

SISTEMA GEO OBRAS

Atualizado no primeiro semestre de 2023

GUIA DO USUÁRIO

DO SISTEMA GEO-OBRAS TCE/MT

Produção de Conteúdo

Supervisão	Emerson Augusto de Campos	Auditor Público Externo
Coordenação e Revisão	Narda Consuelo V.N. Silva	Auditora Pública Externa
	Teresina Maria de Campos Ferraz	Técnica de Controle Público Externo
Elaboração	Heloísa Auxiliadora Boaventura de Moraes	Técnica de Controle Público Externo
	Rodrigo Bressane Spinelli	Técnico de Controle Público Externo

Identidade Organizacional

NEGÓCIO

Controle externo da gestão dos recursos públicos.

MISSÃO

Controlar a gestão dos recursos públicos do estado e dos municípios de Mato Grosso, mediante fiscalização, orientação, avaliação de desempenho e julgamento, contribuindo para a qualidade do gasto e a efetividade na prestação dos serviços, no interesse da sociedade.

VISÃO

Ser um novo paradigma de Tribunal de Contas, por meio de sua missão, contribuindo para que as gestões públicas estadual e municipal de Mato Grosso, sejam referência em administração pública em nosso país.

VALORES

Justiça: Pautar-se estritamente por princípios de justiça, pela verdade e pela lei, com integridade, equidade, coerência, impessoalidade e imparcialidade.

Qualidade: Atuar de forma ágil, tempestiva, com eficiência, eficácia e efetividade, baseada em padrões de excelência de controle e gestão.

Liderança: Atuar com base nos princípios e valores éticos, de forma independente, técnica, responsável, proativa, leal, colaborativa e comprometida com a identidade institucional e com o interesse público

Colaboratividade: Estabelecer parcerias com organizações governamentais e/ou não governamentais para somar competências, capacidades e recursos em ações que possibilitem a implementação e/ou a consolidação de políticas públicas, conforme a nova Visão Estratégica estabelecida para o TCE/MT.

Transparência: Disponibilizar e comunicar tempestivamente, em linguagem clara e de fácil acesso, as ações, decisões e atos de gestão do TCE/MT, bem como as informações dos fiscalizados sob sua guarda, no interesse da sociedade.

Responsabilidade: Atuar fundamentado estritamente na ordem legal e jurídica vigente, embasado em práticas de boa governança e assumir suas responsabilidades de ordem fiscal, gerencial, programática e de transparência.

Inovação: Estar permanentemente aberto para a adoção de medidas criativas e originais, utilizando os recursos humanos e tecnológicos disponíveis, no aprimoramento dos processos, programas, projetos, sistemas e serviços.

Iniciativa: Protagonizar a busca de soluções para as grandes questões públicas por meio de atitudes assertivas e propositivas.

Diversidade: Buscar permanentemente a compreensão das diferenças e antagonismos na sociedade para propor soluções convergentes, inclusivas e capazes de contribuir no avanço do processo civilizatório.

Excelência: Pautar-se pela busca permanente da excelência corporativa, mantendo-se como referência nas ações de controle e como organização essencial para o setor público.

