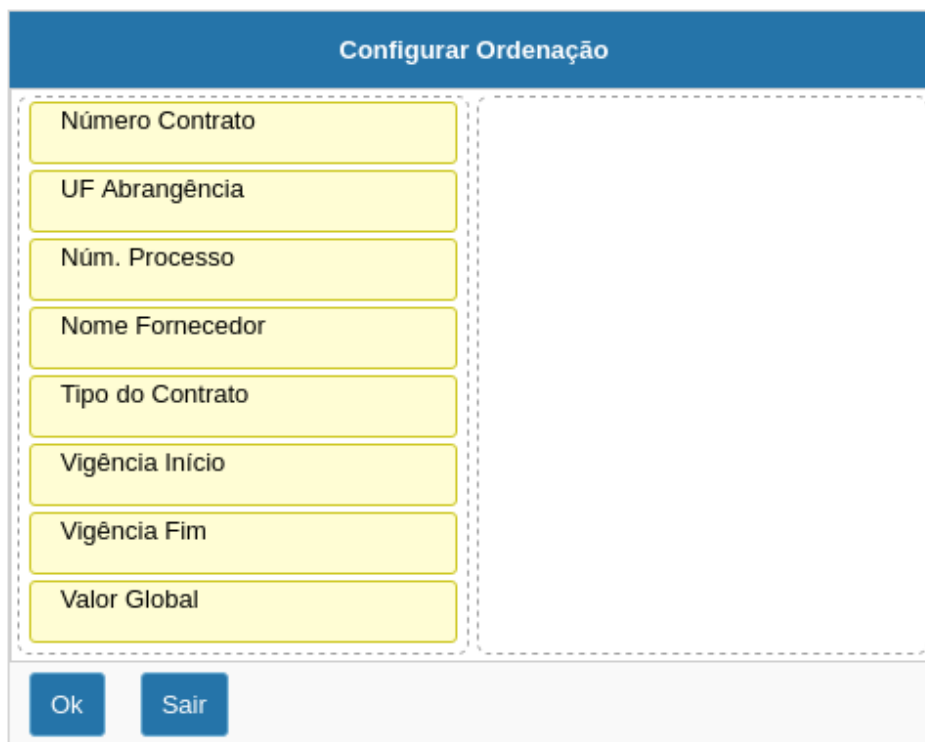
Número Contrato	UF Abrangência	Núm. Processo	Nome Fornecedor	Tipo do Contrato	Vigência Início	Vigência Fim	Valor Global
0045/2006	AM	00407.002498/2005-95	HIGINO SORDI SOUSA TOLEDANO E ADVOGADOS	Locação de Imóvel	15/08/2015	14/08/2016	R\$773.374,32
0055/2010	DF	00410.030830/2009-86	MULTI CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA	Locação de Imóvel	17/11/2015	16/11/2016	R\$21.212.654,52
0068/2012	AP	00425.001141/2012-09	EXECUTIVA EMPREENDIMENTOS LTDA	Contrato Comum	31/12/2015	30/12/2016	R\$211.946,76
0024/2009	RO	00463.001496/2008-57	TEREZINHA RODRIGUES VIANA	Locação de Imóvel	01/04/2016	31/03/2017	R\$45.301,44
0074/2012	AP	00486.000115/2012-61	CIA DE ELETRICIDADE DO AMAPA CEA	Contrato Comum	20/11/2013	19/11/2099	R\$128.486,74
0059/2011	DF	00676.001058/2011-99	ENTHERME ENGENHARIA DE SISTEMAS TERMOMECÂNICOS LTDA	Contrato Comum	08/12/2015	07/12/2016	R\$1.001.503,68
0032/2011	PA	00487.001646/2010-79	COIMBRA IMÓVEIS LTDA	Locação de Imóvel	29/07/2015	28/07/2016	R\$85.591,08
0059/2012	AM/AP/PA/RR	00676.000372/2012-35	TELEMAR NORTE LESTE S/A	Contrato Comum	30/10/2015	29/10/2016	R\$45.091,08
0025/2015	DF	00696.000170/2014-17	CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS CDEBRASPE	Contrato Comum	17/07/2015	01/07/2016	R\$1.957.173,97
0048/2014	DF	00676.000494/2013-..	PROJEBEL SERVIÇOS COMERCIO LTDA	Contrato Comum	01/08/2015	31/07/2016	R\$2.153.489,40

No botão “Colunas” o usuário pode selecionar as colunas que irá apresentar na consulta.



Do lado Direito são as colunas que serão apresentadas. Caso não queira uma determinada coluna, basta clicar e arrasta-la para o lado esquerdo e depois disso clicar no botão “Ok”.

No botão “Ordenação” o usuário poderá ordenar sua consulta pelo campo que selecionar.



A tela "Configurar Ordenação" apresenta um cabeçalho azul com o título "Configurar Ordenação". Abaixo, há uma lista de campos de seleção em caixas amarelas: "Número Contrato", "UF Abrangência", "Núm. Processo", "Nome Fornecedor", "Tipo do Contrato", "Vigência Início", "Vigência Fim" e "Valor Global". À direita desta lista, há um espaço reservado para o campo selecionado, delimitado por uma linha tracejada. Na base da tela, há dois botões azuis: "Ok" e "Sair".

Para criar uma ordenação, basta clicar no item e arrastar para o lado direito e clicar no botão “Ok”.

No Botão “Exportação” o usuário pode exportar esta consulta para várias extensões disponíveis.

- Gerar PDF

---

- WORD
- XLS


---

- Gerar XML
- CSV
- Gerar RTF

---

- Imprimir

Nesta tela tem alguns ícones com funcionalidades conforme tabela abaixo:

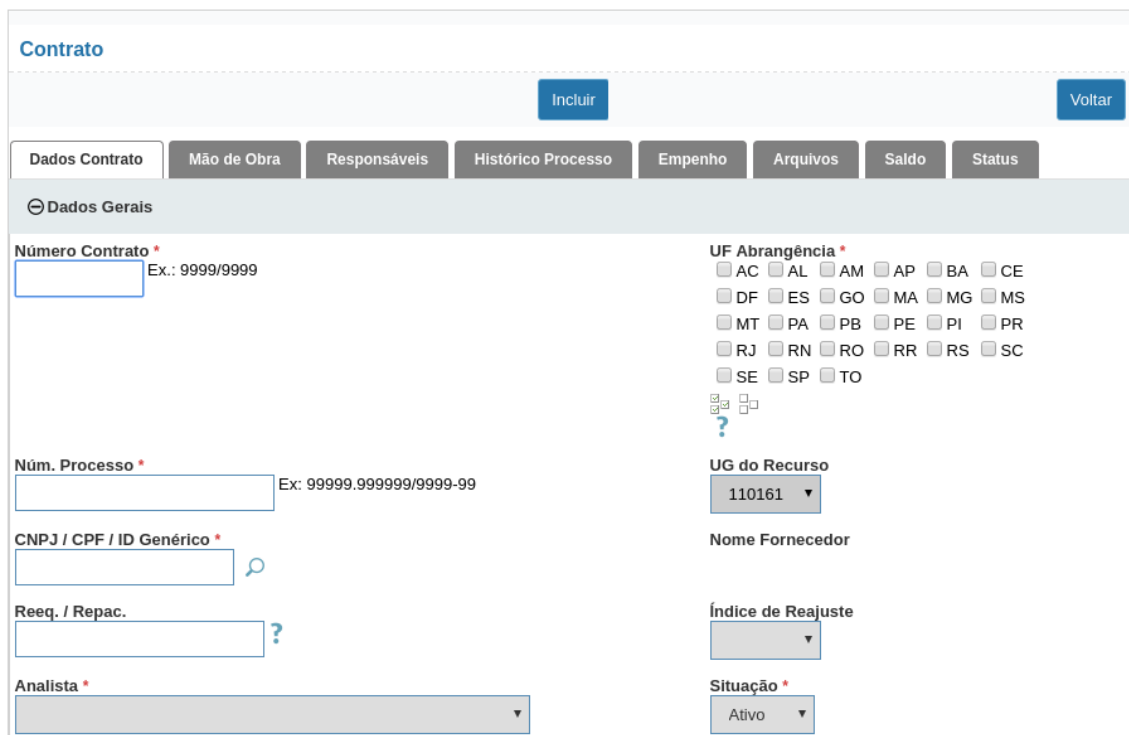
Ícone	Nome	Funcionalidade
	Edição	Editar o registro da linha

