

Todos os direitos autorais reservados pela **TOTVS S.A.**

Proibida a reprodução total ou parcial, bem como a armazenagem em sistema de recuperação e a transmissão, de qualquer modo ou por qualquer outro meio, seja este eletrônico, mecânico, de fotocópia, de gravação, ou outros, sem prévia autorização por escrito da proprietária.

O desrespeito a essa proibição configura em apropriação indevida dos direitos autorais e patrimoniais da TOTVS.

Conforme artigos 122 e 130 da LEI no. 5.988 de 14 de Dezembro de 1973.

Gestão de Contrato

Protheus - Versão 12

SUMÁRIO

1.	Objetivo	3
2.	Introdução	3
3.	Fluxo de Integrações	4
4.	Fluxo do Processos	4
5.	Parametros do sistemas	5
6.	Indicador	8
6.1	Índice	8
6.2	Historico de índices	9
7.	Tipo de Revisão de Contratos	11
8.	Tipo de Contrato	14
9.	Tipo de Planilhas	15
10.	Motivos de Paralisação	16
11.	Tipo de Cauções	17
12.	Tipo de Descontos	18
13.	Multas e Bonificações	18
14.	Tipo de Documentos	20
15.	Ocorrencias	20
16.	Avaliação do Contrato	21
17.	Documento x Situação	23
18.	Documentos	23
19.	Contrato	25
20.	Planilha	32
21.	Caução	32
22.	Controle de Documentos	33
23.	Movimentações Medição Automática	33
24.	Medições Eventuais	35
25.	Revisões	37
26.	Controle de Acesso	40
27.	Pedido de Compra	42
28.	Recebimento	42
29.	Pedido de Venda	43
30.	Documento de Saída	43
31.	Relatórios de Contratos	43

1. Objetivo

São habilidades e competências precisas e específicas que propiciam uma indicação clara e completa sobre os conhecimentos pretendidos. Compreendem:

a) Conceitos a serem aprendidos:

- Nomenclatura TOTVS Protheus;
- Princípios do ambiente Gestão de Contratos;
- Integrações.

b) Habilidades a serem dominadas:

- Propriedade de compreensão e emprego da nomenclatura TOTVS Protheus - Gestão de Contratos;
- Capacidade de articulação e relação entre as diversas informações e dados que pressupõem as funcionalidades do ambiente Gestão de Contratos;
- Capacidade de análise e adequação: necessidades X solução Protheus;
- Capacidade para ações pró-ativas, tendo como ferramenta de solução o Sistema.

b) Técnicas a serem aprendidas:

- Operacionalização do ambiente;
- Aplicação e utilização plenas das funcionalidades do sistema Gestão de Contratos.

c) Atitudes a serem desenvolvidas:

- Capacidade de promover ações planejadas e pró-ativas, tendo como ferramenta de solução o sistema Protheus – Gestão de Contratos;
- Capacidade de execução.

d) Ao término do curso, o treinando deverá ser capaz de:

- Conhecer e empregar adequada os conceitos e funcionalidades do Protheus – Gestão de Contratos.
- Dominar e articular com propriedade a linguagem própria à solução Protheus.
- Vislumbrar as soluções para as necessidades emergentes através do Protheus – Gestão de Contratos.

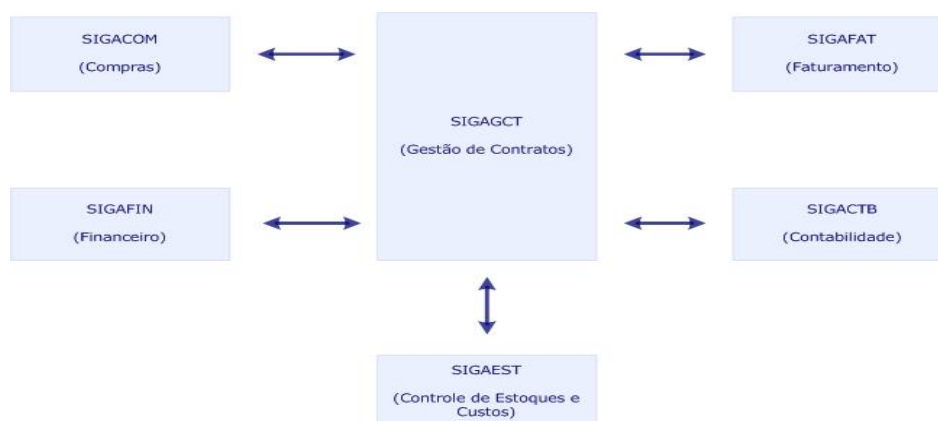
2. Introdução

O ambiente SIGAGCT (Gestão de Contratos) gerencia os contratos de compras e vendas que a empresa mantém com seus fornecedores e clientes, possibilitando controlar e acompanhar todos os processos de contratação de produtos e/ou serviços detalhando suas especificações.

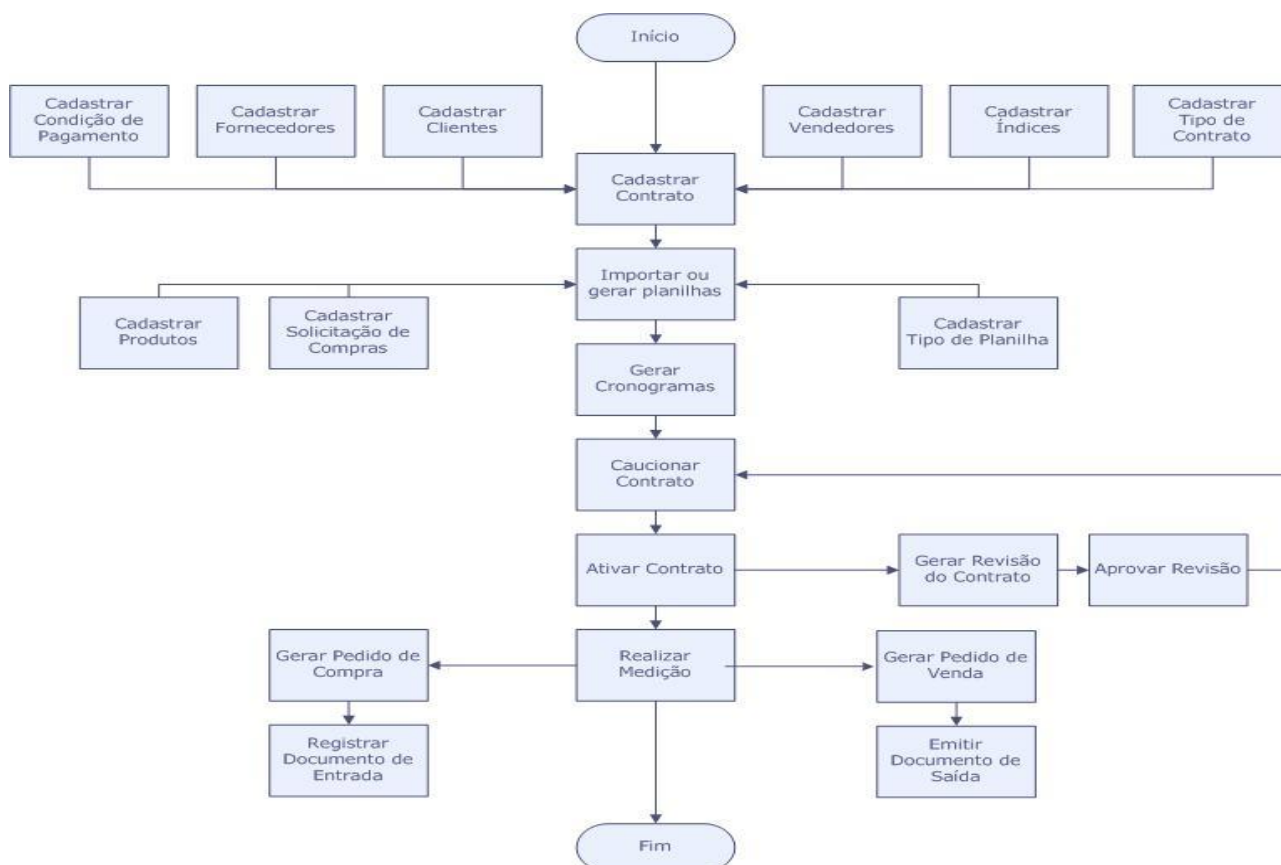
Por meio desse módulo, controlam-se os Valores do Contrato, Fornecedores, Clientes, Vigência, Data da Assinatura, Responsável, Objeto do contrato, Cláusulas contratuais, Índices econômicos, Formas de reajustes, Tipos de contratos, Tipos de revisões de contratos, Planilhas de contratos, Tipos de caução, Cadastramento de multas contratuais,

Cadastramento e Manutenção das cauções (Recebimento, Troca, Baixa e abatimento da caução), Seleção das Condições de Pagamentos, Cadastro de Tipos de Documentos, Cronogramas Físico e Financeiro do Contrato, Medições, Revisão de Contratos (Aditivos, Reajustes, Realinhamento, Paralisação, Reinício, Alteração de cláusulas, etc.), Motivos de Paralisação de Contratos, Aprovação das Revisões, Cronogramas Contábeis, entre outros.

3. Fluxo de Integrações



4. Fluxo do Processos



5. Parametros do sistemas

Nome	Descrição	Conteúdo Padrão
MV_ATESTCL	Cliente padrão para a transferência de equipamento da base de atendimento quando da exclusão da nota fiscal de saída.	
MV_ATESTLJ	Loja padrão para a transferência de equipamento da base instalada quando da exclusão da nota fiscal de saída.	
MV_ATUGCT	Indica a data da última atualização do Sistema de Gestão de Contratos, a qual será utilizada pela rotina M-Messenger ao acionar os eventos para o controle dos avisos de contratos.	20060101
MV_ATVTABB	Controla se o agendamento da vistoria técnica é feito pela grade de alocação.	.F.
MV_CAUCNAT	Indica a natureza dos títulos de pagamento antecipado das cauções.	
MV_CAUCPRF	Indica o prefixo dos títulos de pagamento antecipado das cauções.	CPX
MV_CNADIA	Permite o rateio e abatimento dos valores de adiantamento na geração do pedido de compra ou venda.	N
MV_CNADITC	Informa o tipo de título a pagar gerado no ambiente Financeiro, por meio do Adiantamento do Contrato de Compra.	NDF
MV_CNADITV	Informa o tipo do título a pagar gerado no ambiente Financeiro, por meio do Adiantamento do Contrato de Venda.	NCC
MV_CNBTEXC	Indica se permite o faturamento de excedentes na medição do contrato.	N
MV_CNCOMCP	Dias de Competência da Condição de Pagamento do Cronograma.	30
MV_CNCPCMP	Condição de Pagamento por Competência? (S/N) Se for configurado como Sim, o parâmetro define que o valor das parcelas será distribuído conforme definição no cadastro da Condição de Pagamento (MATA360), número de dias da competência definido e a data máxima da vigência informada no parâmetro MV_CNVIGCP se o contrato for de vigência determinada. Se for configurado como Não, o valor das parcelas será distribuído somente conforme definição do cadastro da Condição de Pagamento.	S
MV_CNENCME	Define se no encerramento das medições serão gerados: 1- Pedido; 2- Título.	1
MV_CNDOCBC	Informa se valida documentos do SIGAGCT, na alteração da situação do contrato, considerando o banco de conhecimento.	N
MV_CNDPCAL	Desativa o Controle de Alçada para o Pedido de Compras gerado pelas medições de contrato.	N
MV_CNEDMED	Permite ou não a Edição do Campo Quantidade Medida , durante a inclusão ou alteração do Cronograma Físico de Contrato. 1) S - Permite a Alteração do Campo 2) N - Não Permite a Alteração do Campo	2
MV_CNEXPMS	Informa se o ambiente Gestão de Contratos gera lançamentos de despesas de projeto integrado ao ambiente Gestão de Projetos durante as movimentações financeiras das cauções.	S

MV_CNFCOMP	Define se considera somente as competências do mês vigente. .F. (False/Falso) .T. (True/Verdadeiro)	.F.
MV_CNFI350	Indica se deve ser contabilizada a var. monetária de títulos provisórios gerados pelo módulo de Gestão de Contratos pela rotina FINA350.	T
MV_CNFIGE	Indica se permite a configuração de parcelas e medições fora do período.	N
MV_CNINTFS	Indica se está ativa a Integração entre os módulos Gestão de Contratos e Gestão de Serviços. T = Sim F = Não	.F.
MV_CNMDALC	Informa se o controle de alçada é ativo para as medições de contrato.	S
MV_CNNAT	Natureza financeira utilizada pelos títulos gerados pelo ambiente Gestão de Contratos.	
MV_CNNATCL	Natureza usada pelos títulos provisionados na geração do fluxo de caixa dos contratos de venda do SIGAGCT.	
MV_CNPRECO	Informa se o preço dos produtos no cadastro de planilha será sugerido pelo preço de compra ou pelo custo standard (padrão). O parâmetro pode ser configurado com: <ul style="list-style-type: none"> T - utiliza o último preço de compra do produto (B1_UPRC); F - utiliza o custo padrão do produto (B1_CUSTD). 	T
MV_CNPREF	Prefixo dos títulos gerados pelo ambiente Gestão de contratos.	
MV_CNPROCP	Indica se aplica a condição de pagamento na geração dos títulos provisórios. (S = Sim, N = Não).	N
MV_CNRATE	Permite configurar o tipo de rateio de descontos na medição. As opções disponíveis são: 1 - ratear os valores e subtrair do valor unitário dos itens, na geração do Pedido de Compra ou Venda. 2 - ratear os valores e somar no valor de desconto dos itens, na geração do Pedido de Compra ou Venda.	2
MV_CNREAJM	Informa se as medições são reajustadas junto com o contrato, de acordo com o período informado na revisão.	S
MV_CNREALM	Informa se as medições são realinhadas junto com o contrato, de acordo com a data-base informada na revisão.	S
MV_CNREDUP	Informa se habilita ou não a redução de parcelas do cronograma financeiro de contrato.	T
MV_CNRESID	Permite a Eliminação de Resíduos no SIGAGCT	N
MV_CNRETNA	Informa a natureza a ser utilizada na geração de títulos a pagar no momento da baixa de valores retidos por caução.	

