



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARA

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

PROPLAD239 - SOLICITAÇÃO DE EMPENHO DE CONTRATOS CONTINUADOS (CCONV)**1. IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO**

Empresa contratada:	
CNPJ:	
Nº contrato (Nº SEI):	
Vigência do contrato:	
Processo da contratação:	

2. TIPO DE SOLICITAÇÃO

- Pedido de empenho da vigência inicial *(Utilizado para solicitar empenho dentro da vigência que inicia o exercício financeiro atual)*
- Pedido de empenho da vigência pós-renovação contratual *(Utilizado para solicitar empenho referente à nova vigência do contrato durante o mesmo exercício financeiro)*
- Reiteração de pedido de empenho *(Utilizado para solicitar atendimento de pedido de empenho já realizado. Nesse caso, não será entendido como solicitação adicional)*
- Suplementação de pedido de empenho *(Utilizado quando for necessário pedido adicional de empenho de forma pontual decorrente do aumento no valor previsto para a despesa)*
- Reprogramação de pedido de empenho *(Utilizado quando houver alterações no cronograma previsto da despesa em relação ao pedido de empenho original)*
- Pedido de anulação de empenho *(Utilizado para solicitar anulação parcial/total do empenho gerado. Nesse caso, deverá ser indicado a Nota de Empenho a ser anulado no campo observação deste formulário)*
- Repactuação/Reajuste *(Utilizado para solicitar empenho referente a repactuação/reajuste contratual)*
- Outros *(Utilizado apenas quando a solicitação não se enquadrar nas opções anteriores)*

Observações:**3. DADOS FINANCEIROS - DETALHAMENTO DO PEDIDO**

Valor global do contrato	R\$
Teto Orçamentário	R\$
Valor empenho em 202X (ano anterior)	R\$
Valor solicitado neste pedido	R\$
Saldo do contrato se deferida a solicitação	R\$

3.1 Tipo do contrato (seleção única)

- Itens *(Contrato que contempla a prestação de serviços detalhada em itens específicos. Cada item corresponde a uma unidade distinta dentro do contrato, com descrição própria, quantidade, preço unitário e condições de*

fornecimento ou execução. O empenho é por item)

- () Variável *(Contratos em que há uma variação mensal do valor a ser pago ao fornecedor, seja pela variação da demanda ou outros fatores)*
- () Fixo *(Contratos em que as parcelas não variam mensalmente)*
- () Parcela única *(Contratos que devem ser pagos de uma única vez)*

Obs.: Deverá ser escolhido um dos itens 3.2 abaixo, conforme o caso:

3.2 Detalhamento do pedido por competência da despesa (Contratos por item):

(Recomenda-se elaborar a tabela em uma planilha eletrônica, realizar as verificações necessárias e, em seguida, copiá-la para o formulário, a fim de evitar erros de cálculo e garantir a precisão das informações)

Mês/Ano	Item	Valor (R\$)
Janeiro/2x	Item 1	
	Item 2	
	Item 3	
Fevereiro/2x	Item 1	
	Item 2	
	Item 3	
Março/2x	Item 1	
	Item 2	
	Item 3	
Abril/2x	Item 1	
	Item 2	
	Item 3	
Maio/2x	Item 1	
	Item 2	
	Item 3	
Junho/2x	Item 1	
	Item 2	
	Item 3	
Julho/2x	Item 1	
	Item 2	
	Item 3	
Agosto/2x	Item 1	
	Item 2	
	Item 3	
Setembro/2x	Item 1	
	Item 2	
	Item 3	
Outubro/2x	Item 1	
	Item 2	
	Item 3	
Novembro/2x	Item 1	
	Item 2	
	Item 3	
Dezembro/2x	Item 1	
	Item 2	
	Item 3	

Total	
--------------	--

3.2 Detalhamento do pedido por competência da despesa (Demais tipos de contratos):

(Recomenda-se elaborar a tabela em uma planilha eletrônica, realizar as verificações necessárias e, em seguida, copiá-la para o formulário, a fim de evitar erros de cálculo e garantir a precisão das informações)

Mês/Ano	Valor (R\$)
Janeiro/2x	
Fevereiro/2x	
Março/2x	
Abril/2x	
Maió/2x	
Junho/2x	
Julho/2x	
Agosto/2x	
Setembro/2x	
Outubro/2x	
Novembro/2x	
Dezembro/2x	
Total	

Obs.: Este documento deve ser assinado pelo servidor da CCONV responsável pela solicitação.