Ao clicar em editar será aberto o formulário com os dados do contrato selecionado.

**OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: O usuário não consegue alterar informações de contratos que já possuem Termo Aditivo e/ou Apostilamentos. Caso necessite fazer algumas alterações específicas deverá ser utilizado a opção Alterar Contrato Aditado / Apostilado.**

### 2.2.1.1- Aba Dados Contrato

Ao clicar no botão “Novo”, será aberto um formulário em branco para inserção de um novo contrato no sistema. O primeiro bloco de informação da ABA Dados Contratos é chamada de “Dados Gerais”.



**Contrato**

Incluir Voltar

Dados Contrato Mão de Obra Responsáveis Histórico Processo Empenho Arquivos Saldo Status

⊖ Dados Gerais

Número Contrato \*  Ex.: 9999/9999

Núm. Processo \*  Ex.: 99999.999999/9999-99

CNPJ / CPF / ID Genérico \*

Reeq. / Repac.

Analista \*

UF Abrangência \*

AC  AL  AM  AP  BA  CE  
 DF  ES  GO  MA  MG  MS  
 MT  PA  PB  PE  PI  PR  
 RJ  RN  RO  RR  RS  SC  
 SE  SP  TO

UG do Recurso



Nome Fornecedor

Índice de Reajuste

Situação \*





Nesta tela há ícones com funcionalidades e ajuda ao usuário. São os ícones abaixo:

Ícone	Nome	Funcionalidade
	Ícone de Ajuda	Ao colocar o mouse sobre este ícone, o sistema mostrará uma caixa informativa com instruções para preenchimento do formulário
	Lupa para buscar Fornecedor	Ao clicar nesta lupa o usuário poderá selecionar o fornecedor. Caso não haja cadastro o usuário pode inserir o fornecedor lembrando de preencher os campos obrigatórios. Após encontrar o fornecedor desejado basta clicar no botão "Selecionar".

No bloco "Data / Tipo Contrato", a data a ser inserida é a data do contrato assinado inicialmente. O tipo do contrato pode ser inserido novas opções no Menu Código Item no módulo Administração.

⊖ Data / Tipo Contrato

**Data do Contrato \***

  dd/mm/aaaa 


**Tipo do Contrato \***

 ▼

No bloco "Objeto / Informações Complementares", deve ser inseri no Objeto uma cópia do objeto descrito no contrato assinado. Informações complementares é um campo livre para dados adicionais.

⊖ Objeto / Informações Complementares

**Objeto \***



**Informações Complementares**

No bloco “Licitação” informar dados da licitação e número do mesmo.

☰ Licitação

Tipo Licitação \*  Número Licitação \*  Ex: 9999/9999

Adesão  
Ata RP  
Concorrência  
Concurso  
Convite  
Dispensa  
Inexigibilidade  
Pregão  
Tomada de Preço

Contrato

No bloco “Garantia” caso não haja, ou ainda não foi apresentada, basta selecionar a opção “Nenhuma” e deixar o campo “Valor Garantia” com os dados R\$0,00.

☰ Garantia

Tipo Garantia \*  Valor Garantia  R\$ 0,00 ?

Data Venc. Garantia  dd/mm/aaaa ?

**OBSERVAÇÃO: Ser apagar o valor da garantia, ao inserir o contrato o sistema retornará um erro.**

No bloco “Vigência / Valor do Contrato” inserir dados da vigência e valores do contrato.

☰ Vigência / Valor do Contrato

Data Início Vigência \*  dd/mm/aaaa ? Data Fim Vigência \*  dd/mm/aaaa ?

Valor Global \*  Nº de Parcelas \*

Valor Parcial  ? Total Acumulado

**OBSERVAÇÃO: A quantidade de parcelas deve estar entre o número de meses, pois se exceder a quantidade de meses o sistema retornará mensagem de erro.**

**Exemplo: 01/01/2016 a 31/12/2016, parcela = 12, caso insira 13 retornará erro.**

Após o preenchimento dos campos, basta clicar no botão “Inserir” para inserir o contrato na base de dados e conseqüentemente a liberação das demais ABAS do formulário.

### 2.2.1.2- Aba Mão de Obra

A ABA Mão de Obra deverá ser preenchida caso o contrato seja relacionado ao fornecimento de mão de obra. Para o preenchimento desta aba é necessário haver Instalações cadastrada no sistema. Estas instalações são mantidas no módulo Planejamento. O campo “Total” é preenchido automaticamente com o seguinte cálculo: “Total” = (“Quantidade Postos” X “Qtd. p/ Posto”) X “Vlr Posto”.

Nesta tela há ícones com funcionalidades e ajuda ao usuário. São os ícones abaixo:





Ícone	Nome	Funcionalidade
	Lixeira	Apaga o registro que está na linha.
	Edição	Editar o registro da linha.
	Salvar Edição	Registra na base de dados a edição efetuada.
	Cancela Edição	Cancela a edição efetuada.
	Ajuda	Ajuda de preenchimento do campo

### 2.2.1.3- Aba Responsáveis

A ABA Responsáveis, o usuário cadastra e edita usuários que possuem responsabilidades com este contrato. Exemplo: Gestor, Fiscal Técnico, Fiscal Requisitante e outros que tiverem interesses nos informativos deste contrato.

**OBSERVAÇÃO:** Os campos com “\*” são campos obrigatórios.

Nesta tela há ícones com funcionalidades e ajuda ao usuário. São os ícones abaixo:

Ícone	Nome	Funcionalidade
	Lixeira	Apaga o registro que está na linha.
	Edição	Editar o registro da linha.
	Salvar Edição	Registra na base de dados a edição efetuada.
	Cancela Edição	Cancela a edição efetuada.

**OBSERVAÇÃO:** Para o preenchimento desta aba é necessário haver Instalações cadastrada no sistema. Estas instalações são mantidas no módulo Planejamento.

