



**ELECTRONIC SOLUTIONS TO IMPROVE YOUR BUSINESS**

**Manual de Assinatura de Contrato  
Entidade Adjudicante**

Agosto/2010

# Índice

1. Introdução

2. A Minuta

3. A Assinatura do  
Contrato

4. A Gestão de  
Contratos



# 1. Introdução

Este documento apresenta como finalidade principal, descrever todos os passos necessários para se efectuar a assinatura do contrato, em formato digital, na plataforma electrónica.

Na plataforma, a Minuta, o Contrato e a Gestão de Contratos, poderá ser acedida pelos seguintes utilizadores:

- *“Entidade Competente para a Decisão de Contratar ou Representante”*;
- *“Júri”*;
- *“Gestor de Procedimento”*.

A *“Entidade Competente para a Decisão de Contratar ou Representante”*, deverá ser quem assina o contrato e dependendo do número de utilizadores fixados, todos terão que o assinar.

Sempre que uma Minuta ou um Contrato na Plataforma seja reprovado e/ou aprovado e assinado pelo Adjudicatário, é enviada uma notificação para a Entidade Adjudicante na plataforma e também através de email.

## 2. A Minuta

Ao aceder à plataforma electrónica, é a partir do momento em que o Adjudicatário é notificado da Adjudicação (estado “*Em Habilitação*”) que no separador de “*Caução e Contrato*” se procede à inserção da Minuta e do Contrato.

Estados	
Em Composição	3014
Em Rectificação	26
A Aguardar Geração de Chaves	183
Em Aprovação	2
A Aguardar Publicação/Envio do Convite	123
A Aguardar Respostas	1
Em Suspensão	0
A Aguardar Abertura	2
Em Abertura	634
Em Análise de Respostas	91
Em Negociação	6
Em Audiência Prévia	0
<b>Em Habilitação</b>	<b>46</b>
<b>Em Contratação</b>	<b>169</b>
Concluídos	211
Cancelados/Recusados	119

Tipo: Concurso Público Normal  
 Finalidade: Contrato Público  
 Procedimento N.º: CP\_CM\_Sesimbra\_3  
 Designação do Procedimento: CP\_CM\_Sesimbra\_3

Estado: Em Contratação

Apresentação de Propostas: 31-05-2010 09:45:00 (Faltam 0 Dias e 00:00:00 horas)  
 Solicitação de Esclarecimentos: 31-05-2010 03:15:00 (Faltam 0 Dias e 00:00:00 horas)  
 Apresentação de Erros e Omissões: 31-05-2010 08:07:30 (Faltam 0 Dias e 00:00:00 horas)

Visão Geral	Peças	Publicação	Propostas e Negociação	Adjudicação e Habilitação	<b>Caução e Contrato</b>	Fluxo	Relatórios	Notificações
-------------	-------	------------	------------------------	---------------------------	--------------------------	-------	------------	--------------

**Contrato**

Adjudicatário: Fornecedor BizGov 1		Exigibilidade de Redução a Escrito <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	
Tipo	Número	Comentários	
Minuta <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Adicionar"/>

Tipo	Número	Documento	Comentários	Estado	Histórico Estados	Histórico Assinaturas
Sem documentos						
						<input type="button" value="Notificar Adjudicatário"/> <input type="button" value="Assinar"/>

**Gestão de renovações e actualizações de contratos**

Duração do contrato ou prazo de execução: 2131 Dias	Data de Assinatura do Contrato: por assinar
Término do Contrato: <input type="text"/>	Alerta de Término de Contrato <input type="text"/> dias antes do término do contrato
Sem alertas.	
<input type="button" value="Guardar"/>	

## 2. A Minuta

Deverá seleccionar-se na “*Exigibilidade de Redução a Escrito*” a opção “*Sim*”.  
Selecciona-se a “*Minuta*” do procedimento, preenchendo os campos facultativos de “*Número*” e “*Comentários*”.  
Clica-se em “*Adicionar*” para introduzirmos a Minuta.

Contrato			
Adjudicatário: Fornecedor BizGov 1		Exigibilidade de Redução a Escrito <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	
Tipo	Número	Comentários	
Minuta	123		Adicionar

Surge um menu para assinarmos o documento a enviar. Seleccionamos o documento e o certificado qualificado para proceder à assinatura, sendo que no fim, deverá clicar-se em “*Submeter*”.

Assinar Documento

Ficheiro  ...

Meus Certificados  Ficheiro  Dispositivo Exter...

Certificado ----- Certificados Qualificados -----

SUBMETER

Assinar Documento

Ficheiro F:\Formações\Documentos Formação\Minuta.pdf ...