MV_CNRETNF	Informa se utiliza o controle de retenção de cauções dos contratos e atualiza os títulos a pagar com o valor retido na entrada dos documentos fiscais.	S
MV_CNRETPR	Informa o prefixo a ser utilizado na geração de títulos a pagar no momento da baixa de valores retidos por caução.	CRE
MV_CNRETTTC	Informa o tipo de título a pagar gerado no Ambiente Financeiro, por meio da baixa da retenção do contrato.	NDF
MV_CNRETTV	Informa o tipo de título a receber gerado no Ambiente Financeiro, por meio da baixa da retenção do contrato de venda.	NCC
MV_CNREVMMD	Indica se devem ser geradas revisões para as medições já encerradas quando um contrato sofrer revisão. (T=Sim; F=Não)	T
MV_CNSITAL	Informa se a rotina de avaliação do fornecedor é executada para todas as situações ou apenas para as situações finais do contrato.	N
MV_CNSUGME	Indica se deve sugerir ou não a quantidade que será recebida, ao se registrar a medição do contrato, com base no valor da parcela do cronograma. Podendo ser configurado com: 1=Sim (sugere a quantidade a ser utilizada na medição do contrato). 2=Não (não sugere).	1
MV_CNTTEMP	Determina o intervalo de tempo, em minutos, para atualização do registro na consulta Rastreador de Contratos (refresh).	5
MV_CNVCAUC	Permite validar os campos financeiros do Tipo da Caução(S/N)?	S
MV_CNVERNF	Verifica se existe Medição em aberto ou Medição sem NF vinculada na Finalização ou Cancelamento do Contrato. •S=Verifica Medição. •N=Não verifica Medição.	N
MV_CNVGFIN	Finaliza contrato sem a necessidade de passar pelo status Sol. Finalização. .F. (False/Falso) .T. (True/Verdadeiro)	.F.
MV_CNVIGCP	Data de vigência das parcelas para Contrato com vigência indeterminada.	31/12/2049
MV_CNVLAMR	Informa se valida os itens de planilha de acordo com a amarração Produto x Fornecedor ou Grupo x Fornecedor.	N
MV_CNVCLASS	Permite validar a assinatura do contrato?	
MV_GCTFIN	Exibe mensagem de incompatibilidade no modo de compartilhamento das tabelas dos módulos Gestão de Contratos e Financeiro. Este critério está disponível para qualquer rotina.	.T.
MV_MEDDIAS	Indica a quantidade de dias para pesquisa das medições pendentes na execução da tarefa (JOB) de verificação das medições automáticas. Exemplo: MV_MEDDIAS = 2, pesquisa as medições dos últimos dois dias.	0
MV_MEDPEND	Determina, caso exista erro na criação das medições automáticas, se o Sistema deve pesquisá-las e encerrá-las automaticamente. Este parâmetro é verificado após a execução do JOB de criação das medições automáticas (quando existente), podendo ser configurado com:	1

	<ul style="list-style-type: none"> •1(Sim) Se existirem medições em aberto, elas serão encerradas. Caso contrário, o Sistema criará e encerrará as medições automaticamente. •2(Não) Se existirem medições em aberto, elas continuarão pendentes. Caso contrário, o Sistema criará e encerrará as medições automaticamente. 	
MV_NUMPARC	Número máximo de parcelas na Condição de Pagamento TIPO 9.	4
MV_OCORROS	Código da ocorrência para geração de Ordem de Serviço automaticamente na integração entre os módulos Gestão de Contratos e Gestão de Serviços.	
MV_PCOINTE	Indica se a integração dos processos do Planejamento e Controle Orçamentário com os processos de Lançamentos/Bloqueios está ativa (1=Sim / 2=Não)	1
MV_USAAEC	Valida o processo de inclusão de avaliação de contrato	1
MV_USAITM	Considera a Avaliação de Execução de Contratos para todos os itens da planilha (SIGAGCT)? 1=SIM ou 2=Não	1
MV_RELACNT	Conta a ser utilizada no envio de e-mail para os relatórios.	
MV_RELAUTH	Servidor de e-mail necessita de Autenticação?	.F.
MV_RELFROM	E-mail utilizado no campo FROM no envio de relatórios por e-mail.	
MV_RELPSW	Senha da conta de e-mail para envio de relatórios.	
MV_RELSERV	Nome do servidor de envio de e-mail utilizado nos relatórios.	
MV_TREPORT	Habilita impressão dos relatórios utilizando componente gráfico (TReport). Apresenta as opções: 1-Não utiliza; 2-Utiliza; 3-Pergunta se utiliza.	
MV_USRREL	Define os usuários que poderão emitir o relatório de avaliação de contratos.	
MV_VISTDOT	Documento Word contendo todas as macros das vistorias usadas na impressão do modelo.	CRM-Exec_Macro_Vistoria.dot

6. Indicador

Indicador é qualquer ferramenta de análise mercadológica que possa oferecer indicações úteis para a identificação das tendências.

Os indicadores econômicos são índices emitidos por órgãos específicos que representam o crescimento e a estabilidade econômica atual. Os indicadores incluem taxas de empregos, Produto Interno Bruto (PIB), inflação, vendas no comércio, IEE - Índice Setorial de Energia Elétrica, índice Bovespa, índice de imobilização, índice de lucratividade, índices de preços, índice nacional de custo de construção, índice de reajustes de obras ferroviárias, índices de reajustes de obras rodoviárias, etc.

6.1 Índice

Gestão de Contrato



Índice é a relação entre os valores de medida ou gradação, que indica a variação média dos preços de um conjunto de bens, em relação a um período tomado como referência.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações -> Cadastros -> Financeiros->Índices Econômicos**

E inclua o seguinte Índices Econômicos

Código = Aceite o sugerido

Descrição = IGP-M

Tipo = Mensal

Atual Canção = Sim

Fonte = Fundação Getúlio Vargas

6.2 Histórico de índices

A rotina Histórico de Índices permite o cadastramento e a manutenção dos valores dos índices financeiros que serão utilizados nos cálculos de reajustes de contratos, correção de valores caucionados, entre outros.

O cadastro histórico de índices tem a mesma funcionalidade que o cadastro de moedas do Ambiente Financeiro, ele é utilizado para armazenar os valores dos índices de acordo com os períodos informados pelo usuário.

A manutenção dos valores dos índices deve ser efetuada conforme os tipos de índices que serão utilizados nos contratos de compras, podendo ser informados diariamente, semanalmente, mensalmente, etc. Como por exemplo, o IGP-DI (Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna) é um índice de inflação, cuja taxa do mês fechado é uma média ponderada do IPA (Preços no Atacado) Nacional, pelo IPC (Preços ao Consumidor) no Rio de Janeiro e em São Paulo, e pelo INCC (Índice Nacional da Construção Civil). Portanto, quando utilizado, deverá ser informado mensalmente.

Além disso, no menu de opções desta rotina, está disponível a opção "Projetar" que permite efetuar projeções financeiras para atualizar, de forma prática, os valores dos índices por determinado período.

Projecao de Índices

No. de meses para projeção: No. de meses para regressão:

Código: ?

Descrição:

☐ Regressão Linear
☒ Inflação Projetada

Mês	
2016 - JULHO	0,00
2016 - AGOST	0,00
2016 - SETEME	0,00

Ok Cancelar

Exercício

Acesse o menu **Atualizações -> Cadastros -> Financeiros-> Historico de Índices**

E inclua o seguinte Historicos Indices

Código = (F3)
 Descrição = IGP-M
 Competencia = Mês e Ano do Curso
 Valor Real = R\$0,00
 Valor Projetado = R\$100,00
 Tipo de Projeção = Inflação Projetada

Posicione Sobre o Registro Cadastrado, outras ações Projetar

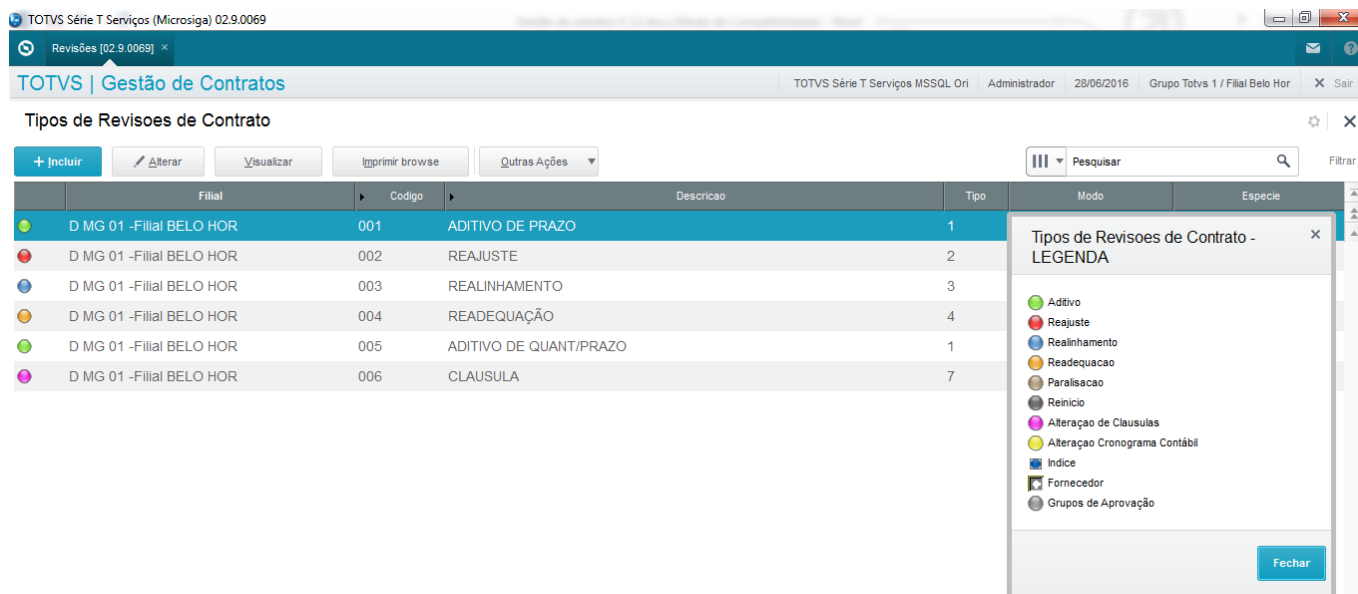
Nº de Dias Para Projeção = 3
 Código = (F3) Note que o campo de Numero de dias Mudou para Meses
 Marque a caixa Inflação Projetada
 Informe os Percentuais para os meses = 10%, 11% e 12%

D MG 01 -Filial BELO HOR	003	/ /	07/2017	0,0000	100,0000 Inflação Projetada
D MG 01 -Filial BELO HOR	003	/ /	08/2016	0,0000	122,1000 Inflação Projetada
D MG 01 -Filial BELO HOR	003	/ /	09/2016	0,0000	136,7520 Inflação Projetada

7. Tipo de Revisão de Contratos

Esta rotina permite definir quais os tipos de alterações que poderão ser efetuadas nos contratos de compras vigentes no Sistema, conforme a necessidade de geração de reajustes contratuais.

Neste cadastro, são definidos os tipos de revisões que poderão ser efetuadas durante a manutenção dos contratos.



Filtal	Código	Descrição	Tipo	Modo	Especie
D MG 01 -Filial BELO HOR	001	ADITIVO DE PRAZO	1		
D MG 01 -Filial BELO HOR	002	REAJUSTE	2		
D MG 01 -Filial BELO HOR	003	REALINHAMENTO	3		
D MG 01 -Filial BELO HOR	004	READEQUAÇÃO	4		
D MG 01 -Filial BELO HOR	005	ADITIVO DE QUANT/PRAZO	1		
D MG 01 -Filial BELO HOR	006	CLAUSULA	7		

- Aditivo** : Um aditivo é uma alteração de quantidades ou valores de um contrato vigente, podendo ser gerado um acréscimo ou decréscimo. Obs: Na rotina Revisões, ao utilizar este tipo de revisão, o Sistema realiza a cópia do contrato original gerando outro registro com a revisão e sua alteração.
- Paralisação e Reinício** : Para a correta administração de paralisações e reinícios de contrato, estão disponíveis os tipos "Paralisação" e "Reinício".