Caso o nome do Responsável não conste na lista, basta clicar no botão “Inserir Fiscal” e preencher o formulário. Após o preenchimento clique no botão “Incluir”. O Sistema Conta automaticamente gerará uma senha aleatória para o novo usuário e este será alocado no grupo de usuários “Id 3 - Fiscal”.



A imagem mostra a interface de usuário para a aba "Inserir Fiscal". No topo, há o título "Inserir Fiscal" e dois botões: "Incluir" e "Sair". Abaixo, há três campos de entrada de texto:

- Login \* (com um ícone de ajuda "?")
- Nome Completo \*
- Email \*

Após a inserção o usuário conseguirá selecionar o Responsável no *combobox*.

#### 2.2.1.4- Aba Histórico Processo

A ABA Histórico Processo é apenas para consulta. Nela o usuário consegue visualizar todos os termos aditivos e/ou apostilamentos do contrato.

Novo																
Data dd/mm/aaaa	Número	Tipo	Observação	Data Inicio Vigência dd/mm/aaaa	Data Fim Vigência dd/mm/aaaa	Valor Global	Nº de Parcelas	Valor Parcial	Data Novo Valor dd/mm/aaaa	CNPJ / CPF - Fornecedor	Nome Fornecedor	Objeto	UF Abrangência	Tipo Garantia	Data Venc. Garantia dd/mm/aaaa	Valor Garantia
	01/10/2009	1	Termo Aditivo	ALTERAM-SE AS CLÁUSULAS PRIMEIRA E QUARTA DO CONTRATO	01/10/2009	31/03/2010	21.600,00	6	3.600,00					Nenhuma		0
	01/04/2010	2	Termo Aditivo	PRORROGA O PRAZO DE VIGENCIA POR MAIS 12 MESES	01/04/2010	31/03/2011	43.200,00	12	3.600,00					Nenhuma		0
	31/03/2011	3	Termo Aditivo	PRORROGA O PRAZO DE VIGENCIA POR MAIS 12 MESES	01/04/2011	31/03/2012	43.200,00	12	3.600,00					Nenhuma		0
	30/03/2012	4	Termo Aditivo	PRORROGAR O PRAZO DE VIGENCIA POR MAIS 12 MESES, BEM COMO REAJUSTAR O VALOR CONTRATADO	01/04/2012	31/03/2013	45.501,48	12	3.791,79					Nenhuma		0
	07/11/2014	5	Termo Aditivo	PRORROGAR O PRAZO DE VIGENCIA POR MAIS 12 MESES	01/04/2013	31/03/2014	45.501,48	12	3.791,79					Nenhuma		0

## 2.2.1.5- Aba Empenho

A ABA Empenho o usuário irá selecionar os empenhos do fornecedor do contratos.

Novo										
	CNPJ/CPF - Fornecedor	Número Empenho	Valor Empenhado	A Liquidar	Liquidado	Pago	RP Inscrito	RP a Liquidar	RP Liquidado a Pagar	RP Pago
	16261453268 - TEREZINHA RODRIGUES VIANA	2016NE800322	29.362,48	16.778,74	0	12.583,74	0	0	0	0

Os empenhos são carregados automaticamente com a rotina diária de integração com o SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira.

Nesta tela há ícones com funcionalidades e ajuda ao usuário. São os ícones abaixo:

Ícone	Nome	Funcionalidade
	Lixeira	Apaga o registro que está na linha.
	Edição	Editar o registro da linha
	Salvar Edição	Registra na base de dados a edição efetuada.
	Cancela Edição	Cancela a edição efetuada.

## 2.2.1.6- Aba Arquivos

A ABA Arquivos o usuário faz upload dos arquivos relacionados ao contrato. Sugerimos inserir todos os arquivos que são pertinentes ao contrato. Para inserir o arquivo clique no botão “Adicionar arquivos” selecione o arquivo desejado e confirma. Após este passo, clique no botão “Iniciar upload” e depois clique no botão “Salvar” para registrar os arquivos na base de dados.

Contrato

Novo Salvar Excluir Voltar

Dados Contrato Mão de Obra Responsáveis Histórico Processo Empenho Arquivos Saldo Status

Ajuda ?

Arquivos

Adicionar arquivos Iniciar upload

- 1° TERMO ADITIVO.pdf Excluir arquivo
- 2° TERMO ADITIVO.pdf Excluir arquivo
- 3° TERMO ADITIVO.pdf Excluir arquivo
- 4° TERMO ADITIVO.pdf Excluir arquivo
- 5° TERMO ADITIVO.pdf Excluir arquivo
- 6° TERMO ADITIVO.pdf Excluir arquivo
- CONTRATO.pdf Excluir arquivo
- ORDEM DE SERVIÇO N° 080-2009.pdf Excluir arquivo
- PORTARIA N° 133-2014.pdf Excluir arquivo
- 7° TERMO ADITIVO E PUB E RETIFICAÇÃO.pdf Excluir arquivo
- 8° TERMO ADITIVO.pdf Excluir arquivo

**OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:** Para fazer upload de arquivos a pasta “\_libs/file” do servidor deverá ter permissão de escrita para ele e seus subdiretórios.



## 2.2.1.7- Aba Saldo

A ABA Saldo é atualizada automaticamente após a atualização da ABA Empenho. Serve apenas para consulta dos saldos do contrato. Também é atualizada com a rotina diária de integração com o SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira.

	Vlr Acumulado	Total Empenhado	Total a Liquidar	Total Liquidado	Total Pago	Total RP Inscrito	Total RP a Liquidar	Total RP Liquidado a Pagar	Total RP Pago	Saldo
	379.010,88	29.362,48	16.778,74	0	12.583,74	8.389,16	0	0	8.389,16	358.037,98

## 2.2.1.8- Aba Status

A ABA Status é utilizada para saber onde o processo se encontra, qual o usuário está trabalhando nele e informações sobre o que está sendo feito.

Busca rápida		Novo	
Data *	Observação *	Usuário	
 	29/03/2016	TERMO ADITIVO ENCAMINHADO À EMPRESA NESTA DATA.	90592450163 - MARCOS PAULO ALVES DECICCO

[1 a 1 de 1]

## 2.2.2- Termo Aditivo / Apostilamento

Neste item do menu, o usuário insere Termos aditivos / Apostilamentos nos contratos já cadastrados. Na primeira tela o usuário deve selecionar o contrato que deseja Aditar ou Apostilar, e clicar no botão “Pesquisa Avançada”.

**Termo Aditivo / Apostilamento**

Número Contrato \*

00012014 - M. DO ESPÍRITO SANTO LIMA

Pesquisa Avançada Limpar Editar

Com isso será direcionado para todos os Termos Aditivos e/ou Apostilamentos deste contrato.