Meus Certificados  Ficheiro  Dispositivo Exter...

Certificado CARLA ANDREIA DE FREITAS E CASTRO, Assinatura...

SUBMETER

## 2. A Minuta

Ao enviar o documento, deverá seleccionar-se a Minuta e clicar em “Notificar Adjudicatário”.

Visão Geral Peças Publicação Propostas e Negociação Adjudicação e Habilitação **Caução e Contrato** Fluxo Relatórios Notificações

Contrato

Adjudicatário: **Fornecedor BizGov 1** Exigibilidade de Redução a Escrito  Sim  Não

Tipo	Número	Comentários	
Minuta	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Adicionar

	Tipo	Número	Documento	Comentários	Estado	Histórico Estados	Histórico Assinaturas
<input checked="" type="radio"/>	Minuta	123	Minuta.pdf 52 KB - 03/08/2010 10:58		Por notificar		--

Notificar Adjudicatário Assinar

Ao notificar, surgirá uma Notificação que ao clicar em “Enviar”, será enviada ao Adjudicatário.

Quanto mais Adjudicatários existirem, mais Minutas deverão ser introduzidas em cada um dos campos de “Adjudicatário: Fornecedor...”.

Notificação

Cabeçalho		Anexos
Tipo de Notificação:	Notificação de Nova Minuta de Contrato	Não existem ficheiros anexados
Destinatário(s):	n.a.	
Assunto:	Notificação de Nova Minuta de Contrato - Procedimento CP_CM_Sesimbra_3.	
Anexos:	<input type="button" value="ANEXAR"/>	

Conteúdo da Notificação:

Notifica-se a introdução de uma nova Minuta de Contrato.



## 2. A Minuta

O estado altera-se para “*Aguarda Aceitação do Adjudicatário*”, sendo possível no “*Histórico de Estados*” visualizar o fluxo de aceitação ou de rejeição dos documentos da Minuta.

Visão Geral Peças Publicação Propostas e Negociação Adjudicação e Habilitação **Caução e Contrato** Fluxo Relatórios Notificações

Contrato

Adjudicatário: Fornecedor BizGov 1 Exigibilidade de Redução a Escrito  Sim  Não

Tipo	Número	Comentários	
Minuta	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Adicionar

Tipo	Número	Documento	Comentários	Estado	Histórico Estados	Histórico Assinaturas
Minuta	123	<a href="#">Minuta.pdf</a> 52 KB - 03/08/2010 10:58		Aguarda Aceitação do Adjudicatário		--

Notificar Adjudicatário Assinar

Se a Minuta for rejeitada pelo Adjudicatário, poderá anexar-se uma nova minuta, conforme o já indicado anteriormente, clicando depois em “*Notificar Adjudicatário*”.

Visão Geral Peças Publicação Propostas e Negociação Adjudicação e Habilitação **Caução e Contrato** Fluxo Relatórios Notificações

Contrato

Adjudicatário: Fornecedor BizGov 1 Exigibilidade de Redução a Escrito  Sim  Não

Tipo	Número	Comentários	
Minuta	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Adicionar

Tipo	Número	Documento	Comentários	Estado	Histórico Estados	Histórico Assinaturas
Minuta	123	<a href="#">Minuta.pdf</a> 52 KB - 03/08/2010 10:58		Rejeitado pelo Adjudicatário		--

Notificar Adjudicatário Assinar

## 2. A Minuta

Ao inserir na plataforma uma nova Minuta, deverá seleccionar-se a mesma e clicar em “Notificar Adjudicatário”, para que surja a informação de “Aguarda Aceitação do Adjudicatário”.

Visão Geral Peças Publicação Propostas e Negociação Adjudicação e Habilitação Caução e Contrato Fluxo Relatórios Notificações

Contrato

Adjudicatário: Fornecedor BizGov 1 Exigibilidade de Redução a Escrito  Sim  Não

Tipo	Número	Comentários	
Minuta	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Adicionar

	Tipo	Número	Documento	Comentários	Estado	Histórico Estados	Histórico Assinaturas
	Minuta	123	<a href="#">Minuta.pdf</a> 52 KB - 03/08/2010 10:58		Rejeitado pelo Adjudicatário		--
<input checked="" type="radio"/>	Minuta	124	<a href="#">Minuta.pdf</a> 52 KB - 03/08/2010 11:52	Nova Minuta	Por notificar		--

Notificar Adjudicatário Assinar

Minuta	124	<a href="#">Minuta.pdf</a> 52 KB - 03/08/2010 11:52	Nova Minuta	Aguarda Aceitação do Adjudicatário		--
--------	-----	--------------------------------------------------------	-------------	------------------------------------	--	----



## 2. A Minuta

Ao ser a Minuta “Aceite pelo Adjudicatário”, é possível inserir-se então o Contrato na Plataforma.