No momento em que o usuário selecionar a opção "Paralisação", o sistema solicitará a data prevista de reinício e, automaticamente, gerará uma revisão contratual do tipo "Paralisação".

Toda e qualquer mudança no cronograma financeiro poderá ser realizada normalmente na revisão do tipo "Reinício". No momento do reinício do contrato, de forma similar a um aditivo, o Sistema efetuará a validação e a atualização dos prazos de vigência e saldos existentes.

- Alteração de Cláusulas**: Esta revisão permite que seja alterado o conteúdo do contrato, mantendo histórico da alteração.
- Reajuste**: Permite calcular o novo valor do contrato com base no histórico do índice relacionado, e no período atual do reajuste. O Sistema calcula o novo valor unitário dos itens e replica aqueles itens que já possuam alguma medição executada.

Saiba Mais

O processo de reajuste não é automático, ou seja, depende da intervenção do usuário para solicitar o cálculo.

Os itens que tiveram alguma medição não serão alterados, porém, o sistema gera uma cópia contendo o saldo não medido de cada item com o valor reajustado.

Quando o parâmetro **MV_CNREAJM** estiver ativo, serão pesquisadas todas as medições não recebidas (sem documento de entrada) entre o período da data de início até a data de aprovação. As medições encontradas serão estornadas e executadas novamente com outro valor. Para mais informações sobre parâmetros, consulte o item Parâmetros.

Ao efetuar uma revisão do tipo **Reajuste**, o sistema requisita sua a data de início no momento da criação da

- e) Realinhamento: Permite realinhar novos valores do contrato negociados com o fornecedor.

Importante

Indicará se ao processar revisões de **realinhamento** as medições não entregues deverão ser realinhadas atualizando os pedidos conforme valor realinhado. No cadastro de Tipo Contrato na aba outros

- f) Readequação: Permite atualizar as quantidades dos itens de contrato sem influenciar o valor total do mesmo, ou seja, permite realizar trocas entre os itens que possuam valores equiparados. Índices.

Permite a troca do índice econômico associado a um contrato.

A escolha desta opção não habilita o preenchimento dos campos Modo e Espécie

Importante

Indicará se ao processar revisões de **reajuste** as medições não entregues deverão ser reajustadas atualizando os pedidos conforme valor reajustado

- g) Índices.
Permite a troca do índice econômico associado a um contrato.
A escolha desta opção não habilita o preenchimento dos campos Modo e Espécie.

Exemplo: Índice Descrição Tipo Fonte

IGP - DI Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna

Além de indicador econômico, o IGP-DI é usado como referência para correções de preços e valores contratuais. O IGP-DI também é diretamente empregado no cálculo do Produto Interno Bruto (PIB) e das contas nacionais em geral.

IGP - M Índice Geral de Preços de Mercado

O IGP-M tem como base metodológica a estrutura do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), resultando da média ponderada de três índices de preços: o Índice de Preços ao Produtor Amplo (IPA-M), o Índice de Preços ao Consumidor (IPC-M) e o Índice Nacional de Custo da Construção (INCC-M).

h) Cliente/Fornecedor

Permite a troca (substituição) de um fornecedor participante de um contrato. Este tipo de revisão é específico para contratos de compra.

A escolha desta opção não habilita o preenchimento dos campos Modo e Espécie.

Exemplo:

Fornecedor é a entidade que tem por objetivo suprir as necessidades de produtos ou serviços de uma empresa.

Este campo fica habilitado para preenchimento mediante os tipos 1-Aditivo, 3-Realinhamento e 4-Readequação

Para cada um deles o campo Modo permite selecionar entre as opções: 1-Acréscimo, 2-Decréscimo e 3-Ambos.

A definição do campo Modo também está diretamente relacionada com o preenchimento do campo Espécie.

Exemplo: Aditivo de contrato para acréscimo de quantidade.

Realinhamento de contrato para decréscimo de preço.

Readequação de contrato para ambos (acréscimo ou decréscimo) de quantidade.

Espécie: Este campo fica habilitado para preenchimento mediante os tipos 1-Aditivo, 3-Realinhamento e 4-Readequação. Para cada um deles o campo Espécie permite selecionar entre as opções: 1-Quantidade, 2-Preço, 3-Prazo e 4-Quant/Prazo. A definição do campo Espécie também está diretamente relacionada com o preenchimento do campo Modo.

Exemplo:

Aditivo de contrato para ambos (acréscimo ou decréscimo) de quantidade e prazo.

Realinhamento de contrato para acréscimo de preço.

Readequação de contrato para decréscimo de quantidade.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações -> Cadastros -> Tipos->Revisões**

E inclua a seguinte Revisões

Cod: Aceite o sugerido

Descrição: Aditivo de Contrato

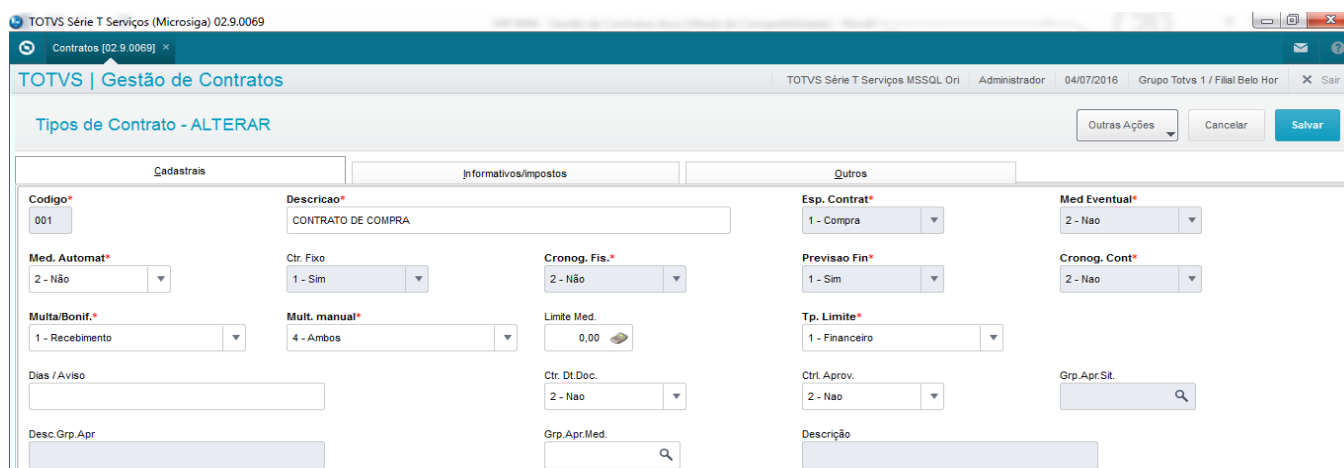
Tipo: 1

Modo: Ambos

Espécie: Quantidade

8. Tipo de Contrato

O objetivo desta rotina é efetuar o cadastramento dos tipos de contratos de compras e vendas existentes nas empresas, que serão utilizados para definir os descritivos dos contratos, podendo ser classificados como, por exemplo: materiais, serviços de terceirização, obras, serviço de locação, etc.



Med. Eventual (CN1_MEDEVE): Identifica contratos sem previsões de medições.

Méd. Automat. (CN1_MEDAUT): Identifica se o contrato é medido automaticamente através de um JOB ou manualmente por meio de rotinas de medições.

Limite Med. (LMT_MED): Informa o percentual limite das medições além do previsto em cronograma.

Dias/Aviso (CN1_PRDALT): Informa quantos dias faltam para o vencimento do contrato.

Multa/Bonif. (CN1_TPMULT): Informa em qual momento serão aplicadas as multas de contrato.

Mult. Manual (CN1_MULMAN): Determina se poderão ser aplicadas novas multas/bonificações no recebimento/medições dos itens do contrato, além das multas relacionadas inicialmente.

Cronog. Fis. (CN1_CROFIS): Informa se o contrato terá ou não o cronograma físico.

Tp. Limite (CN1_TPLMT): Informa se o limite estabelecido no campo "Limite Med." será aplicado com base no cronograma financeiro ou físico, no momento do encerramento da medição.

Esp. Contrato (CN1_ESPCTR): Informa a espécie do contrato. Na Compra, o contrato gerencia os fornecedores e os pagamentos. Em Vendas, o contrato gerencia o cliente, vendedores e recebimentos.

Cronog. Cont. (CN1_CROCTB): Informa se o contrato possuirá cronogramas contábeis, usados quando a apropriação depende de eventos específicos do contrato.

Este campo é utilizado para informar o grupo de aprovador responsável pela aprovação das medições de contratos.

O campo armazena o grupo de aprovação do controle de alçadas, em que preenchido é sugerido em todas as medições executadas para os contratos do tipo selecionado.

Quando este campo não é preenchido, o sistema não considera o controle de liberação da alçada, e libera a medição para encerramento.

Importante

As aprovações dos contratos sempre são por usuário, ainda que selecionado por nível, o sistema considera o usuário.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações -> Cadastros -> Tipos->Contratos**

E inclua a seguinte Tipo de Contrato

Cód.: Aceite o sugerido
Descrição: Aluguel de Predio
Espécie de Contrato: Compra
Med. Eventual: Não
Med. Automática: Sim
Ctrrj Fixo: Sim
Cronog Fis: Sim
Previsão Fin: Sim
Cronog Cont.: Sim
Multas/Bonif: Recebimento
Mult.Manual: Ambos
Limite de Med: 10%
Tp.Limite: Financeiro
Dias / Aviso: 10
Ctr.Dt.Doc: Não
Ctrl.Aprov: Não

9. Tipo de Planilhas

O objetivo desta rotina é efetuar o cadastramento dos tipos de planilha que serão utilizadas na elaboração das planilhas relacionadas aos contratos.

As planilhas definem o detalhamento do contrato, ou seja, os itens contidos nele. Como por exemplo, em um contrato de prestação de serviço para a manutenção de aparelhos eletrônicos, podem existir as planilhas: "Visita do Técnico" e "Troca de Equipamentos".

Durante as medições do contrato, o Sistema verifica se o saldo das planilhas atingiu o percentual mínimo conforme informado no campo "Perc. aviso" (CNL_LMTAVS) do cadastro de tipos de planilha.

Caso positivo, é enviada uma mensagem de alerta, apresentando o número do contrato, o número da planilha, o valor total da planilha e o saldo, com o objetivo de informar ao gestor eventuais necessidades de revisão de contrato.

Codigo:Codigo do tipo de planilha

Descrição: Descrição da planilha

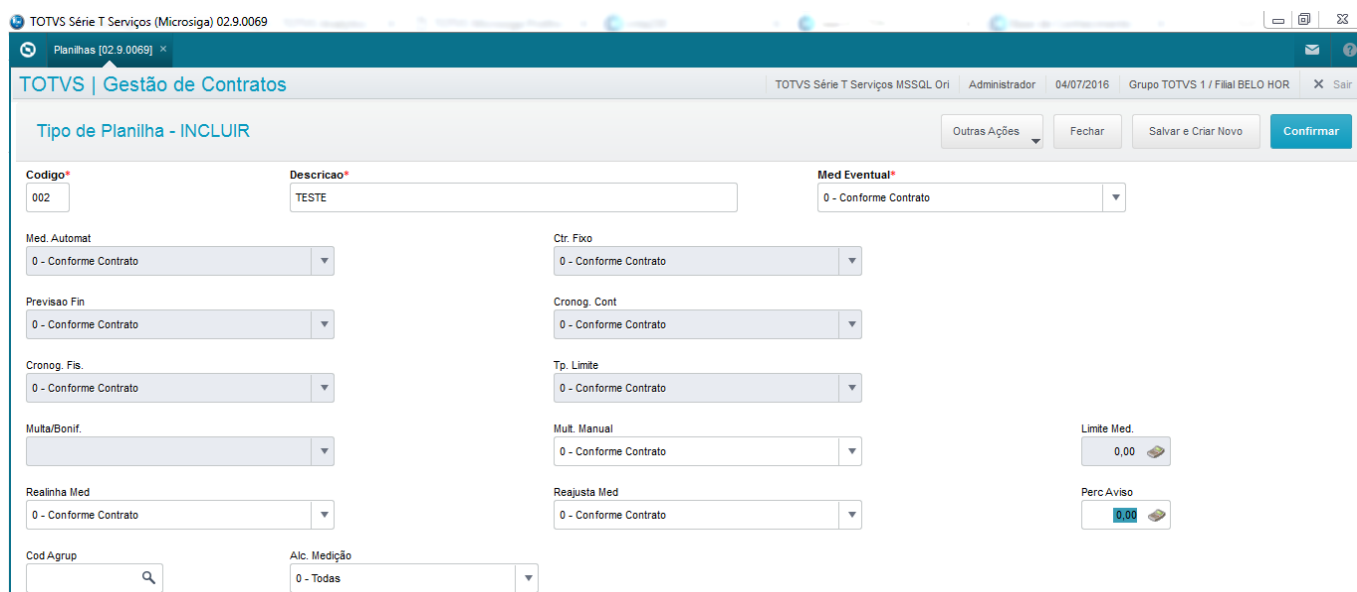
Med Eventual: Identifica planilhas sem previsão de medições. 0=Respeita o que foi informado no Tipo de Contrato. 1=Sim. 2=Não.

Med Automatico: Informa se a planilha é medida automaticamente através de um JOB ou manualmente através da rotina Medições

Cronog Contabil: Informa se a planilha possui controle contábil

Cronog Fis: Informa se a planilha

terá controle físico das parcelas.