Termo Aditivo / Apostilamento - 02043066000194 - M. DO ESPÍRITO SANTO LIMA

Busca rápida

Colunas Ordenação Exportação

Novo Voltar

Tipo	Número	Observação	Data do Documento	Data Inicio Vigencia	Data Fim Vigencia	Valor Global	Parcelas	Valor Parcial	Tipo Garantia	Data Venc. Garantia	Valor Garantia	
	Apostilamento	1	REEQUILIBRIO 10/01/2014	18/09/2014		R\$25.781,22	4	R\$5.859,37	Seguro Garantia	30/04/2015	R\$3.515,62	
	Apostilamento	2	FICA REAJUSTADO O VALOR DO CONTRATO EM R\$ 6.295,14, PARTIR DE DE JANEIRO DE 2015	27/07/2015		R\$38.610,19	6	R\$6.295,14	Nenhuma		R\$0,00	
	Termo Aditivo	1	PRORROGAR O PRAZO DE VIGENCIA DO CONTRATO	09/01/2015	10/01/2015	09/01/2016	R\$70.312,44	12	R\$5.859,37	Seguro Garantia	09/04/2016	R\$3.515,62
	Termo Aditivo	2	PRORROGAR O PRAZO DE VIGENCIA POR MAIS 12 MESES.	08/01/2016	10/01/2016	09/01/2017	R\$75.541,68	12	R\$6.295,14	Seguro Garantia	30/04/2017	R\$3.777,08

Ir para 1 Visualizar 15

[1 a 4 de 4]

No botão “Colunas” o usuário pode selecionar as colunas que irá apresentar na consulta.

**Selecionar Colunas**

Retroativo Data Vencimento	Tipo
Retroativo	Número
Retroativo Data De	Observação
Retroativo Data Até	Data do Documento
Retroativo Valor	Data Inicio Vigência
Data Novo Valor	Data Fim Vigência
	Valor Global
	Parcelas
	Valor Parcial
	Tipo Garantia
	Data Venc. Garantia
	Valor Garantia

Do lado Direito são as colunas que serão apresentadas. Caso não queira uma determinada coluna, basta clicar e arrasta-la para o lado esquerdo e depois disso clicar no botão “Ok”.

No botão “Ordenação” o usuário poderá ordenar sua consulta pelo campo que selecionar.

**Configurar Ordenação**

Número	Tipo Asc ▼
Observação	
Data do Documento	
Data Inicio Vigência	
Data Fim Vigência	
Valor Global	
Parcelas	
Valor Parcial	
Tipo Garantia	
Data Venc. Garantia	
Valor Garantia	



Para criar uma ordenação, basta clicar no item e arrastar para o lado direito e clicar no botão “Ok”.

No Botão “Exportação” o usuário pode exportar esta consulta para várias extensões disponíveis.

- Gerar PDF

---

- WORD
- XLS


---

- Gerar XML
- CSV
- Gerar RTF

---

- Imprimir

Nesta tela tem alguns ícones com funcionalidades conforme tabela abaixo:

Ícone	Nome	Funcionalidade
	Edição	Editar o registro da linha

Ao clicar em editar será aberto o formulário com os dados do termo aditivo ou apostilamento selecionado.

Para inserir um novo termo aditivo ou apostilamento clique no botão “Novo” e será aberto o formulário em branco para preenchimento dos campos.

**Termo Aditivo / Apostilamento**

---

**⊖ Dados Contrato**

Núm. Contrato

Nome Fornecedor  
M. DO ESPÍRITO SANTO LIMA

Data Vig. Início Atual  dd/mm/aaaa      Data Vig. Fim Atual  dd/mm/aaaa

Vlr. Global Atual       Parcelas Atual       Vlr Parcial Atual

---

**⊖ Aditivo / Apostilamento**

Termo Aditivo ou Apostilamento? \*  ▼

Número \*

Observação \*

Antes de preencher as informações escolha a opção no campo “Termo Aditivo ou Apostilamento?”.

⊖ Aditivo / Apostilamento

Termo Aditivo ou Apostilamento? \* Selecione ▼

Número \* Selecione  
Apostilamento  
Termo Aditivo

Observação \*

**OBSERVAÇÃO:** Os campos com “\*” são campos obrigatórios.

Preencha todos os campos obrigatórios. Os demais apenas se houverem alterações com o Termo Aditivo.

### 2.2.3- Alterar Contrato Aditado / Apostilado

Em “Alterar Contrato Aditado / Apostilado” o usuário terá condições de alterar alguns campos no contrato que já possua termo aditivo e/ou apostilamento.

Consulta Contratos

Busca rápida  Colunas | Ordenação | Exportação | Pesquisa Avançada

Número Contrato	Núm. Processo	CNPJ Fornecedor	Nome Fornecedor	Tipo Garantia	Valor Garantia	Venc. Garantia	Situação
0007/2013	00676.000241/2013-39	17.314.329/0020-92	RA CATERING LTDA	Seguro Garantia	R\$425,48	31/12/2013	Inativo
0115/2009	00485.005003/2009-81	09.134.888/0001-20	IMPERIAL RONDÔNIA FORNEC. E GESTÃO RECURSOS HUMANOS PARA TERCEIROS LTDA	Seguro Garantia	R\$18.562,91	31/03/2015	Inativo
0013/2012	00590.001478/2011-15	00.114.090/0001-41	CONSELHO CULTURAL THOMAS JEFFERSON	Fiança Bancária	R\$11.800,00	15/04/2013	Inativo
0013/2013	00676.002241/2012-92	36.758.282/0001-38	CHAVEIRO HELIO S LTDA	Seguro Garantia	R\$6.999,50	31/12/2013	Inativo
0021/2011	00420.000633/2009-13	10.889.815/0001-27	ACRE FRIO AR CONDICIONADO LTDA	Depósito Caução	R\$496,20	26/07/2016	Inativo
0008/2011	00400.012591/2010-35	03.496.130/0001-55	BANCA OPÇÃO COMÉRCIO DE JORNAIS E REVISTAS LTDA -ME	Depósito Caução	R\$20.787,88		Inativo
0037/2013	00459.000397/2013-84	02.668.017/0001-47	SUCESSO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA	Depósito Caução	R\$9.658,44	02/12/2014	Inativo
0027/2013	00459.000224/2013-66	02.668.017/0001-47	SUCESSO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA	Seguro Garantia	R\$3.224,00	15/10/2014	Inativo
0035/2013	00400.011947/2011-02	59.717.553/0006-17	MULTILASER INDUSTRIAL S.A	Título da Dívida Pública	R\$2.010,24		Inativo
0036/2013	00407.001370/2013-11	00.038.174/0001-11	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	Nenhuma	R\$0,00		Inativo

No botão “Colunas” o usuário pode selecionar as colunas que irá apresentar na consulta.

Selecionar Colunas

Número Contrato

UF Abrangência

Núm. Processo

Nome Fornecedor

Tipo do Contrato

Vigência Início

Vigência Fim

Valor Global

Ok Sair

Do lado Direito são as colunas que serão apresentadas. Caso não queira uma determinada coluna, basta clicar e arrasta-la para o lado esquerdo e depois disso clicar no botão “Ok”.

No botão “Ordenação” o usuário poderá ordenar sua consulta pelo campo que selecionar.

Configurar Ordenação

Número Contrato

UF Abrangência

Núm. Processo

Nome Fornecedor

Tipo do Contrato

Vigência Início

Vigência Fim

Valor Global

Ok Sair


Para criar uma ordenação, basta clicar no item e arrastar para o lado direito e clicar no botão “Ok”.

No Botão “Exportação” o usuário pode exportar esta consulta para várias extensões disponíveis.