Visão Geral Peças Publicação Propostas e Negociação Adjudicação e Habilitação Caução e Contrato Fluxo Relatórios Notificações

### Contrato

Adjudicatário: Fornecedor BizGov 1

Exigibilidade de Redução a Escrito  Sim  Não ?


Tipo	Número	Comentários	
<input type="text" value="Minuta"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Adicionar"/>

Tipo	Número	Documento	Comentários	Estado	Histórico Estados	Histórico Assinaturas
Minuta	123	<a href="#">Minuta.pdf</a> 52 KB - 03/08/2010 10:58		Rejeitado pelo Adjudicatário		--
Minuta	124	<a href="#">Minuta.pdf</a> 52 KB - 03/08/2010 11:52	Nova Minuta	Aceite pelo Adjudicatário		--

**NOTA:** Quer seja a Minuta recusada ou aceite pelo Adjudicatário, a Plataforma envia uma notificação na Plataforma e através de email, como alerta para a Entidade Adjudicante.

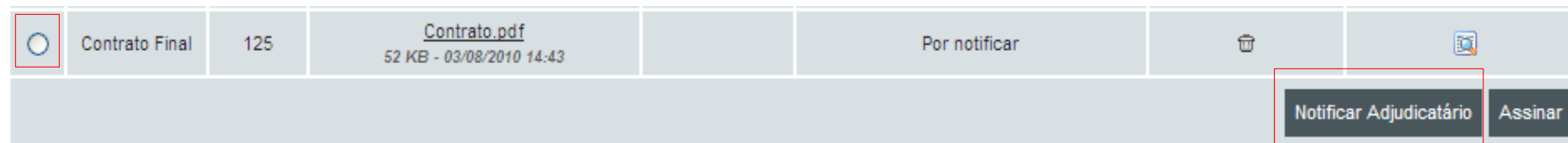
### 3. A Assinatura do Contrato

No Tipo, selecciona-se “*Contrato Final*”, podendo dar-lhe um “*Número*” e atribuir “*Comentários*” adicionalmente. Tal como feito anteriormente na “*Minuta*”, deverá clicar-se em “*Adicionar*”, para se assinar o documento a anexar na plataforma.



Visão Geral		Peças	Publicação	Propostas e Negociação	Adjudicação e Habilitação	Caução e Contrato	Fluxo	Relatórios	Notificações
Contrato									
Adjudicatário: Fornecedor BizGov 1					Exigibilidade de Redução a Escrito <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não				
Tipo		Número		Comentários				Adicionar	
Minuta									
Minuta									
Contrato Final									
Tipo	Número	Documento	Comentários	Estado	Histórico Estados	Histórico Assinaturas			
Minuta	123	<a href="#">Minuta.pdf</a> 52 KB - 03/08/2010 10:58		Rejeitado pelo Adjudicatário		--			
Minuta	124	<a href="#">Minuta.pdf</a> 52 KB - 03/08/2010 11:52	Nova Minuta	Aceite pelo Adjudicatário		--			
							Notificar Adjudicatário		Assinar



Uma vez o documento introduzido na plataforma, deverá clicar-se em “*Notificar Adjudicatário*”.





<input type="radio"/>	Contrato Final	125	<a href="#">Contrato.pdf</a> 52 KB - 03/08/2010 14:43		Por notificar			Notificar Adjudicatário		Assinar
-----------------------	----------------	-----	----------------------------------------------------------	--	---------------	--	--	-------------------------	--	---------

### 3. A Assinatura do Contrato

O Adjudicatário ao ser notificado, fica na plataforma em estado de “*Aguarda Aceitação do Adjudicatário*”.




Contrato Final	125	<a href="#">Contrato.pdf</a> 52 KB - 03/08/2010 14:43	Aguarda Aceitação do Adjudicatário		
<input type="button" value="Notificar Adjudicatário"/> <input type="button" value="Assinar"/>					

Se o Adjudicatário recusar o Contrato, surgirá a seguinte imagem, sendo possível a Entidade Adjudicante voltar a introduzir um novo contrato.