Exercício

Acesse o menu **Atualizações -> Cadastros -> Tipos->Planilhas**

E inclua a seguinte Planilha

Cód.: Aceite o sugerido

Descrição: Aluguel

Med. Eventual: Conforme Contrato

Observe que os demais campos ficaram bloqueados, pois devemos obedecer o que foi cadastrado do tipo contrato.

10. Motivos de Paralisação

O objetivo desta rotina é efetuar o cadastramento dos possíveis motivos de paralisação dos contratos na empresa, dados que serão utilizados no processo de revisão de contratos do tipo "Paralisação".

Exemplos de motivos de paralisação:

- Aguardando licenças ou laudos por parte de órgãos públicos fiscalizadores;
- Necessidade de readequação da planilha orçamentária;
- Falta de documentos;
- Recursos liberados insuficientes para a conclusão da obra;
- Necessidade de revisão do protejo;
- Aguardando entrega de material;

Gestão de Contrato



- Reprogramação de metas físicas e financeiras do contrato de financiamento;
- Atraso na entrega de equipamentos eletrônicos.

TOTVS Série T Serviços (Microsiga) 02.9.0069

Paralisações [02.9.0069]

TOTVS | Gestão de Contratos

TOTVS Série T Serviços MSSQL Ori | Administrador | 06/07/2016 | Grupo Totvs 1 / Filial Belo Hor | Sair

Motivos de paralisação de contrato - ALTERAR

Outras Ações Cancelar Salvar

Codigo* 001

Descricao* FALTA DE LAUDO AMBIENTAL

Exercício

Acesse o menu **Atualizações -> Cadastros -> Tipos->Paralisação**

E inclua a seguinte Paralisação

Cód.: Aceite o sugerido

Descrição: Falta do laudo Prefeitura

11. Tipo de Cauções

A caução é um bem ou valor que se dá em garantia de pagamento de uma dívida, tais como: ativos, recursos financeiros, direitos, contratos e outros instrumentos depositados para assegurar o cumprimento das obrigações dos participantes.

Esta rotina será utilizada para definir os tipos de caução negociados nos contratos de compras para assegurar o cumprimento das obrigações dos fornecedores junto à empresa.

Exemplos de tipos de cauções:

- Depósito em dinheiro;
- Carta de fiança;
- Apólice de contrato;
- Títulos financeiros;
- Penhor de veículos;
- Hipoteca de imóveis;
- Dívida pública participação.

TOTVS Série T Serviços (Microsiga) 02.9.0069

TOTVS | Gestão de Contratos

TOTVS Série T Serviços MSSQL Ori | Administrador | 06/07/2016 | Grupo Totvs 1 / Filial Belo Hor | Sair

Tipos de Caução - ALTERAR

Outras Ações Cancelar Salvar

Código*	Descrição*	Financeiro ?	Abatimento ?
003	EMPRESTIMO	1 - Sim	1 - Sim
Índice	Frequência	Tipo Lig Fin	
003	30	1 - Aplicação/Empréstimo	

Exercício

Acesse o menu **Atualizações -> Cadastros -> tipos->Cauções**

E inclua a seguinte Caução

Cód.: Aceite o sugerido
 Descrição: Deposito em dinheiro
 Financeiro: Sim
 Abatimento: Sim
 Índice: (F3)
 Frequência: 15 Dias
 Tipo de Liq. Fim: 2- Movimentação Bancaria

12. Tipo de Descontos

Relaciona os tipos de descontos que poderão afetar as medições, como alimentação, combustível, adiantamento, normalmente representam valores que foram repassados para o fornecedor por necessidades casuais mas não foram previstos em contrato.

TOTVS Série T Serviços (Microsiga) 02.9.0069

TOTVS | Gestão de Contratos

TOTVS Série T Serviços MSSQL Ori | Administrador | 06/07/2016 | Grupo Totvs 1 / Filial Belo Hor | Sair

Tipos de Desconto - ALTERAR

Outras Ações Cancelar Salvar

Código*
0001

Exercício

Acesse o menu **Atualizações -> Cadastros -> tipos->Descontos**

E inclua a seguinte Desconto

Cód.: Aceite o sugerido
 Descrição: Hospedagem
 Interf.Ped: Sim

13. Multas e Bonificações

Multa é o pagamento de valor em dinheiro, a título de indenização, cobrado da parte que não cumpre determinada cláusula contratual. Segundo a natureza do ato que a motiva, toma várias denominações: civil, compensatória, convencional, fiscal, moratória, etc. A bonificação, ao contrário, é um prêmio dado ao fornecedor quando determinada condição é atingida, como por exemplo, a entrega de um produto ou serviço, antes do prazo previsto. Para tanto, poderão ser definidas regras que acionem o controle de multas ou bonificações e o valor a ser aplicado.

Gestão de Contrato



Esta rotina será utilizada para definir as possíveis multas/bonificações contratuais e fórmulas de cálculo utilizadas pelas medições de planilhas de contratos (conferência que origina um pedido de compras e, posteriormente, uma nota fiscal de entrada). No momento do recebimento da nota de entrada ou no momento da medição, serão calculadas as multas/bonificações válidas para o contrato.

Exemplos de Multas:

- Multa por atraso no recebimento de materiais;
- Multa por valor indevido;
- Multa compensatória;
- Multa moratória.

Observação: No exemplo acima é cadastrado uma multa que verifica se a data da medição comparada à data prevista (CNF_PRUMED) é maior que 5 dias. Caso for positivo, é aplicado sobre a vigésima parte do valor previsto (CNF_VLPREV) por dia de atraso.

Deve-se criar duas fórmulas, uma da condição de aplicação de multa ou bonificação e outra para o valor a ser aplicado.

- “Fórm. Alt.Vld.” (fórmula alternativa de validação)

Nesse campo, pode-se informar uma fórmula alternativa para se calcular quando será aplicada a multa ou bonificação.

- “Fórm. Alt.Vlr.” (fórmula alternativa de valor)

Nesse campo, pode-se informar uma fórmula alternativa para se calcular o valor a ser aplicado da multa ou bonificação.

- “Tipo Movmto” (tipo de movimento – “Multa” ou “Bonificação”)

Esse campo indica o tipo de fórmula cadastrada, podendo ser configurado com:

1. Multa – valores positivos.
2. Bonificação – valores negativos.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações -> Cadastros -> tipos->Multas/Bonificação**

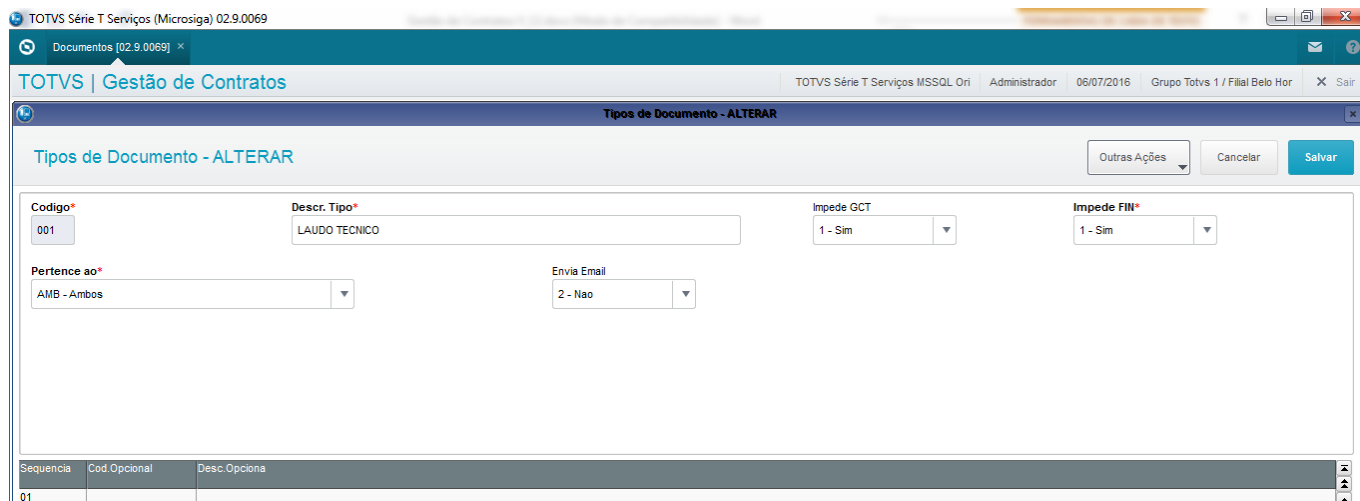
Posicione na Multa 0001, e clique em visualizar para entender a formula cadastrada conforme exemplo.

14. Tipo de Documentos

O objetivo desta rotina é efetuar o cadastramento dos tipos de documentos que serão relacionados aos contratos de compras existentes na empresa.

Exemplos:

- 001 - Termo de adesão
- 002 - Termo de compromisso
- 003 - Licença para construção



TOTVS Série T Serviços (Microsiga) 02.9.0069

Documentos [02.9.0069] x

TOTVS | Gestão de Contratos

TOTVS Série T Serviços MSSQL Ori Administrador 06/07/2016 Grupo Totvs 1 / Filial Belo Hor X Sair

Tipos de Documento - ALTERAR

Outras Ações Cancelar Salvar

Codigo* 001 Descr. Tipo* LAUDO TECNICO Impede GCT 1 - Sim Impede FIN* 1 - Sim

Pertence ao* AMB - Ambos Envia Email 2 - Nao

Sequencia	Cod. Opcional	Desc. Opcional
01		

Exercício

Acesse o menu **Atualizações -> Cadastros -> tipos->Documentos**

E inclua a seguinte Documentos

Cód.: Aceite o sugerido
Descrição: Licença para Construção
Impede GCT: Sim
Impede Fin: Sim
Pertence: Ambos
Envia E-mail: Não

15. Ocorrências

O objetivo é cadastrar ocorrências ou métricas de apoio ao processo de avaliação de contratos/ itens do contrato (sanções), quebra de pontualidade, não aderência ao objetivo, etc.). estes tipos de ocorrência criam a padronização dos indicadores do processo de avaliação.

Durante a Avaliação de Contratos, observe na parte inferior da tela o campo Desc.Ocorren*.

- Informe ao Tipo de Ocorrência e no campo Dt.Avaliação informe a data.
- No espaço Descr.Observ* descreva mais dados sobre o Tipo de Ocorrência.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações -> Cadastros -> tipos->Ocorrências**

E inclua a seguinte Ocorrência

Ocorrência: Aceite o sugerido

Descrição: Quebra de Contrato

16. Avaliação do Contrato

A avaliação da execução do contrato é uma ferramenta cujo objetivo é auxiliar na identificação de eventuais problemas no decorrer do contrato.

Esta rotina permite que o usuário responsável pela avaliação, definido na rotina Contratos, realize a avaliação do contrato ou de seus itens, classificando-o e detalhando as ocorrências.

Por meio desta rotina é possível identificar os contratos que não foram satisfatórios e quais os motivos que determinaram esta classificação.

Os contratos poderão ser classificados em:

- Por conceito: Ótimo, Bom, Regular e Péssimo.
- Por ocorrência: Sanções, Quebra de Pontualidade, Não Aderência ao objetivo, etc.

O Sistema somente permite a exclusão de Avaliação de Contrato caso não exista avaliação mais recente do que a ser excluída.

É possível aplicar conceitos parametrizados (Ótimo, Bom, Regular ou Péssimo), bem como aplicar ocorrência da avaliação (Sanções, Quebra de pontualidade, não aderência ao objetivo, etc.) e descrever os detalhes desta ocorrência em campo específico. É importante saber que esta avaliação será realizada pelo usuário responsável pelo contrato (amarração contrato x usuário), conforme programação de avaliação definida no cadastro do contrato. As avaliações serão listadas em um relatório de simples conferência.

Importante

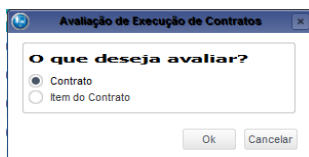
Se for selecionada a opção Item do Contrato e o contrato não possuir itens a serem avaliados, o Sistema efetuará a avaliação do Contrato.

Somente contratos vigentes é possível fazer avaliação.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações -> Contratos-> Avaliações**

Posicione no Contrato Vigente, acione a o Botão avaliar



Contrato

Incluir

Conceito: Pessimo

Cod. Ocorrência: (F3)

Desc.Observação: Falta de comprometimento da equipe de gestores do projeto

Acione a tecla confirma

No tela inicial é possível imprimir o Relatório para conferencia, porem o parametro MV_USRREL= deve constar o usuario cadastrado para impressão

SIGA/CNTA180.prt/v.12											Folh
Hora: 16:43:54											Dt.Ref: 06
Empresa: Grupo TOTVS 1 / Filial: Filial BELO HOR											Emissao:
AVALIACAO DE CONTRATOS											
Nº. Contrato	Rev.	Cod.Aval.	Avaliador	Dt.Avaliacao	Planilha	Item	Produto	Conceito	Cod.Ocorr.	Desc.Ocorrencia	Observacao
0000000000000001		0000000001	000000	06/07/2016				PESSIMO	000001	QUEBRA DE CONTRATO	FALTA DE COMPROMETIMENTO
0000000000000002	003	0000000002	000000	06/07/2016				PESSIMO	000001	QUEBRA DE CONTRATO	O CONTRATO FOI FEITO O DISTRATO POR FALTA DE COMPROMETIMENTO DA EQUIPE DE ANALISTA DA EMPRESA EM QUESTAO MUITAS PERSONALIZACOES DESNECESSARIAS, FALTA DE CONHECIMENTO DOS ANALISTA

17. Documento x Situação

O objetivo desta rotina é relacionar quais os documentos que serão obrigatórios durante o andamento do contrato, esta relação pode ser feita entre a Situação e o tipo de contrato, por exemplo, um contrato do tipo “Obras” deve possuir, obrigatoriamente, um documento válido do tipo “Licença Ambiental” e “Processo de Construção”, isto para se tornar “Vigente”.