Gerar PDF  
WORD  
XLS  
Gerar XML  
CSV  
Gerar RTF  
Imprimir

Por fim, no botão “Pesquisa Avançada” o usuário pode filtrar os dados da consulta. Nesta opção há vários campos que podem ser informados que filtrará selecionará a informação.

Nesta tela tem alguns ícones com funcionalidades conforme tabela abaixo:

<b>Ícone</b>	<b>Nome</b>	<b>Funcionalidade</b>
	Edição	Editar o registro da linha

Ao clicar em editar será aberto o formulário com os dados do contrato selecionado.

Neste formulário apenas alguns campos estarão disponíveis para alterações. Dentre eles são: Número do Processo, Situação, Repactuação / Reequilíbrio, Informações complementares, Tipo Garantia, Valor Garantia, Data vencimento Garantia e outros campos que estiverem disponíveis.

Também neste formulário o usuário conseguiu inserir novos arquivos no contrato. Basta clicar na ABA “Arquivos” e seguir os passos de Upload de arquivos mencionado no item “2.2.1.6 – Aba Arquivos” deste material.

Salvar Voltar

Dados Contrato
Arquivos

⊖ **Dados Gerais**

<b>Número Contrato</b> 0007/2013	<b>UF Abrangência</b> DF
<b>Núm. Processo *</b> <input type="text" value="00676.000241/2013-39"/>	<b>UG do Recurso</b> 110161
<b>CNPJ / CPF - Fornecedor</b> 17.314.329/0020-92	<b>Con Fornome</b> RA CATERING LTDA
<b>Reeq. / Repac.</b> <input type="text" value="REAJUSTE"/>	<b>Índice de Reajuste</b> <input type="text" value="IGP-M"/>
<b>Analista *</b> <input type="text" value="38982064168 - PAULO DE TARSO BELLO DE SOUZA"/>	<b>Situação</b> <input type="text" value="Inativo"/>

⊖ **Data / Tipo Contrato**

<b>Data do Contrato</b> 12/08/2014	<b>Tipo Contrato</b> Contrato Comum
---------------------------------------	--

⊖ **Objeto / Informações Complementares**

**Objeto**  
O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMISSARIA AÉREA ÀS AERONAVES QUE ATENDEM À ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO PROJETO BÁSICO E NO ANEXO DESTES CONTRATO, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2013.

Após atualização do formulário, basta clicar no botão “Salvar” que as informações serão atualizadas na base de dados.

## 2.2.4- Fornecedor

Em “Fornecedor” o usuário terá condições de manter o cadastro de Fornecedores de Contratos do sistema.

Fornecedor						10/10/2018				
Tipo	Busca rápida					Colunas	Ordenação	Exportação	Novo	Filtrar
Internacional (15)	Nacional (946)	Selecionar	UF	Tipo	CNPJ / CPF / ID Genérico	Razão Social / Nome	UF	Cidade		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nacional	09628278000182	LABORAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	RS	PORTO ALEGRE		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nacional	02405085000113	DEPASA	AC	RIO BRANCO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nacional	15039942000150	STARLIGHT SERVICE LIMPEZA DE BENS IMÓVEIS EIRELLI	PB	CAMPINA GRANDE		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nacional	05121169000113	POTENCIAL SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA	MA	SAO LUIS		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nacional	04699854000169	VA & R INFORMÁTICA LTDA	DF	BRASILIA		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nacional	18284407000153	CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS CDEBRASPE	DF	BRASILIA		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nacional	0546522000101	RM TERCEIRIZAÇÃO LTDA	PE	RECIFE		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nacional	17428731000135	PROSEGUR DO BRASIL SA TRANSPORTE DE VALORES E SEGURANÇA	MG	BELO HORIZONTE		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nacional	02715056000158	ALERTA SEGURANÇA ELETRÔNICA EIRELI EPP	PB	CAMPINA GRANDE		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nacional	07634556400012	ANKARA SERVIÇOS TERCEIRIZAVEIS EIRELI ME	RS	PORTO ALEGRE		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nacional	11949783000170	SANTA FÉ CONSTRUÇÕES LTDA	PE	GARANHUNS		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nacional	15718607000189	HK SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA EPP	DF	GUARA		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nacional	01018845000177	JM TORRES JORNAIS E REVISTAS LTDA	DF	BRASILIA		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nacional	02656914868	JOÃO DIB	SP	RIBEIRAO PRETO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nacional	54222401000115	ELEVADORES VILLARTA LTDA	SP	SAO PAULO		

Ir para

Visualizar

[1 a 15 de 961]

No botão “Colunas” o usuário pode selecionar as colunas que irá apresentar na consulta.

A interface 'Selecionar Colunas' possui um cabeçalho azul com o texto 'Selecionar Colunas'. Abaixo dele, há uma área de trabalho dividida por uma linha tracejada. À esquerda, há um espaço vazio para as colunas selecionadas. À direita, há uma lista de opções de colunas em um menu de rolagem, com as seguintes opções: 'Tipo', 'CNPJ / CPF / ID Genérico', 'Razão Social / Nome', 'UF' e 'Cidade'. Na base da interface, há dois botões azuis: 'Ok' e 'Sair'.

Do lado Direito são as colunas que serão apresentadas. Caso não queira uma determinada coluna, basta clicar e arrasta-la para o lado esquerdo e depois disso clicar no botão “Ok”.

No botão “Ordenação” o usuário poderá ordenar sua consulta pelo campo que selecionar.

A interface 'Configurar Ordenação' possui um cabeçalho azul com o texto 'Configurar Ordenação'. Abaixo dele, há uma área de trabalho dividida por uma linha tracejada. À esquerda, há uma lista de opções de campos de ordenação em um menu de rolagem, com as seguintes opções: 'Tipo', 'CNPJ / CPF / ID Genérico', 'Razão Social / Nome', 'UF' e 'Cidade'. À direita, há um espaço vazio para o campo selecionado. Na base da interface, há dois botões azuis: 'Ok' e 'Sair'.

Para criar uma ordenação, basta clicar no item e arrastar para o lado direito e clicar no botão “Ok”.

No Botão “Exportação” o usuário pode exportar esta consulta para várias extensões disponíveis.

Gerar PDF

---

WORD

XLS

---

Gerar XML

CSV



Gerar RTF

---

Imprimir

Por fim, no botão “Pesquisa Avançada” o usuário pode filtrar os dados da consulta. Nesta opção há vários campos que podem ser informados que filtrará selecionará a informação.

Nesta tela tem alguns ícones com funcionalidades conforme tabela abaixo:

<b>Ícone</b>	<b>Nome</b>	<b>Funcionalidade</b>
	Edição	Editar o registro da linha
	Lupa visualização	Ao clicar nesta lupa o usuário visualizar as informações do Fornecedor.

Ao clicar em editar será aberto o formulário com os dados do fornecedor selecionado.