Corpo Deliberativo

TRIBUNAL PLENO

Presidente

José Carlos Novelli

Vice-presidente

Conselheiro Valter Albano

Corregedor-geral

Conselheiro Guilherme Antonio Maluf

Ouvidor-geral

Conselheiro Antonio Joaquim Moraes Rodrigues Neto

Integrantes

Conselheiro Waldir Júlio Teis

Conselheiro Gonçalo Domingos de Campos Neto

Conselheiro Sérgio Ricardo

Lista de figuras

Figura 1 Tela de acesso. Login e senha	15	Técnicos Projetistas / Orçamentistas –	
Figura 2 Tela Inicial	15	Novo Registro	33
Figura 3 Projeto Básico – Tela de Listagem	21	Figura 15 Projeto Básico – 3.2. Documentos de	
Figura 4 Projeto Básico – Novo Registro	22	Responsáveis Técnicos Projetistas /	
Figura 5 Projeto Básico – Novo Registro		Orçamentistas – Tela de Listagem	34
Tipo de Cadastro	23	Figura 16 Projeto Básico – 3.2. Documentos de	
Figura 6 Projeto Básico – Novo Registro – Origem -		Responsáveis Técnicos Projetistas /	
do projeto básico/termo de referência	24	Orçamentistas – Novo Registro	35
Figura 7 Projeto Básico – Novo Registro – Salvar	26	Figura 17 Projeto Básico – 4.1. Situações –	
Figura 8 Projeto Básico – 1.1. Dados Iniciais	27	Tela de Listagem	36
Figura 9 Projeto Básico – 2.1. Profissionais		Figura 18 Projeto Básico – 4.1. Situações –	
Responsáveis Pela Fiscalização / Recebimento –		Novo Registro	37
Tela de Listagem	28	Figura 19 Projeto Básico – 4.2. Documentos	
Figura 10 Projeto Básico – 2.1. Responsáveis		de Situações – Tela de Listagem	38
Técnicos pela Fiscalização/Recebimento –		Figura 20 Projeto Básico – 4.2. Documentos	
Novo Registro	29	de Situações – Novo Registro	39
Figura 11 Projeto Básico – 2.2. Documentos de		Figura 21 Projeto Básico – 5.1. Medições –	
Responsáveis Técnicos pela Fiscalização/		Tela de Listagem	40
Recebimento – Tela de Listagem	30	Figura 22 Projeto Básico – 5.1. Medições –	
Figura 12 Projeto Básico – 2.2. Documentos de		Novo Registro	41
Responsáveis Técnicos pela Fiscalização/		Figura 23 Projeto Básico – 5.2. Documentos	
Recebimento – Novo Registro	31	de Medições – Tela de Listagem	42
Figura 13 Projeto Básico – 3.1. Responsáveis		Figura 24 Projeto Básico – 5.2. Documentos	
Técnicos Projetistas / Orçamentistas –		de Medições – Novo Registro	43
Tela de Listagem	32	Figura 25 Projeto Básico – 6.1. Projetos –	
Figura 14 Projeto Básico – 3.1. Responsáveis		Tela de Listagem	44

Figura 26 Projeto Básico – 6.1. Projetos – Novo Registro_____	45
Figura 27 Projeto Básico – 6.2. Vínculo dos Responsáveis Técnicos aos Projetos – Tela de Listagem_____	46
Figura 28 Projeto Básico – 6.2. Vínculo dos Responsáveis Técnicos aos Projetos – Novo Registro_____	47
Figura 29 Projeto Básico – 6.3. Documentos de Projetos – Tela de Listagem_____	48
Figura 30 Projeto Básico – 6.3. Documentos de Projetos – Novo Registro_____	49
Figura 31 Execução Indireta – Tela Inicial_____	50
Figura 32 Execução Indireta – Licitação – Tela de Listagem_____	51
Figura 33 Execução Indireta – Licitação – Novo Registro_____	52
Figura 34 Execução Indireta – Licitação – 1.1 Dados Iniciais_____	53
Figura 35 Execução Indireta – Licitação – 1.2 Publicações – Tela de Listagem_____	54
Figura 36 Execução Indireta – Licitação – 1.2. Publicações – Novo Registro_____	55
Figura 37 Execução Indireta – Licitação – 1.3. Origem de Recursos – Tela de Listagem_____	56
Figura 38 Execução Indireta – Licitação – Cadastro – 1.3. Origem de Recursos – Novo Registro_____	57
Figura 39 Execução Indireta – Licitação – 1.4. Objeto_____	58

Figura 40 Execução Indireta – Licitação – 1.4. Objeto (lotes) – Tela de Listagem_____	59
Figura 41 Execução Indireta – Licitação – 1.4. Objeto (lotes) – Novo Registro_____	60
Figura 42 Execução Indireta – Licitação – 1.5. Situação – Tela de Listagem_____	62
Figura 43 Execução Indireta – Licitação – 1.5. Situação – Novo Registro – Lote Único_____	63
Figura 44 Execução Indireta – Licitação – 1.5. Situação – Novo Registro – Lotes_____	64
Figura 45 Execução Indireta – Licitação – 1.6. Licitantes – Tela de Listagem_____	65
Figura 46 Execução Indireta – Licitação – 1.6. Licitantes – Novo Registro_____	66
Figura 47 Execução Indireta – Licitação – 2.1. Documentos da Fase Interna da Licitação – Tela de Listagem_____	67
Figura 48 Execução Indireta – Licitação – 2.1. Documentos da Fase Interna da Licitação – Novo Registro_____	68
Figura 49 Execução Indireta – Licitação – 2.2. Documentos da Fase Interna de Lote Único – Tela de Listagem_____	69
Figura 50 Execução Indireta – Licitação – 2.2. Documentos da Fase Interna de Lotes – Tela de Listagem_____	69
Figura 51 Execução Indireta – Licitação – 2.2. Documentos da Fase Interna de Lote Único – Novo Registro_____	70
Figura 52 Execução Indireta – Licitação –	