Importante

Quando o tipo de contrato não for informado, todos os contratos do sistema serão validados de acordo com a configuração da situação e dos tipos de documentos.

As situações listam os status do contrato; ou seja, a validação é executada quando o contrato tornar-se Vigente, Emitido, Finalizado etc.

Para os Contratos que possuem Controle de Aprovação por Alçada e são vinculados a documentos, o sistema não permite vincular documentos para a alteração de contrato para Vigente.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações -> Cadastros -> Segurança -> Documento x situação**

E inclua a seguinte Amarração

Situação: Emitido

Tipo de Contrato: (F3)

Tipo de Documento: 001

Descrição: Laudo

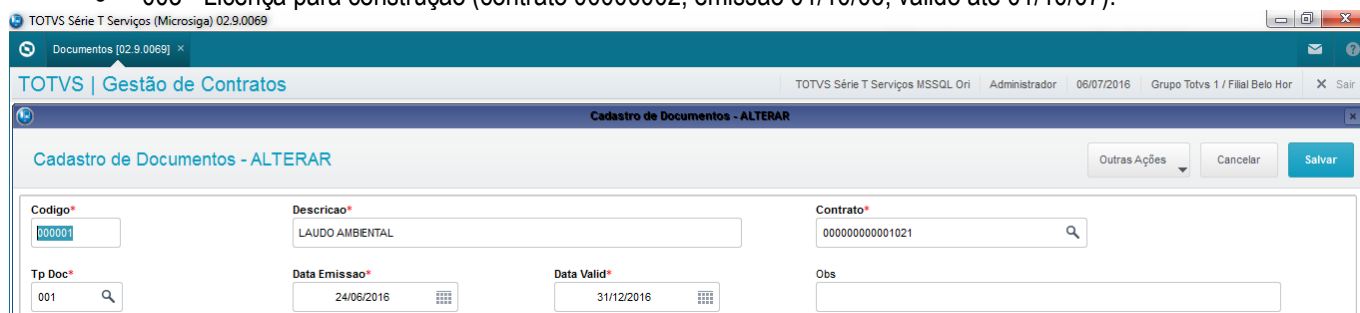
18. Documentos

Esta rotina permite incluir os documentos relacionados aos contratos de compras e de vendas e suas respectivas características, possibilitando o cadastramento dos seguintes dados: código do documento, tipo do documento, número do contrato vinculado, data de emissão do documento, data de validade do documento etc.

Com base nos documentos cadastrados, o sistema realiza as verificações a cada atualização de contrato.

Exemplos de documentos:

- 001 - Termo de adesão (contrato 00000002, emissão 01/10/06, válido até 31/12/06).
- 002 - Termo de compromisso (contrato 00000002, emissão 01/10/06, válido até 01/10/07).
- 003 - Licença para construção (contrato 00000002, emissão 01/10/06, válido até 01/10/07).



Importante

É possível a inclusão de diversas versões do mesmo tipo de documento, sendo que para cada, existe uma data de validade. O sistema verifica o vencimento de todos os documentos para alterar a situação. Caso alguns destes documentos estiverem com a data vencida é necessário modificá-la.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações -> Contrato->Documentos**

E inclua a seguinte Documento

Código: Conforme Sugerido

Descrição: Laudo Ambiental

Contrato: (F3)

Tipo de Doc.: (F3)

Data de Emissão: Data do Curso

Data de Validade: 3 Meses após o início do curso

Exercício

Acesse o menu **Atualizações -> Cadastros -> contrato -> Caução**

E inclua a seguinte Caução

Tipo de Caução: (F3)

Número do contrato: (F3)

Data de Entrega: Da do curso

Banco: (F3)

Valor Efetivo: R\$1.000 (esse valor efetivo dependendo do percentual que foi definido no tipo de caução)

Tipo de Abat: Caução

% de Abatimento: 10%

19. Contrato

O objetivo desta rotina é efetuar o cadastramento de todos os processos de contratação de produtos e/ou serviços, permitindo detalhar todas as especificações de um contrato da empresa, tais como: fornecedores, cliente, vendedores, vigência, data da assinatura, responsável, objeto do contrato, cláusulas contratuais, multas, uso de cauções, índices de reajuste, planilhas, cronogramas, entre outros.

TOTVS Série T Serviços (Microsiga) 02.9.0069

Manutenção [02.9.0069] x

TOTVS | Gestão de Contratos

TOTVS Série T Serviços MSSQL Ori | Administrador | 07/07/2016 | Grupo TOTVS 1 / Filial BELO HOR | Sair

Contratos - Visualizar

Outras Ações Fechar

Calculadora
Spool
Imprime Cadastro
WalkThru
Mashups
Help
Formulário HTML
Fichário ECM
Aprovação
Visualizar Documento
Conhecimento
Histórico de Documentos
Tracker
Configurar

Cadastrais Informativos/Impostos Editar Outros

Tp. Contrato* 011

Nr. Contrato* 000000000001022

Desc. Tipo CONTRATO DE ALUGUEL

Data Inicio* 27/06/2016

Dt. Sit. Vig 27/06/2016

Un. Vigência* 3 - Anos

Vigência 2

Data Final 26/06/2016

Fornecedores Planilhas Medições Multas/Bonificações Documentos Adiantamentos Cauções Retidas Cauções

Nr Planilha	Fornecedor	Loja	Data Inicial	Valor Total	Saldo	Tipo	Data Final	Descr. Plan.
000001	000001	01	27/06/2016	300.000,00	300.000,00	001	26/06/2018	PLANILHA

Montante do Cronograma 300.000,00

Num Cronogra	Num Parcela	Competencia	VI Prev. Parc	VI Realizado	Saldo Parc.	Data Vencido	Dt Prev. Med.	Dt Realizado	Taxa Moeda
000104	1	06/2016	30.000,00	0,00	30.000,00	27/06/2016	27/06/2016	/ /	1,00
000104	2	07/2016	30.000,00	0,00	30.000,00	27/07/2016	27/07/2016	/ /	1,00
000104	3	08/2016	30.000,00	0,00	30.000,00	27/08/2016	27/08/2016	/ /	1,00

TOTVS Série T Serviços (Microsiga) 02.9.0069

Manutenção [02.9.0069] x

TOTVS | Gestão de Contratos

TOTVS Série T Serviços MSSQL Ori | Administrador | 07/07/2016 | Grupo TOTVS 1 / Filial BELO HOR | Sair

Contratos - Alteração

Outras Ações Fechar Confirmar

Calculadora
Spool
Imprime Cadastro
WalkThru
Mashups
Help
Formulário HTML
Fichário ECM
Aprovação
Visualizar Documento
Importar solicitações de compra
Importar sol. de compra por item
Copiar dados de pedidos de compra
Incluir cronograma financeiro/físico
Excluir cronograma financeiro/físico
Incluir cronograma contábil
Excluir cronograma contábil
Configurar

Cadastrais Informativos/Impostos Editar Outros

Tp. Contrato* 001

Nr. Contrato* 000000000000059

Desc. Tipo CONTRATO DE COMPRA

Data Inicio* / /

Dt. Sit. Vig / /

Un. Vigência* 3 - Anos

Vigência 1

Fornecedores Planilhas Medições Multas/Bonificações Documentos Adiantamentos Cauções Retidas Cauções

Caução Abatimentos

Codigo	Tipo Caucao	Desc Tipo	Cod Fomec.	Loja Fomec.	Nome
--------	-------------	-----------	------------	-------------	------

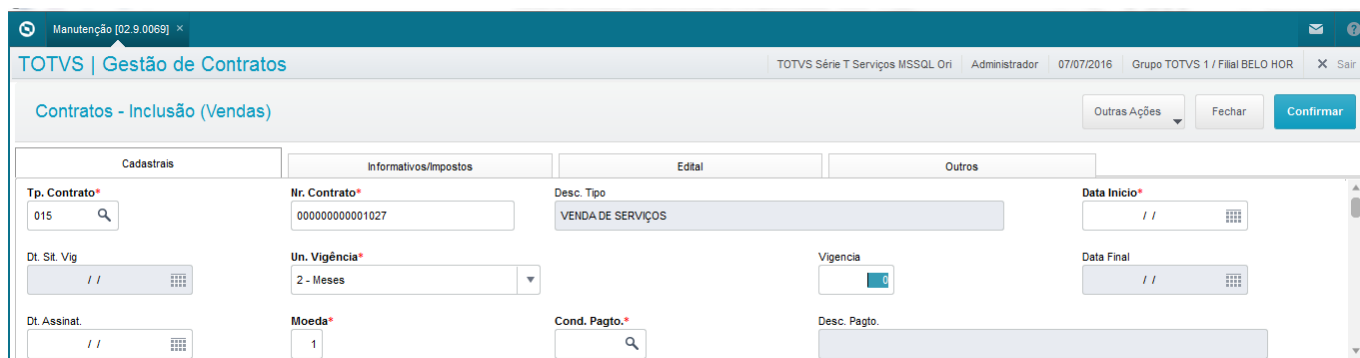
Por meio dessa rotina é possível relacionar ao contrato, no momento da inclusão, os fornecedores ou vendedores, as planilhas que detalham os serviços/produtos e as multas que afetarão os recebimentos do contrato. As cauções, os cronogramas e os documentos devem ser informados através de rotinas específicas.

A sequência de atualização das informações do contrato é controlada através da situação. A alteração da situação do contrato é feita manualmente, através da opção de menu "Situação" disponível na rotina.



Situações:

- Em Elaboração: Na elaboração (construção) do contrato.
- Emitido: Elaborado o contrato, aguardando assinatura.
- Em Aprovação: Assinado o contrato, aguardando aprovação final.
- Vigente: Contrato ativo, liberado para movimentações (medições e revisões).
- Paralisado: Paralisado o contrato através de revisão.
- Sol. Finalização: Em fase de finalização.
- Finalizado: Encerrado.
- Revisão: Cópia do contrato gerada pela revisão, mas não aprovada.
- Revisado: Histórico do contrato (aprovado).
- Contrato de venda



Manutenção [02.9.0069] x

TOTVS | Gestão de Contratos

TOTVS Série T Serviços MSSQL Ori | Administrador | 07/07/2016 | Grupo TOTVS 1 / Filial BELO HOR | Sair

Contratos - Inclusão (Vendas)

Outras Ações | Fechar | Confirmar

Cadastrais	Informativos/Impostos	Editar	Outros
Tp. Contrato* 015	Nr. Contrato* 00000000001027	Desc. Tipo VENDA DE SERVIÇOS	Data Inicio* / /
Dt. Sit. Vig / /	Un. Vigência* 2 - Meses	Vigência 	Data Final / /
Dt. Assinat. / /	Moeda* 1	Cond. Pagto.* Q	Desc. Pagto.

Gestão de Contrato



Cliente

Solicitado para os contratos de venda. Informa o cliente que será faturado nas medições do contrato.

Solicitado apenas nos contratos de venda. Permite listar os vendedores e os respectivos percentuais de comissão.

Ctrl. Caucao

1 - Manual

% Caucao

0,00

Cauções

As cauções representam as garantias solicitadas ao fornecedor ou pagas aos clientes pelos serviço/ produtos listados no contrato. O uso das cauções é definido no cadastro do contrato e pode ser configurado de duas formas distintas de acordo com o campo "Ctrl. Caução" (CN9_TPCAUC):

Caução Manual:

As cauções são informadas através da rotina de cadastro específica, antes do início do contrato. Os valores das cauções devem respeitar o percentual informado no campo "% Caução", caso contrário o contrato não poderá ser ativado.

Caução de Retenção:

Quando selecionado o controle de retenção, o Sistema reterá no contrato o valor referente ao percentual em cada medição executada.

Planilhas

As planilhas armazenam a estrutura física do contrato, com as quantidades, valores unitários e totais. Permitindo também a divisão dos produtos/serviços em diversas planilhas com vigência e cronograma distintos:

Nr Planilha	Cliente	Lj. Cliente	Data Inicial	Valor Total	Saldo	Tipo	Data Final	Descr. Plan.	Reajuste
000001	000001	01	07/07/2016	10.000,00	10.000,00	002	06/07/2017	VENDE DE SERVIÇOS	Nao

Importante

O campo CNA_TIPPLA deve estar preenchido para que possa aplicar a inclusão da planilha, Uma vez que não informa esse campo, não é possível fazer a inclusão da planilha.

Cronogramas

Os cronogramas planejam as movimentações financeiras, físicas e contábeis do contrato.