**Alteração Fornecedor** 10/10/2018

Tipo *	<input type="text" value="Nacional"/>
Razão Social / Nome *	<input type="text" value="LABORAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS"/>
CNPJ/CPF	<input type="text" value="09.628.278/0001-82"/>
Endereço	<input type="text" value="RUA DONA ALZIRA 194 - SALA 110"/>
UF	<input type="text" value="RS"/>
Cidade	<input type="text" value="PORTO ALEGRE"/>
Cep	<input type="text" value="91.110-010"/> <input type="button" value="CEP"/>
Telefone 1	<input type="text" value="(51)30721538"/> ?
Telefone 2	<input type="text"/> ?
Contato	<input type="text"/>
Situação *	<input type="text" value="Ativo"/>

Após atualização do formulário, basta clicar no botão “Salvar” que as informações serão atualizadas na base de dados.

## 2.3- Consulta

No menu Consulta consolida as principais consultas. Dentre elas consulta de contratos e Prédios (instalações) que estão cadastrados no Sistema Conta.

### 2.3.1- Contratos

Neste item do menu, o usuário terá acesso a *Grid* (tabela com dados) dos todos os contratos no Sistema Conta. Nele pode ser buscado as informações constantes da base de dados e gerar um relatório da forma desejada.



## Consulta Contratos

Consulta Contratos								
Busca rápida		Colunas		Ordenação	Exportação	Pesquisa Avançada		
Número Contrato	Núm. Processo	CNPJ Fornecedor	Nome Fornecedor	Tipo Garantia	Valor Garantia	Venc. Garantia	Situação	
0007/2013	00676.000241/2013-39	17.314.329/0020-92	RA CATERING LTDA	Seguro Garantia	R\$425,48	31/12/2013	Inativo	
0115/2009	00485.005003/2009-81	09.134.888/0001-20	IMPERIAL RONDÔNIA FORNEC. E GESTÃO RECURSOS HUMANOS PARA TERCEIROS LTDA	Seguro Garantia	R\$18.562,91	31/03/2015	Inativo	
0013/2012	00590.001478/2011-15	00.114.090/0001-41	CONSELHO CULTURAL THOMAS JEFFERSON	Fiança Bancária	R\$11.800,00	15/04/2013	Inativo	
0013/2013	00676.002241/2012-92	36.758.282/0001-38	CHAVEIRO HELIO S LTDA	Seguro Garantia	R\$6.999,50	31/12/2013	Inativo	
0021/2011	00420.000633/2009-13	10.889.815/0001-27	ACRE FRIO AR CONDICIONADO LTDA	Depósito Caução	R\$496,20	26/07/2016	Inativo	
0008/2011	00400.012591/2010-35	03.496.130/0001-55	BANCA OPÇÃO COMÉRCIO DE JORNAIS E REVISTAS LTDA -ME	Depósito Caução	R\$20.787,88		Inativo	
0037/2013	00459.000397/2013-84	02.668.017/0001-47	SUCESSO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA	Depósito Caução	R\$9.658,44	02/12/2014	Inativo	
0027/2013	00459.000224/2013-66	02.668.017/0001-47	SUCESSO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA	Seguro Garantia	R\$3.224,00	15/10/2014	Inativo	
0035/2013	00400.011947/2011-02	59.717.553/0006-17	MULTILASER INDUSTRIAL S.A	Título da Dívida Pública	R\$2.010,24		Inativo	
0036/2013	00407.001370/2013-...	00.038.174/0001-...	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	Nenhuma	R\$0,00		Inativo	

No botão “Colunas” o usuário pode selecionar as colunas que irá apresentar na consulta.

Selecionar Colunas

Número Contrato

UF Abrangência

Núm. Processo

Nome Fornecedor

Tipo do Contrato

Vigência Início

Vigência Fim

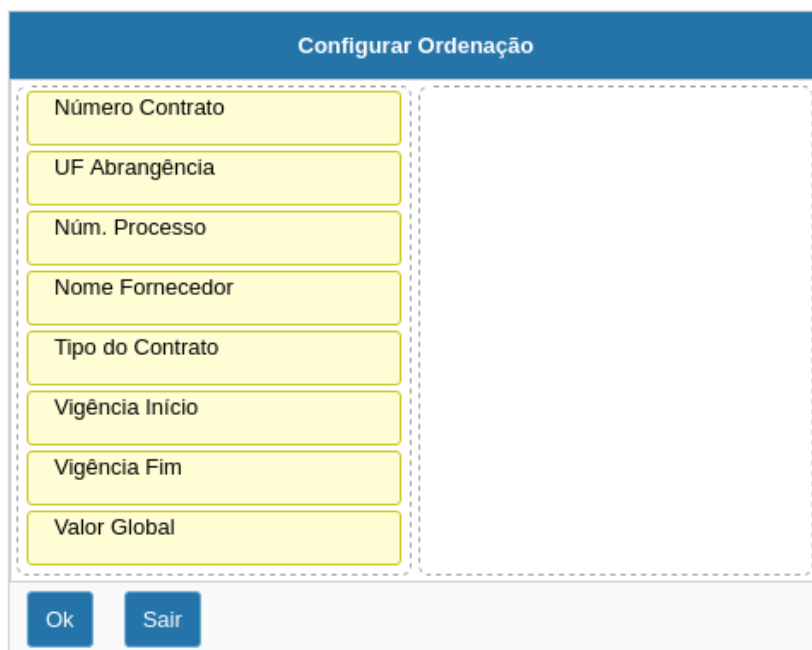
Valor Global

Ok

Sair

Do lado Direito são as colunas que serão apresentadas. Caso não queira uma determinada coluna, basta clicar e arrasta-la para o lado esquerdo e depois disso clicar no botão “Ok”.

No botão “Ordenação” o usuário poderá ordenar sua consulta pelo campo que selecionar.



Para criar uma ordenação, basta clicar no item e arrastar para o lado direito e clicar no botão “Ok”.

No Botão “Exportação” o usuário pode exportar esta consulta para várias extensões disponíveis.

- Gerar PDF

---

- WORD
- XLS

---

- Gerar XML
- CSV
- Gerar RTF

---


- Imprimir

Por fim, no botão “Pesquisa Avançada” o usuário pode filtrar os dados da consulta. Nesta opção há vários campos que podem ser informados que filtrará selecionará a informação.

Nesta tela tem alguns ícones com funcionalidades conforme tabela abaixo:

Ícone	Nome	Funcionalidade
	Edição	Editar o registro da linha. Neste caso ao clicar em Edição será aberto o formulário com os dados, porem apenas para consulta.



Há também no final da linha do registro um ícone  que serve para que o usuário gere um Extrato em PDF do contrato.



## Extrato Contrato

27/11/2016

**Dados do Contrato - Contrato num.: 0007/2014 - UG: 110099 - SAD-SP**







Número Contrato: **0007/2014**  
 UF Abrangência: **SP**  
 CNPJ / CPF / ID Genérico: **15186573000129** Fornecedor: **ÔNIX TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA**  
 Processo Núm.: **00570000694201343** UG Recurso: **110099 - SAD-SP**  
 Reeq. / Repac.: **CCT** Índice Reajuste:  
 Analista: **06314572835 - EGLE MARIA ANDRADE DE SOUZA FUKAGAWA** Situação: **INATIVO**  
 Data Documento: **04/08/2015** Tipo do Contrato: **Contrato Comum**  
 Tipo Licitação: **Dispensa** Número Licitação: **0003/0003**  
 Tipo Garantia: **Nenhuma** Valor Garantia: **0,00** Data Venc. Garantia:  
 Data Vigência Início: **05/06/2015** Data Vigência Fim: **04/09/2015**  
 Valor Global: **7.511,37** Núm. Parcelas: **3** Valor Parcial: **2.503,79** Valor Acumulado: **9.948,70**  
 Objeto:  
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE COPEIRAGEM PARA ATENDIMENTO À PSU EM SANTOS - SP.**  
 Informação Complementar:

### 2.3.2- Contratos por Responsável

Em “Contratos por Responsável” é uma consulta de contratos onde pode ser efetuado a busca pelo responsável. Possui as mesmas funcionalidades da Consulta de Contratos mencionado no item “2.3.1 – Contratos” deste material.