Contrato Final	125	<a href="#">Contrato.pdf</a> 52 KB - 03/08/2010 14:43	Rejeitado pelo Adjudicatário		
<input type="button" value="Notificar Adjudicatário"/> <input type="button" value="Assinar"/>					

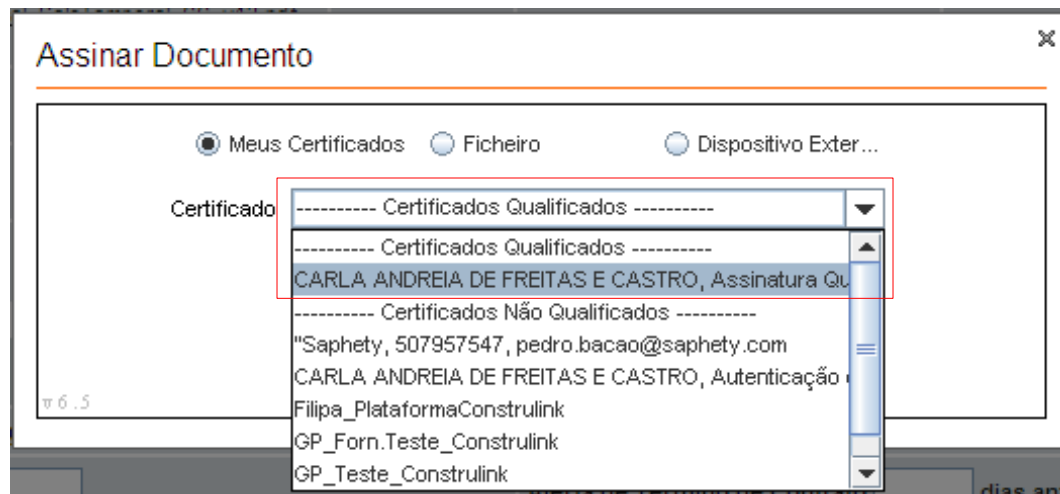
**NOTA:** Quer seja o Contrato recusado ou aceite pelo Adjudicatário, a Plataforma envia uma notificação na Plataforma e através de email, como alerta para a Entidade Adjudicante.

Se o Adjudicatário aceitar o Contrato, ele será o primeiro a proceder à assinatura. Quando o fizer, aparecerá a seguinte mensagem: “*Assinado pelo Adjudicatário*”. Será possível agora a Entidade Adjudicante assinar o contrato (atenção que todos os utilizadores que fizerem parte da “*Entidade Competente para a Decisão de Contratar ou Representante*”, terão que aceder à plataforma e o assinar).



	Contrato Final	125	<a href="#">Contrato.pdf</a> 77 KB - 03/08/2010 14:34	Assinado pelo Adjudicatário		
<input type="button" value="Notificar Adjudicatário"/> <input type="button" value="Assinar"/>						

### 3. A Assinatura do Contrato

Ao clicar em assinar, surge um menu de assinatura, no qual se deve seleccionar o certificado qualificado.








O Contrato, fica no estado de “Assinado por ambas as partes”, sendo possível verificar o respectivo histórico de estados e histórico de assinaturas.





Contrato Final	125	<u>Contrato.pdf</u> 102 KB - 03/08/2010 14:34	Assinado por ambas as partes		
----------------	-----	--------------------------------------------------	------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

### 3. A Assinatura do Contrato


Ao clicar em qualquer uma das opções, tem-se acesso às informações do documento.

Estado	Histórico Estados	Histórico Assinaturas
Aguarda Aceitação do Adjudicatário		--
Aguarda Assinatura do Adjudicatário		
Assinado por ambas as partes		

**Histórico Estados** ✕

Estado	Data Estado
Aguarda Aceitação do Adjudicatário	03/08/2010 14:35 
Aguarda Assinatura do Adjudicatário	03/08/2010 14:37 
Assinado pelo Adjudicatário	03/08/2010 14:40 
Assinado por ambas as partes	03/08/2010 14:59 

**Histórico Assinaturas** ✕

Nome da Entidade	Nome de Utilizador	Data de Assinatura
BizGov Comprador - Demo	Gestor Procedimento - Demo	03/08/2010 14:59 

## 4. A Gestão de Contratos

Com o contrato assinado, é possível fazer a gestão do Contrato, na opção de “*Gestão de Renovações e Actualizações de Contratos*”.

A “*Duração do contrato ou prazo de execução*” aparece automaticamente preenchida, pois foi aquela que definimos no início do procedimento.

A “*Data de Assinatura do Contrato*” fica preenchida a partir do momento em que o Contrato se encontra assinado por ambas as partes.

A “*Data de Término do Contrato*” é calculada pela plataforma em relação à data da duração ou de execução, já referenciada. Caso a Entidade Adjudicante queira, poderá editar as datas de assinatura e de término.