Cronograma Financeiro/Físico

O cronograma financeiro estabelece as parcelas de pagamento ou recebimento do contrato de acordo com o valor total informado na planilha. As parcelas podem ainda conter a previsão física, ou seja, as quantidades previstas dos produtos/serviços para aquela competência.

Importante

O cronograma só é solicitado para contratos com medição não eventual

Cronograma Contábil

Estabelece as datas de apropriação para os valores da planilha.

O cronograma contábil é usado quando o contrato é contabilizado de acordo com eventos específicos, por exemplo, o percentual de realização de um projeto.

Cronograma Contábil									
Numero	Taxa Moeda	Vr. Cambial	Cta Contabil	Tp. Period	Dias Parc.	Tot. Cronog.			
000010	1,0000	0,00		Mensal	30	10.000,00			
Parcela	Competencia	Dt. Prevista	VI Previsto	Histórico	Centro Custo	Itm Contabil	Cls. Valor	Apropriado	
1	07/2016	07/07/2016	833,33	VENDA				Nao	

Multas/Bonificações

Permite listar as multas/bonificações que serão processadas na medição do contrato.

Multas/Bonificações		Codigo	Descricao
		00001	MULTAS E BONIFICAÇÃO

Documentos

Lista os documentos amarrados ao contrato.

Documentos				
Codigo	Descricao	Tp Doc	Data Emissao	Data Valid
000002	CONTRATO DE VENDA	001	07/07/2016	31/12/2016

Adiantamentos

Lista os adiantamentos realizados no contrato

Adiantamentos							
Num. Adiant.	Cod. Cliente	Lj. Cliente	Banco	Agência	Conta	Vi. Adiant.	Saldo
000001	000001	01	C01	00001	0000000001	100.000,00	100.000,00 07/07/2016

Principais Rotinas Situação

Controle de Situações

Contrato: 000000000000052 Revisão

Situação Atual: Elaboração

Nova Situação: 03 - Emitido

03 - Emitido

04 - Aprovação

05 - Vigente

02/2016

Cancelar

Controle de Situações

Contrato: 000000000000085 Revisão

Situação Atual: Vigente

Nova Situação: 07 - Sol. Finalização

07 - Sol. Finalização

01 - Cancelado

02 - Elaboração

05/2016

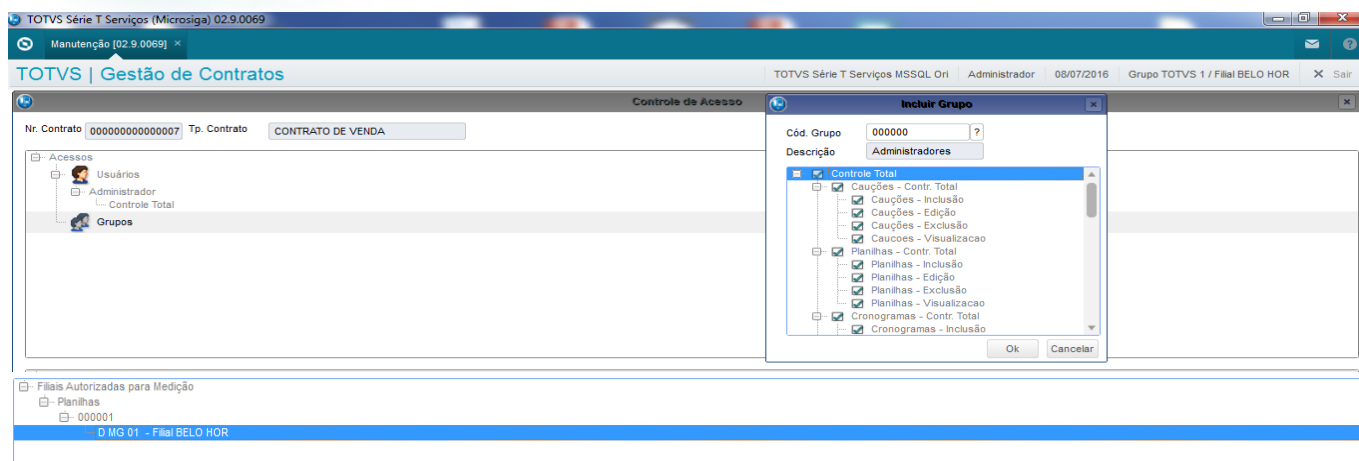
Cancelar

A rotina “Situação” atualiza o status do contrato, por exemplo, para tornar um contrato ativo no Sistema, deve ser alterada a situação para “Vigente”, o Sistema verificará os valores das planilhas, cronogramas e cauções.

A rotina “Situação” atualiza o status do contrato, por exemplo, para tornar um contrato ativo no Sistema, deve ser alterada a situação para “Vigente”, o Sistema verificará os valores das planilhas, cronogramas e cauções.

Avaliação

Disponível apenas para os contratos de compra, exibe o histórico de avaliação do contrato



Permite configurar quais usuários ou grupo de usuários, poderão realizar movimentações e alterações no contrato.

Gera o título financeiro e armazena o adiantamento no contrato para compensação na medição.

Bx. Retenção Gera título financeiro para pagamento/recebimento da retenção.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações -> Contratos->Manutenção**

Tp.Contrato: Contrato de compra (F3)

Nr.Contrato: Aceito Sugerido

Descrição: Contrato de Compra

Data de Início: Início do curso

Tipo de Vigência: 3-anos

Vigência: 1

Cond.Pagto: (F3)

Índice: (F3)

Reajuste: Sim

Caução: Sim

% Caução: 10%

Fornecedor: (F3)

Tipo de Planilha:(F3)

Item da Planilha: (F3)

Quantidade: 12

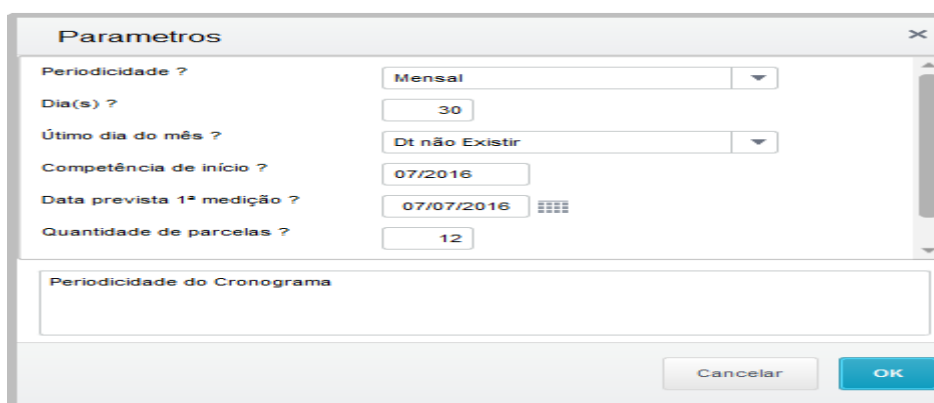
Preço Unitário:R\$1000.00

Valor Total: R\$12.000.00

Após confirmar o contrato, Montar o cronograma da Planilha essa funcionalidade está centralizada na própria rotina de Manutenção do contrato

Click sobre o contrato e acione a tecla alterar

Outras ações: Incluir cronograma financeiro



Prioridade: Mensal

Dias: 30 Dias

Último Dia do Mês: Dt não existir

Competência de Início: Data do Curso

Data da Primeira Medição: Data do curso

Quantidade de Parcelas: 12

Num Cronogra	Num Parcela	Competencia	Vi.Prev.Parc	Vi.Realizado	Saldo Parc.	Data Vencido	Dt Prev.Med.	Dt Realizado	Taxa Moeda
000108	1	07/2016	10.000,00	0,00	10.000,00	08/07/2016	08/07/2016	/ /	1,00
000108	2	08/2016	10.000,00	0,00	10.000,00	08/08/2016	08/08/2016	/ /	1,00
000108	3	09/2016	10.000,00	0,00	10.000,00	08/09/2016	08/09/2016	/ /	1,00

20. Planilha

As planilhas definem as necessidades de um contrato, ou seja, os itens contidos nele. O processo utilizado para informar os materiais ou serviços que fazem parte de um contrato são as planilhas. Como por exemplo, em um contrato de prestação de serviço para a manutenção de aparelhos eletrônicos, podem existir as planilhas: "Visita do Técnico" e "Troca de Equipamentos".

Esta rotina é utilizada para cadastrar as planilhas que serão utilizadas na elaboração dos contratos, em que serão informados os dados relacionados ao número do contrato, ao fornecedor, cliente, à validade da planilha (data inicial e data final), aos produtos/serviços relacionados ao contrato, à autorização de reajustes dos itens da planilha, entre outros dados.

Fornecedores		Planilhas		Medições	Multas/Bonificações	Documentos	Adiantamentos	Cauções Retidas	Cauções
Nr Planilha	Fornecedor	Loja	Data Inicial	Valor Total	Saldo	Tipo	Data Final	Descr. Plan.	Reajuste
000001	000001	01	08/07/2016	120.000,00	120.000,00	001	07/07/2017	PLANILHA	Nao

Itens	Rateio Contábil por Item	Cronograma Financeiro	Cronograma Físico	Cronograma Contábil					
Montante do Cronograma 120.000,00 ?									
Num Cronogra	Competencia	Num Parcela	VI Prev Parc	VI Realizado	Saldo Parc.	Data Vencido	Dt Prev Med	Dt Realizado	Taxa Moeda
000108	07/2016	1	10.000,00	0,00	10.000,00	08/07/2016	08/07/2016	/ /	1,00
000108	08/2016	2	10.000,00	0,00	10.000,00	08/08/2016	08/08/2016	/ /	1,00
000108	09/2016	3	10.000,00	0,00	10.000,00	08/09/2016	08/09/2016	/ /	1,00

Importante

O cronograma financeiro e contábil das Planilhas agora está centralizado em uma única tela, na manutenção do contrato e outras ações.

21. Caução

A caução é um bem ou valor que se dá em garantia do pagamento de uma dívida, tais como: ativos, recursos financeiros, direitos, contratos e outros instrumentos depositados para assegurar o cumprimento das obrigações dos participantes.

Se o tipo da caução for configurado para gerar movimentações no Ambiente Financeiro, como por exemplo "dinheiro", o Sistema possibilita o controle financeiro sobre aplicação e empréstimo desta caução. Permitindo assim, ao efetuar o registro da caução, gerar uma aplicação do valor caucionado e posteriormente a devolução corrigida ao fornecedor.

A opção "Abatimento", disponível nesta rotina, é utilizada quando a caução não é baixada e sim abatida nas medições, conforme determinado no próprio cadastro da caução, podendo ser calculado sobre o valor desta ou sobre o valor da nota

(medição).
Cronograma

Os cronogramas financeiros apresentam o montante do contrato dividido em parcelas por período provendo ao departamento financeiro uma forma de planejar o desembolso que deverá ocorrer.

O cronograma é a base para a geração do fluxo de caixa do financeiro quando o contrato se tornar Vigente para o Sistema.

O Sistema sugere os valores do cronograma, mas também permite ao usuário configurá-lo de acordo com a negociação com o fornecedor.

Importante

O cronograma está centralizado em uma única tela na manutenção do contrato conforme exercícios anteriores

22. Controle de Documentos

O Gestão de Contratos permite o gerenciamento dos documentos de acordo com a configuração criada através da rotina “Documentos X Situações”. Ao executar a rotina “Troca de Situações” o Sistema exibe os documentos obrigatórios, listando aqueles que já foram informados e os que estão pendentes.

O parâmetro MV_CNDOCBC permite executar a validação apenas por documentos que possuam algum registro informado no banco de conhecimento.

Cronograma Contábil

O cronograma contábil permite estabelecer as apropriações do contrato com bases em datas diferenciadas do cronograma financeiro. A rotina solicita o total de parcelas, e divide o valor da planilha entre as parcelas, permitindo ao usuário informar seus próprios valores.

No cronograma contábil é possível estabelecer as configurações contábeis que serão executadas, por meio da rotina de apropriação contábil do Ambiente.

Importante

O cronograma Contábil está centralizado em uma única tela na manutenção do contrato conforme exercícios anteriores.

23. Movimentações Medição Automática

Nos contratos com medição automática, o Sistema permite executar a medição de acordo com a data informada no cronograma e usa os valores sugeridos com base no valor da parcela do cronograma financeiro, e nos itens do cronograma físico.

A seguir, observe a tela de geração da medição automática, disponível no menu “Miscelânea” deste Ambiente.

Exemplo do processo de execução da medição automática com base no cronograma financeiro:

Cadastro de planilhas do contrato:

Item	Produto	Quantidade	VI Unitário	VI.Total
01	PROD01	10	2.00	20.00
02	PROD02	15	5.00	75.00
03	PROD03	20	7.00	140.00
Total: 235,00				

Ao executar a medição, referente à primeira parcela do cronograma, o Sistema calcula o percentual do valor informado na parcela, com base no valor total da planilha.