Consulta Contrato por Responsável 27/11/2016

Busca rápida  Colunas Ordenação Exportação Pesquisa Avançada

Número Contrato	UG do Recurso	CNPJ / CPF - Fornecedor	Nome Fornecedor	Data Início Vigência	Data Fim Vigência	Função Fiscal / Gestor	Responsável	Instalação Responsável	Situação	Extra
0022/2013	110161	08.713.403/0001-90	RECHE GALDEANO & CIA LTDA - EPP	2016-05-20	2017-05-19	Fiscal Substituto	63857723220 - RONALDO MAGNO FARO	Todas	Ativo	
0022/2013	110161	08.713.403/0001-90	RECHE GALDEANO & CIA LTDA - EPP	2016-05-20	2017-05-19	Fiscal Substituto	07064276291 - RAIMUNDO SILVA SOARES	Todas	Ativo	
0022/2013	110161	08.713.403/0001-90	RECHE GALDEANO & CIA LTDA - EPP	2016-05-20	2017-05-19	Fiscal Titular	01332645801 - REGINALDO MONTEIRO MORAES	Todas	Ativo	
0022/2013	110161	08.713.403/0001-90	RECHE GALDEANO & CIA LTDA - EPP	2016-05-20	2017-05-19	Fiscal Titular	70490208220 - MARLENE OLIVEIRA DOS SANTOS	Todas	Ativo	
0022/2013	110161	08.713.403/0001-90	RECHE GALDEANO & CIA LTDA - EPP	2016-05-20	2017-05-19	Fiscal Administrativo	26191695187 - ANTONIO SILVA VIRGINIO	Todas	Ativo	
0022/2013	110161	08.713.403/0001-90	RECHE GALDEANO & CIA LTDA	2016-05-20	2017-05-19	Fiscal Titular	33377006249 - ADRIANA REIS RODRIGUES	Todas	Ativo	

### 2.3.3- Prédios

Na consulta a Prédios (instalações) o usuário conseguiu ter acesso as instalações mantidas pelo Módulo Planejamento.

## 2.4- Relatórios

Os relatórios disponíveis neste menu são os itens: “Mão de Obra X Instalação” e “Responsável X Instalação”.

### 2.4.1 – Contrato X Empenhos

No item Contrato X Empenhos fica evidenciado a relação de Contratos correlacionados com os empenhos informados no cadastro do contrato.

UG	Núm. Contrato	Nome Fornecedor	Vlr Global	Núm. Parcelas	Vlr Parcial	Núm. Empenho	Empenhado	A Liquidar	Liquidado	Pago	RP Inscrito	RP a Liquidar	RP Liquidado	RP Pago
110161	9999/2018	DEPASA	12.000,00	12	1.000,00	2018NE800023	17.000,00	4.784,80	0,00	12.205,20	0,00	0,00	0,00	0,00
110161	9999/2018	DEPASA	12.000,00	12	1.000,00	2017NE800063	0,00	0,00	0,00	0,00	4.740,46	2.016,44	2.016,44	2.724,02

No botão “Colunas” o usuário pode selecionar as colunas que irá apresentar na consulta.

Do lado Direito são as colunas que serão apresentadas. Caso não queira uma determinada coluna, basta clicar e arrasta-la para o lado esquerdo e depois disso clicar no botão “Ok”.

No botão “Ordenação” o usuário poderá ordenar sua consulta pelo campo que selecionar.

Para criar uma ordenação, basta clicar no item e arrastar para o lado direito e clicar no botão “Ok”.

No Botão “Exportação” o usuário pode exportar esta consulta para várias extensões disponíveis.

Gerar PDF

WORD

XLS

Gerar XML

CSV

Gerar RTF

Imprimir


Por fim, no botão “Filtrar” o usuário pode filtrar os dados da consulta. Nesta opção há vários campos que podem ser informados que filtrará selecionará a informação.

## 2.4.2- Mão de Obra X Instalação

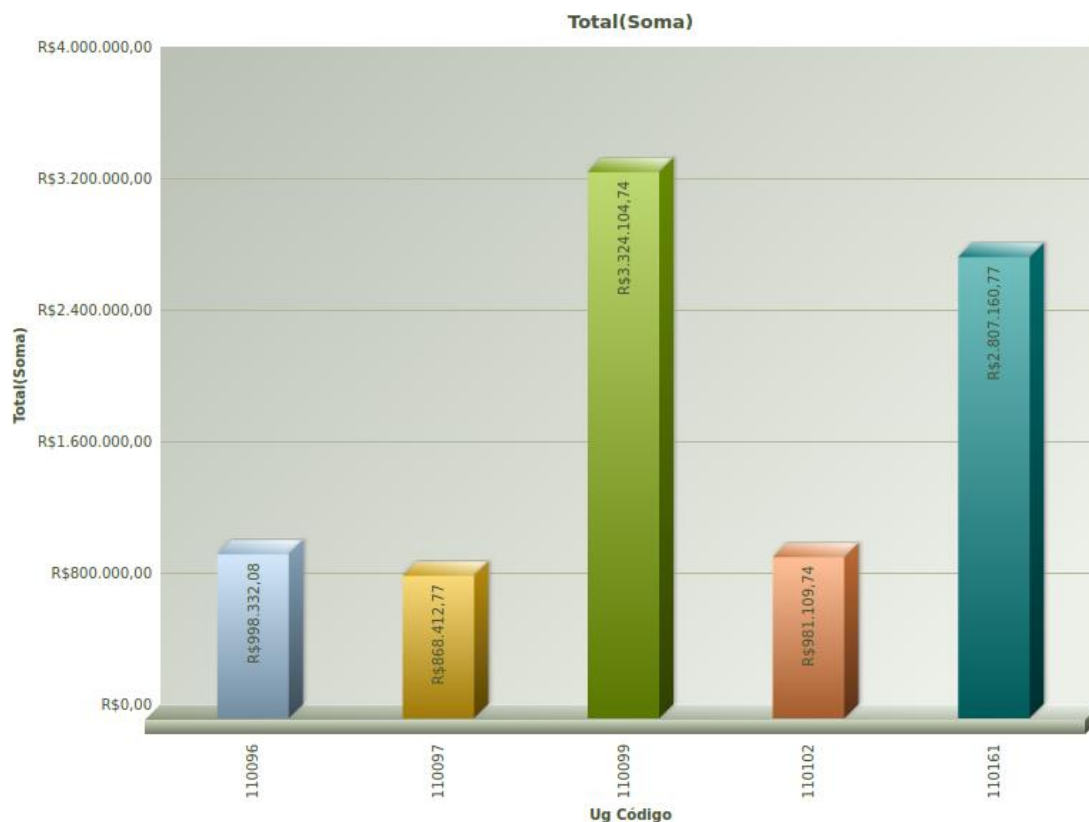
Na Mão de Obra X Instalação é demonstrado por UG (Unidade Gestora), Predios (Instalações) quais são os contratos que possuem mão de obra.