Deverá ser definido o “*Alerta de Término de Contrato*” e clicar em “*Guardar*”, se pretender que a plataforma alerte sobre uns dias antes do término.

Gestão de renovações e actualizações de contratos	
Duração do contrato ou prazo de execução: 12 Meses	Data de Assinatura do Contrato: 03/08/2010
Término do Contrato: 03/08/2011	Alerta de Término de Contrato: 12 dias antes do término do contrato
Sem alertas.	
<input type="button" value="Guardar"/>	


Gestão de renovações e actualizações de contratos	
Duração do contrato ou prazo de execução: 12 Meses	Data de Assinatura do Contrato: 03/08/2010
Término do Contrato: 03/08/2011	Alerta de Término de Contrato: 12 dias antes do término do contrato
<input checked="" type="checkbox"/> Encontra-se agendado um aviso de termino de contrato para a data de 22/07/2011	
<input type="button" value="Guardar"/>	

## 4. A Gestão de Contratos

Com o contrato assinado na plataforma, poderá concluir-se o procedimento. Para tal, deverá aceder-se ao separador “*Adjudicação e Habilitação*” e clicar-se na opção de “*Concluir*”.

Visão Geral Peças Publicação Propostas e Negociação **Adjudicação e Habilitação** Caução e Contrato Fluxo Relatórios Notificações


### Adjudicação

Adjudicação em: 14/07/2010 11:20 

	Ordem	Nº Proposta	Nome do Concorrente	Classificação Final	Estado	Habilitação
-	1º	0.0	<a href="#">Fornecedor BizGov 2</a>	0.0	Habilitada	Aceite
<input type="checkbox"/>	2º	0.0	<a href="#">Fornecedor BizGov 1</a>	0.0	Admitida	

**Adjudicar** **Revogar a Decisão de Contratar** **Habilitar**

### Habilitação

Habilitação em: 14/07/2010 11:31 

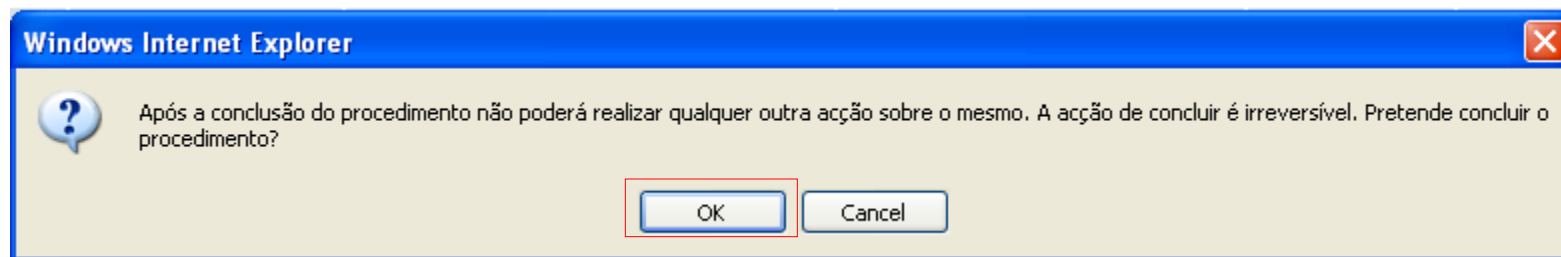
Adjudicatário	Fornecedor BizGov 2		
Documentos para Habilitação	Comentários	Documento Apresentado	Assinatura
Sem documentos apresentados.			

Concluir Procedimento **Concluir**

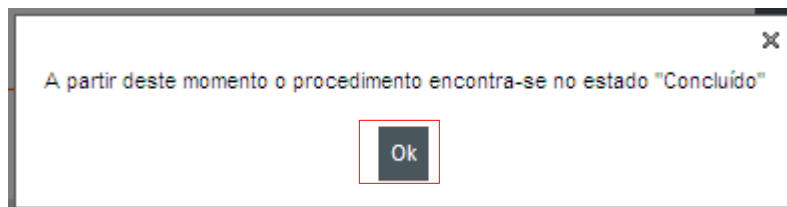


## 4. A Gestão de Contratos

Surge o alerta questionando-nos sobre a conclusão do procedimento. Deverá clicar-se em “OK”.



Aparece a confirmação de que o procedimento se encontra no estado de “Concluído”, bastando confirmar com um “OK”.





ELECTRONIC SOLUTIONS TO IMPROVE YOUR BUSINESS

Julho/2010