Nesse exemplo, foi considerado: o valor total da planilha (\$ 235,00), a parcela 01 referente a \$ 47,00, que representa 20% do valor da planilha. Dessa forma, o Sistema executará uma medição de 20% para cada item da planilha, conforme os dados a seguir:

Item	Qtd.Medida	Percentual	VI Unitário	VI.Total
01	2	20%	2.00	4,00
02	3	20%	5.00	15.00
03	4	20%	7.00	28.00
Total: 47,00				

Observação:

Com base no cronograma financeiro, não é possível distinguir diferenças na medição; ou seja, todos os itens serão avaliados em todas as medições. Por exemplo: se houver um item que é recebido a cada duas medições, o Sistema irá medi-lo em todas as parcelas, pois o objetivo da rotina automática é executar as medições de contratos com valores fechados.

Segue exemplo do contrato definido com o cronograma físico:

Através do cronograma físico, é possível definir como cada item do contrato influenciará nas medições, e qual a composição física de cada medição. Além de facilitar a inclusão das medições, uma vez que esses valores serão sugeridos no momento da medição.

Contrato 000001 – Total \$ 1000 00,00		
Planilha 001 – Total \$ 25000,00		
Estrutura da planilha 001:		
Item 01	VI. Unit. \$ 500,00	Qtd 06
Item 02	VI. Unit. \$ 11000,00	Qtd 02
Parcelas da planilha 001:		
Parcela 01	\$ 12000,00	Previsão: 20/09/2006
Estrutura da parcela 01:		
Item 01	VI. Unit. \$ 500,00	Qtd 02
Item 02	VI. Unit. \$ 11000,00	Qtd 01
Parcela 02	\$ 12000,00	Previsão: 20/10/2006
Estrutura da parcela 02:		
Item 01	VI. Unit. \$ 500,00	Qtd 02
Item 02	VI. Unit. \$ 11000,00	Qtd 01
Parcela 03	\$ 1000,00	Previsão: 20/11/2006
Estrutura da parcela 03:		
Item 01	VI. Unit. \$ 500,00	Qtd 02
Item 02	VI. Unit. \$ 11000,00	Qtd 00
Planilha 002 – Total \$ 75000,00		
Estrutura da planilha 002:		
Item 01	VI. Unit. \$ 12000,00	Qtd 05
Item 02	VI. Unit. \$ 15000,00	Qtd 01

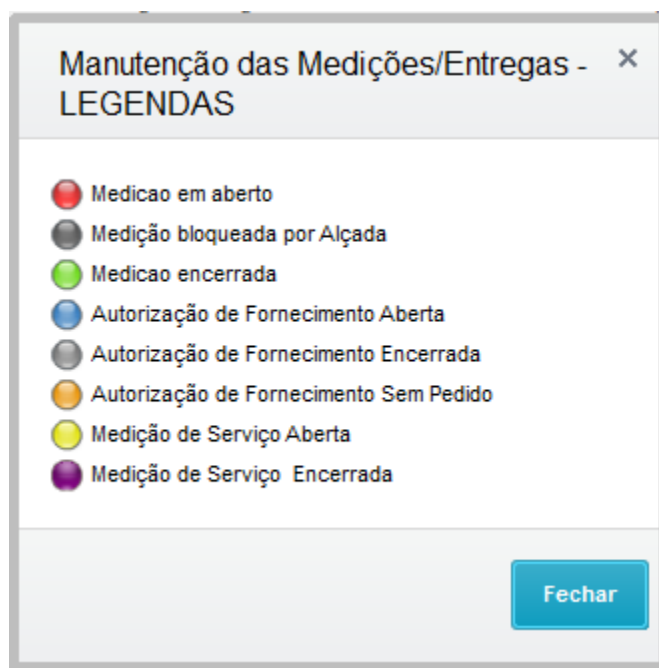
A rotina de medição automática pode ser executada pelo usuário, acessando, no menu do Ambiente “Gestão de Contratos”, as opções “Miscelânea” + “Processamento” + “Gerar Medições” ou através da criação de um JOB (tarefa), no arquivo de parâmetros de configuração “AppServer.INI”, o qual será executado automaticamente.

24. Medições Eventuais

A medição é um processo de verificação/fiscalização da realização de um serviço ou recebimento de um material, indicando os percentuais/quantidades realizados ou recebidos e seus respectivos valores.

A medição, na verdade, funciona como um espelho da nota fiscal que deverá ser emitida pelo fornecedor quando do faturamento e é sempre anterior a este. No momento do cadastro de cada medição, o usuário deverá, obrigatoriamente, indicar todos os campos quantitativos para aquela etapa do contrato, ou confirmar a sugestão do Sistema que é gerada com base no valor da parcela em relação ao valor da planilha.

A medição pode ser gerada para qualquer fornecedor relacionado ao contrato e não necessariamente o informado na planilha. Permitindo assim, que um fornecedor seja substituído por outro.



TOTVS Série T Serviços (Microsiga) 02.9.0069

Medições [02.9.0069] X

TOTVS | Gestão de Contratos

TOTVS Série T Serviços MSSQL Ori Administrador 08/0

Manutenção das Medições/Entregas

Nr. Contrato 000000000001026 ? Competencia 06/2016

Nr Planilha	Num Parcela	Data Inicial	Data Final	Valor Total	VI.Prev.Parc	Fornecedor	Loja
000001	-	27/06/2016	26/06/2017	100.000,00	0,00	1	1

TOTVS Série T Serviços (Microsiga) 02.9.0069

Medições [02.9.0069]

TOTVS | Gestão de Contratos

TOTVS Série T Serviços MSSQL On | Administrador | 08/07/2016 | Grupo Totvs 1 / Filial Belo Hor | X Sair

Medição - Incluir

Manutenção das Medições/Entregas

Outras Ações Cancelar Salvar

Nr Medicao* 000278 Nr Contrato 000000000001026 Nr Revisao Fornecedor* 1

Loja* 1 Moeda 1 Data Final //

Observacao Vencimento 08/07/2016 Zero? SIN* 2 - Nao Competencia 06/2016

Cond Pagto 001 Desc Cond A VISTA Nr Planilha 000001

Numero Item	Produto	Descricao	Qtd. Solicit	Saldo Medir	Quantidade	Percentual	VL Unitario	VL Total
001	0000000000000000	KIT PRODUTOS 0	10,00000000	6,00000000	0,00000000	0,00	10,000,0000	0,0000

Detalhes

Total Itens 0,00 ? Previsto 0,00 ? Descontos 0,00 ? Adiantamentos 0,00 ?

Total Medição 0,00 ? Multas 0,00 ? Bonificacoes 0,00 ?

Pesquisar
Excluir
Encerrar
Estornar
Legendas
Aut. fornec.
imprimir
Conhecimento
Med. serviços

CNTA120

Confirma encerramento da medição/entrega?

Sim Não

Aguarde

Gerando Pedido de Compras/Titulos

Cancelar

CNTA120

Gerado pedido de compra número 000209

OK

A medição preenche automaticamente os valores quantitativos referentes à parcela que está sendo medida, quando o

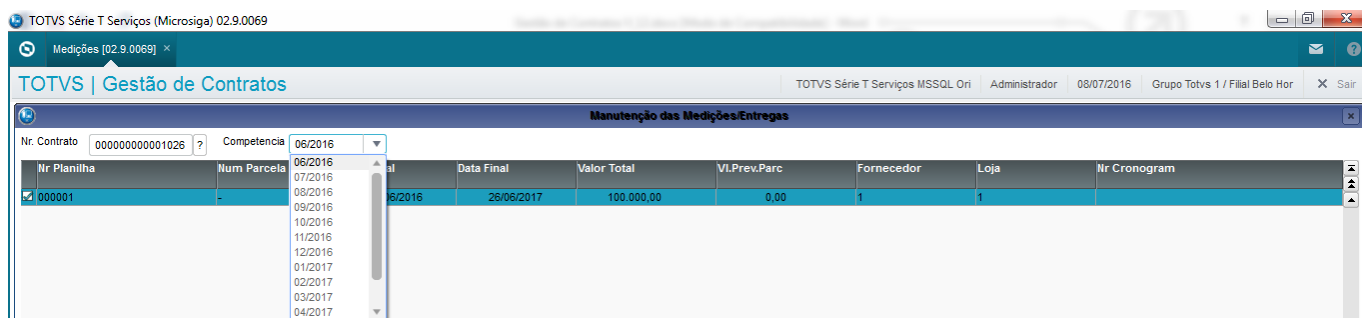
Gestão de Contrato



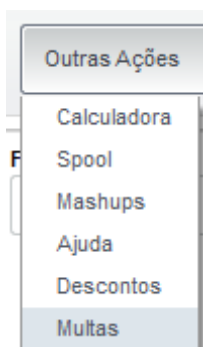
contrato possuir cronograma físico.

O botão “Físico” permite consultar e importar os dados do cronograma físico para a medição:

Através do botão “Carregar”, é possível atualizar a medição de acordo com as quantidades estabelecidas no cronograma financeiro.



O botão “Multas”, na rotina “Medições”, permite avaliar a multa ou bonificação na inclusão ou alteração de uma medição de contrato.



O valor da fórmula (BONIFICACOES – MULTAS - DESCONTOS) é rateada entre os itens da medição no momento da geração do pedido de compra.

Exercício

Atualizações->contrato->Manutenção->Medições

Incluir

Nr. Contrato: (F3) ok

Quantidade: 1 confirma

Outras ações: Encerrar medições

Nesse momento o sistema irá gerar o pedido de compra.

25. Revisões

As revisões do Sistema permitem que um contrato ativo sofra alterações, durante sua vigência em que estejam de acordo com o fornecedor e que sigam o procedimento específico com base no cadastro de Tipos de Revisão do Sistema.

Cada tipo de revisão possui um processo específico, impossibilitando que os contratos sejam manuseados aleatoriamente, e mantendo sempre um histórico do início até a revisão atual de cada contrato.

Processos de revisão

A rotina de revisão é gerenciada por um assistente (wizard), que de acordo com o tipo de revisão exibe ao usuário apenas os itens que poderão ser manipulados, abaixo segue o processo de revisão dos tipos Aditivo, Reajuste, Realinhamento e Readequação, que possuem processos bastante específicos:

a. Aditivo:

Afeta: Quantidade (planilhas) e Vigência (cronogramas)

Os aditivos são executados quando pretende-se expandir o período e/ou valor do contrato além do previsto. O aditivo de quantidade permite realizar alterações na estrutura (planilhas) do contrato, e o aditivo de período permite realizar alterações nos cronogramas. Ambas podem ser executadas ao mesmo tempo. Aditivo de prazo permite alterar os cronogramas do contrato.

Gestão de Contrato



b. Reajuste:

Afeta: Preço (planilhas e cronogramas)

A rotina de reajuste calcula os novos valores do contrato com base no histórico de índice referente ao mesmo, o reajuste das medições ocorre retroativamente de acordo com a data de início informada no assistente de criação de revisão.

Os itens que já tenham sido medidos anteriormente à medição serão replicados com o novo valor, assim o Sistema mantém a integridade entre as medições antigas e as que forem efetuadas após a revisão.

Os itens que já tenham sido medidos anteriormente à medição serão replicados com o novo valor, assim o Sistema mantém a integridade entre as medições antigas e as que forem efetuadas após a revisão.

Exemplo: Uma planilha com 2 itens descritos abaixo:

Item	Valor	Quantidade	Qtd. Medida	Saldo
01	R\$ 10,00	20	6	14
02	R\$ 20,00	30	9	21

Valor do índice no reajuste: 0,50 %

Planilha Reajustada:

Item	Valor	Quantidade	Qtd. Medida	Saldo
01	R\$ 10,00	6	6	0
02	R\$ 20,00	9	9	0
03	R\$ 10,05	14	0	14
04	R\$ 20,10	21	0	21

As medições que tenham sido geradas antes do reajuste, apontarão para os itens 01 e 02, e as medições que tenham sido geradas após a revisão apontarão para os itens 03 e 04, mantendo a integridade, já que o saldo dos itens 01 e 02 é 0, pois já foram executados antes da revisão.

Importante

Ao aprovar a revisão do tipo reajuste, e o parâmetro MV_REAJM estiver ativo, o Sistema pesquisará as medições que estiverem entre o período da data de início e data de aprovação (preenchida na aprovação) que não tenham ligação com nenhum documento de entrada, ou seja, não foram recebidas, e executará os reajustes também para essas medições.

A data de aprovação é requisitada apenas no momento da aprovação da revisão, através da rotina "Aprovar Revisão", por isso não é possível prever o valor total do contrato antes de aprová-lo, pois não se conhecem as medições que serão reajustadas.

c. Realinhamento:

Afeta: Preço (planilhas e cronogramas)

O Realinhamento funciona idêntico ao reajuste, a principal diferença é que no realinhamento o valor não é calculado com base em um índice econômico, mas informado pelo usuário através do assistente, pois esse tipo de revisão atende acordos de novos valores feitos entre o cliente e o fornecedor, neste tipo de revisão o usuário informa o novo valor e a data de início do realinhamento de cada item da planilha.

Assim como no reajuste, quando o parâmetro MV_REALM estiver ativo, o Sistema verifica se existem medições não recebidas de acordo com a data de início informada, e executa o realinhamento também para as medições.

d. Readequação:

Afeta: Quantidade (planilha)

A readequação permite que o usuário realize “trocas” entre os itens da planilha, ou seja, itens que tenham o mesmo valor e que em uma eventual necessidade tenham de ser substituídos uns pelos outros. Neste tipo de revisão o assistente valida o valor total da planilha, pois o valor da revisão não deve distorcer o valor original, já que se trata apenas de “substituições” entre os itens.

e. Paralisação e Reinício:

Afetam a situação e o fluxo de caixa do contrato.