Resumo -						
Imprimir Gerar PDF Conf. Gráficos Configuração						
Resumo		Qtd. Posto(Soma) ↓	Num. por Posto(Soma) ↓	Valor Posto(Soma) ↓	Total(Soma) ↓	
AL - Arapiraca - PSF	0018/2015	Auxiliar de Serviços de Reprografia	1	1	RS2.453,01	RS2.453,01
		Continuo	1	1	RS2.530,50	RS2.530,50
		Copeiragem	1	1	RS3.853,68	RS3.853,68
		Total	3	3	RS8.837,19	RS8.837,19
	0020/2015	Vigilante	1	2	RS6.917,32	RS6.917,32
		Total	1	2	RS6.917,32	RS6.917,32
	0030/2015	Limpeza e Conservação	1	1	RS3.066,64	RS3.066,64
		Total	1	1	RS3.066,64	RS3.066,64
		Total	5	6	RS18.821,15	RS18.821,15
	AL - Macelo - CJU	0018/2015	Continuo	1	1	RS2.576,83
Copeiragem			1	1	RS2.576,83	RS2.576,83
Recepcionista			1	1	RS2.898,22	RS2.898,22
		Total	3	3	RS8.051,88	RS8.051,88
0024/2013		Eletricista	1	1	RS4.937,04	RS4.937,04
		Manutenção Predial	1	1	RS2.817,82	RS2.817,82
		Total	2	2	RS7.754,86	RS7.754,86
0030/2015		Limpeza e Conservação	1	1	RS2.350,14	RS2.350,14
		Total	1	1	RS2.350,14	RS2.350,14
		Total	6	6	RS18.156,88	RS18.156,88

Nesta tela tem alguns ícones com funcionalidades conforme tabela abaixo:

Ícone	Nome	Funcionalidade
	Gráfico	Gera um gráfico com as informações

Ao clicar no ícone de gráfico será gerado um gráfico com as informações do relatório.



Este gráfico é navegável e editável. Basta clicar no ícone  que irá aparecer as configurações de visual do gráfico.

### 2.4.3- Responsável X Instalação

Neste item os usuários conseguem pesquisar contratos por Unidade e Prédio (instalação). Basta fazer a seleção pelo filtro inicial.

**Relatório Responsáveis X Instalação** 27/11/2016

---

**UG** Todas

**Instalação**

- AC - Rio Branco - PF\_PU\_CJU
- AL - Arapiraca - PSF
- AL - Maceio - CJU
- AL - Maceio - PF
- AL - Maceio - PU
- AM - Manaus - PF
- AM - Manaus - PU\_CJU
- AP - Macapa - PF\_PU\_CJU
- BA - Barreiras - PSF
- BA - Feira de Santana - PSF

Pesquisa Avançada
Limpar
Editar

Para selecionar a Instalação basta clicar duas vezes no item, ou selecionar o que deseja e clicar nas setas, com isso o item desejado será inserido na caixa da direita.

Ao clicar no botão “Pesquisa Avançada” será relacionado os contratos da unidade e seus responsáveis.

Relatório Responsáveis X Instalação							
<span>Exportação</span> <span>Voltar</span>							
Resumo							
110161	0002/2014	11.859.821/0001-02	OÁSIS PAISAGISMO TECNOLOGIA E TERCEIRIZAÇÃO LTDA	Fiscal Administrativo	208.709.062-91	ODALEIA SANTOS DA CUNHA	AM - Manaus - PU_CJU
	0018/2014	02.558.157/0001-62	TELEFÔNICA BRASIL S/A	Fiscal Substituto	077.132.072-87	VIVALDO VIEIRA DE PAULA	AM - Manaus - PU_CJU
				Fiscal Titular	148.721.532-00	HELIOMAR BRASIL PINTO	AM - Manaus - PU_CJU
	0030/2014	02.295.753/0001-05	PROJEBEL SERVIÇOS COMERCIO LTDA	Fiscal Substituto	077.132.072-87	VIVALDO VIEIRA DE PAULA	AM - Manaus - PU_CJU
				Fiscal Titular	148.721.532-00	HELIOMAR BRASIL PINTO	AM - Manaus - PU_CJU
	0033/2013	05.976.311/0001-04	CAESA	Fiscal Administrativo	144.364.502-87	ARLINDO PASSOS DO NASCIMENTO	AM - Manaus - PU_CJU
					230.258.082-68	TEREZINHA CARVALHO DIAS	AM - Manaus - PU_CJU
	0033/2015	15.150.504/0001-65	LDS SERVIÇOS D LIMPEZA EIRELI EPP	Fiscal Técnico	193.761.202-30	SÉRGIO AUGUSTO LIMA DE FARIAS	AM - Manaus - PU_CJU
	0039/2013	15.791.353/0001-24	AJB DE AVILAR & CIA LTDA	Fiscal Substituto	077.132.072-87	VIVALDO VIEIRA DE PAULA	AM - Manaus - PU_CJU
				Fiscal Titular			AM - Manaus - PU_CJU
0045/2006	34.513.622/0001-35	HIGINO SORDI SOUSA TOLEDANO E ADVOGADOS	Fiscal Substituto	148.721.532-00	HELIOMAR BRASIL PINTO	AM - Manaus - PU_CJU	
0073/2012	09.540.692/0001-35	BETA BRASIL SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA	Fiscal Titular			AM - Manaus - PU_CJU	

No Botão “Exportação” o usuário pode exportar esta consulta para várias extensões disponíveis.

Gerar PDF

WORD

XLS

Gerar XML

CSV

Gerar RTF

Imprimir

## 2.5- Meu Perfil

Neste item o usuário terá acesso ao subitem “Alterar Senha”.

### 2.5.1- Alterar Senha

O usuário tem a opção de alterar sua senha clicar neste subitem.

The image shows a dialog box titled "Alterar senha" (Change password). It contains three input fields: "Senha antiga" (Old password), "Senha \*" (New password), and "Confirme a senha \*" (Confirm new password). Below the fields are two buttons: "Ok" and "Sair" (Exit).

O usuário necessita informar a senha antiga, Nova Senha e Confirmar a Nova senha. Após o preenchimento destes campos basta clicar em “OK” e sua senha será alterada.

## 2.6- Mudar Módulo

No item “Mudar Módulo” o usuário sairá do Módulo atual e será direcionado para o Menu inicial para seleção de Módulos.

## 2.7- Sair da Aplicação

Neste item o usuário sai do sistema.

**OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:** Quando o usuário se autentica na ferramenta, é registrado na base de dados a sessão deste usuário. Caso feche o browser sem clicar em “Sair da Aplicação” está sessão permanecerá na base, retornando um aviso no próximo acesso. Sendo assim clique em “Sair da Aplicação” para finalizar.