Alteração de Cláusulas:

Permite incluir ou alterar novas cláusulas referentes ao contrato.

Importante

Toda revisão não substitui automaticamente o contrato vigente, a revisão só se torna atual para o Sistema quando o usuário aprova a mesma através da rotina “Aprovação de Revisões”, tornando o contrato vigente em histórico e a revisão em “Vigente”.

26. Controle de Acesso

O controle de acesso permite configurar quais transações do contrato cada usuário ou grupo do Sistema terá acesso dentro do módulo, por exemplo, é possível configurar um grupo de usuários para elaborar o contrato, outro para executar as medições, outro responsável pelas medições. Por padrão, o Sistema possui 30 transações, dispostas hierarquicamente que compreendem:

Elaboração (planilhas, cronogramas, cauções, documentos, controle do contrato)

Medições (geração e encerramento)

Revisões (criação e aprovação)

As transações são validadas de acordo com o usuário logado, se este ou um de seus grupos possuir acesso, então o Sistema libera a rotina, caso contrário exibe uma mensagem para o mesmo entrar em contato com o gestor do contrato.

Gestão de Contrato



Opções:

- Incluir Usuário: Relaciona transações para um usuário não existente na estrutura.
- Incluir Grupo: Relaciona transações para um grupo não existente na estrutura.
- Editar Usuário/Grupo: Edita transações disponíveis para o usuário ou grupo selecionado.
- Excluir Usuário/Grupo: Exclui usuário ou grupo selecionado da estrutura de acesso do contrato.
- Copiar Estrutura: Permite copiar estrutura de um contrato já existente no sistema.

Importante

O usuário que incluir o contrato recebe automaticamente o direito de acesso à transação de controle total, se tornando-se o gestor do mesmo.

1. Controle Total (Permite controle geral do contrato)
1.1. Cauções - Contr. Total
1.1.1. Cauções – Inclusão
1.1.2. Cauções – Edição
1.1.3. Cauções – Exclusão
1.1.4. Cauções – Visualização
1.2. Planilhas - Contr. Total
1.2.1. Planilhas – Inclusão
1.2.2. Planilhas – Edição
1.2.3. Planilhas – Exclusão
1.2.4. Planilhas – Visualização
1.3. Cronogramas - Contr. Total
1.3.1. Cronogramas – Inclusão
1.3.2. Cronogramas – Edição
1.3.3. Cronogramas – Exclusão
1.3.4. Cronogramas – Visualização
1.4. Documentos - Contr. Total
1.4.1. Documentos – Inclusão
1.4.2. Documentos – Edição
1.4.3. Documentos – Exclusão
1.4.4. Documentos – Visualização
1.4.5. Documentos – Banco de Conhec.
1.5. Controlar Situação (Permite alterar situação do contrato)
1.6. Movimentações – Contr. Total
1.6.1. Medições – Contr. Total
1.6.1.1. Medições – Inclusão
1.6.1.2. Medições – Edição
1.6.1.3. Medições – Exclusão
1.6.1.4. Medições – Encerramento
1.6.1.5. Medições – Estorno
1.6.1.6. Medições – Visualização
1.6.2. Revisões – Contr. Total
1.6.2.1. Revisões – Inclusão
1.6.2.2. Revisões – Edição
1.6.2.3. Revisões – Exclusão
1.6.2.4. Revisões – Aprovação

Exercício

Acesse o menu **Atualizações -> Manutenção->Contrato**

- Posicione sobre o contrato outras ações
- Clique no sinal (+) do item e posicione no item do usuário
- Clique com o botão direito do mouse e escolha a opção Incluir usuário e informe os dados.

27. Pedido de Compra

O pedido de compra é um contrato formal entre a empresa e o fornecedor, devendo representar fielmente as condições e características da compra estabelecida.

É o acordo que representa as condições em que foi feita a negociação, tais como: material, quantidade, qualidade, frequência de entregas, prazos, preços, local de entrega, tributação, entre outros.

O pedido de compra pode ser gerado manualmente com relação a uma solicitação de compras previamente cadastrada, automaticamente através da análise da melhor cotação ou por meio do encerramento da medição de contrato.

28. Recebimento

O recebimento finaliza o processo de medição do contrato e atualiza o saldo recebido das planilhas, ao incluir um documento de entrada referente a uma medição de contrato. O Sistema permite filtrar os pedidos de compras que tenham sido gerados pelas medições do Sistema.

O recebimento implica em ter o pedido de compra liberado pelo controle de alçada do módulo de compra, como ocorre no processo padrão.

No momento de recebimento o Sistema utiliza a fórmula de validação, informada no cadastro de multas, e valida ela contra os itens do documento de entrada, importados da medição. As fórmulas devem ser construídas com base nas tabelas posicionadas no momento do recebimento:

Cabeçalho do contrato (CN9)
Cabeçalho da planilha (CNA)
Cabeçalho da medição (CND)
Item da medição (CNE)
Item do cronograma (CNF)

Opções:

- a. Reprocessar: Esta funcionalidade permite que as regras de multas sejam reavaliadas, sendo possível reverter alterações efetuadas nas multas, tais como inclusão de multas avulsas. Esta funcionalidade sobrepõe as alterações efetuadas na janela de multas.
- b. Alterar: Permite alterar descrição ou valor das multas aplicadas.

- c. Adicionar: Permite incluir multas avulsas, ou seja, não definidas por regras vinculadas ao contrato. Neste caso, a informação da descrição e do valor da multa é livre, mas deve-se escolher dentre os contratos do documento de entrada aquele no qual a multa se aplica.

As multas validadas são relacionadas através do botão “Multas”, na rotina de documento de entrada. Na confirmação o usuário deve selecionar aquelas que pretende aplicar, e os valores calculados serão inseridos como redutores do pagamento a ser efetuado no título a pagar.

29. Pedido de Venda

O pedido é considerado peça fundamental para o faturamento da empresa, pois determina as vendas e demanda de produtos e serviços. É uma confirmação da venda e, quando é necessária a formalização das necessidades do cliente em relação ao que sua empresa pode lhe oferecer, é o principal instrumento de efetivação desse atendimento.

30. Documento de Saída

Esta rotina prepara os documentos de saída para finalização do processo de expedição das mercadorias e/ou prestação de serviços, ou seja, gera os diferentes documentos, como nota fiscal, complemento de preços, complemento de ICMS, complemento de IPI, devolução de compras e beneficiamento, conforme definido no Pedido de Venda.

Para que seja possível a emissão dos documentos de saída, os pedidos de venda devem estar liberados pelas rotinas de análise de crédito do cliente e pela quantidade disponível em estoque dos produtos vendidos, através da rotina de liberação de estoque.

Caso seja informada a quantidade liberada no pedido de venda, o Sistema não verifica o estoque e os pedidos são liberados com base nas quantidades definidas.

- A partir do momento em que os pedidos de venda estão disponíveis pelas análises de crédito e estoque, pode ser gerado o documento de saída.
- Ao gerar um documento de saída, o sistema efetua as seguintes movimentações:
- Cálculo das datas de vencimentos com base nas condições de pagamento;
- Cálculo dos impostos (IPI, ICMS e suas variações e outros tributos);
- Cálculo dos preços unitários e totais, considerando os descontos e os reajustes;
- Atualização da carteira de duplicatas, com a implantação dos títulos gerados;
- Atualização dos saldos em estoques;
- Atualização dos pedidos de venda;
- Gravação dos itens no arquivo de Movimentos de Vendas para posterior emissão das estatísticas, registros fiscais, apuração de custos e lançamentos contábeis;
- Atualização dos dados financeiros dos clientes;
- Cálculo das comissões a partir das informações contidas nos Cadastros de Vendedores e Pedido de Venda;
- Contabilização;
- Escrituração dos Livros Fiscais.

31. Relatórios de Contratos

Este relatório apresenta os dados do contrato de compras conforme sua situação atual, permitindo ao usuário solicitar a impressão das informações de maior relevância através dos parâmetros de configuração.

Desta forma, possibilita a configuração dos dados do cabeçalho do contrato, bem como, a seleção da impressão das cauções, dos fornecedores, das planilhas, dos cronogramas, das multas, das medições e dos textos do contrato.

GESTÃO DE CONTRATOS

O Conceito: O ambiente SIGAGCT (Gestão de Contratos) gerência os contratos de compras que a empresa mantém com seus fornecedores para controlar e acompanhar todos os processos de contratação de produtos e/ou serviços detalhando suas especificações.

A Definição: Por meio desse ambiente, controlam-se os valores do contrato, fornecedores, vigência, data da assinatura, responsável, objeto do contrato, cláusulas contratuais, índices econômicos, formas de reajustes, tipos de contratos, tipos de revisões de contratos, planilhas de contratos, tipos de caução, cadastramento de multas contratuais, cadastramento e manutenção das cauções, seleção das condições de pagamentos, cadastro de tipos de documentos, cronogramas físico e financeiro do contrato, medições, revisão de contratos, aprovação das revisões, cronogramas contábeis, entre outros.

As Premissas de Cadastros

- Índices
- Histórico de Índices
- Tipos de revisão
- Tipos de Contratos
- Tipos de Planilha
- Motivo de Paralisação
- Tipos de Caução
- Tipos de Desconto
- Multa / Bonificação
- Tipos de Documentos
- Documentos X Situação
- Documentos

Os Tipos de Contratos

Contrato Fixo Com Cronograma

Controla:

- Produto
- Quantidade Mensal
- Valor Unitário
- Valor Total

Por Exemplo: "Contrato de Locação de 10 Meses".

- Aluguel
- Prazo de 10 meses
- Valor Mensal de R\$ 1.000,00
- Valor Total de R\$ 10.000,00

Contrato Fixo sem Cronograma

Controla:

- Produto
- Valor Unitário
- Valor Total

Por Exemplo: “Contrato de Prestação de Serviço de Consultoria”

Controla as horas do consultor

Valor por hora R\$ 25,00

Valor total das horas prestadas de serviços R\$ 25.000,00

* Quantidade mensal (varia), nas as horas contratadas não 1000h

JAN/2011: 25 x 10h = R\$ 250,00

FEV/2011 25 x 36h = R\$ 900,00

Contrato Variável Com Previsão Financeira

Controla:

- Valor Total

Por Exemplo: “Contrato de Manutenção de Elevadores”

Total do Contrato de R\$10.000,00

- Produto Manutenção
- Produto Peças
- Quantidade Mensal (varia)
- Valor Unitário (varia)

Descrição e valores das peças e dos serviços prestados:

1 peça x R\$ 150,00 = R\$ 150,00

1 peça x R\$ 200,00 = R\$ 200,00

1 peça x R\$ 300,00 = R\$ 300,00

1 manutenção x R\$ 1500,00 = R\$ 1500,00

Valor Total em JAN/2011= R\$ 2150,00

Contrato Variável Sem Previsão Financeira

Controla:

- Nenhum dos itens descritos acima.

Por Exemplo: “Contrato de Construção (Obra)”.

- Cimento, Tinta, etc.
- Mão-de-Obra
- Quantidade Mensal (varia)
- Valor Unitário (varia)
- Valor total não definido

Descrição dos materiais e serviços prestados:

- 1 serviço pintura x R\$ 1.000,00
- 20 latas tintas x R\$ 32,00
- 30 sacos cimento x R\$ 12,00
- Valor Total de JAN/2011= R\$ 2.000,00

O Contrato Controla

Controla Situações: Cancelado, Em Elaboração, Emitido, Em Aprovação, Vigente, Paralisado, Sol. Finalização, Finalizado, Revisão, Revisado.

Controla Documentos: Através da rotina de Documentos X Situação é possível amarrar a entrega da documentação ao contrato.

Controla de Acesso: Todo contrato cadastrado possui um controles para acesso, podendo ser total ou parcial.

O Contrato Controla as situações do Contrato

- Cancelado: Contrato cancelado, não poderá ser feita movimentações.
- Em Elaboração: Na elaboração (construção) do contrato.
- Emitido: Elaborado o contrato, aguardando assinatura.
- Em Aprovação: Assinado o contrato, aguardando aprovação final.
- Vigente: Contrato ativo, liberado para movimentações (medições e revisões).
- Paralisado: Paralisado o contrato através de revisão.
- Sol. Finalização: Em fase de finalização.
- Finalizado: Encerrado.
- Revisão: Cópia do contrato gerada pela revisão, mas não aprovada.
- Revisado: Histórico do contrato (aprovado).

O Controle de Documentos de Contrato possui:

- Espécie de "Check List"
- Troca de "situação", ou seja, quando os documentos solicitados forem entregues.

Há Controle de Acesso aos Contratos

- Incluir Usuário: Relaciona transações para um usuário não existente na estrutura.
- Incluir Grupo: Relaciona transações para um grupo não existente na estrutura.
- Editar Usuário/Grupo: Edita transações disponíveis para o usuário ou grupo selecionado.
- Excluir Usuário/Grupo: Exclui usuário ou grupo selecionado da estrutura de acesso do contrato.
- Copiar Estrutura: Permite copiar a estrutura de um contrato já existente no sistema.
- Importante: O usuário que incluir o contrato recebe automaticamente o direito de acesso à transação de controle total, tornando-se o gestor do mesmo.