2.2. Documentos da Fase Interna de Lotes –	
Novo Registro_____	70
Figura 53 Execução Indireta - Licitação –	
3.1. Documentos da Fase Externa da Licitação –	
Tela de Listagem_____	71
Figura 54 Execução Indireta - Licitação –	
3.1. Documentos da Fase Externa da Licitação –	
Novo Registro_____	72
Figura 55 Execução Indireta - Licitação –	
3.2. Documentos da Fase Externa de Lote	
Único – Tela de Listagem_____	73
Figura 56 Execução Indireta - Licitação –	
3.2. Documentos da Fase Externa de Lotes –	
Tela de Listagem_____	73
Figura 57 Execução Indireta - Licitação –	
3.2. Documentos da Fase Externa de Lote Único –	
Novo Registro_____	74
Figura 58 Execução Indireta - Licitação –	
3.2. Documentos da Fase Externa de Lotes –	
Novo Registro_____	75
Figura 59 Execução Indireta - Contratos –	
Tela de Listagem_____	76
Figura 60 Execução Indireta - Contrato –	
Novo Registro_____	77
Figura 61 Execução Indireta – Contrato –	
Vinculada a uma Licitação - Procurar_____	78
Figura 62 Execução Indireta - Contrato –	
Novo Registro_____	79
Figura 63 Execução Indireta - Contrato -	
1.1. Dados Iniciais_____	80

Figura 64 Execução Indireta - Contrato –	
1.2. Origem de Recursos - Tela de Listagem_____	81
Figura 65 Execução Indireta - Contrato –	
1.2. Origem de Recursos – Novo Registro_____	82
Figura 66 Execução Indireta - Contrato –	
1.3. Publicações – Tela de Listagem_____	83
Figura 67 Execução Indireta - Contrato –	
1.3. Publicações – Novo Registro_____	84
Figura 68 Execução Indireta - Contrato –	
1.4. Contratada (o) – Vinculado a uma licitação_____	85
Figura 69 Execução Indireta – Contrato –	
Licitantes Cadastrados_____	86
Figura 70 Execução Indireta - Contrato –	
1.4. Contratada (o) – Novo Registro_____	87
Figura 71 Execução Indireta - Contrato –	
1.5. Vínculo do Contrato à Licitação –	
Tela de Listagem_____	88
Figura 72 Execução Indireta - Contrato –	
1.5. Vínculo do Contrato à Licitação –	
Novo Registro_____	89
Figura 73 Execução Indireta - Contrato –	
1.6. Documentos – Tela de Listagem_____	90
Figura 74 Execução Indireta - Contrato –	
1.6. Documentos – Novo Registro_____	91
Figura 75 Execução Indireta - Contrato –	
2.1. Situação – Tela de Listagem_____	92
Figura 76 Execução Indireta - Contrato –	
2.1. Situação – Novo Registro_____	93
Figura 77 Execução Indireta - Contrato –	
2.2. Documentos de Situações – Tela de Listagem_____	94

Figura 78 Execução Indireta - Contrato –	
2.2. Documentos de Situações – Novo Registro	95
Figura 79 Execução Indireta - Contrato –	
3.1. Aditivos – Tela de Listagem	96
Figura 80 Execução Indireta - Contrato –	
3.1. Aditivos – Novo Registro	97
Figura 81 Execução Indireta - Contrato –	
3.2. Publicações de Aditivos – Tela de Listagem	98
Figura 82 Execução Indireta Contrato –	
3.2. Publicações de Aditivos – Novo Registro	99
Figura 83 Execução Indireta - Contrato –	
3.3. Aditivos de Valores e Prazos de Execução –	
Tela de Listagem	100
Figura 84 Execução Indireta - Contrato –	
3.3. Aditivos de Valores e Prazos de Execução –	
Listagem de Obras/Serviços/Projetos vinculados	
ao Contrato	101
Figura 85 Execução Indireta - Contrato –	
3.3. Aditivos de Valores e Prazos de	
Execução - Alterar	102
Figura 86 Execução Indireta - Contrato –	
3.4. Documentos de Aditivos – Tela de Listagem	103
Figura 87 Execução Indireta - Contrato –	
3.4. Documentos de Aditivos – Novo Registro	104
Figura 88 Execução Indireta – Contrato –	
Tabela – Tipo de Aditivo/ Documentação Exigida	105
Figura 89 Execução Indireta - Contrato –	
4.1. Apostilas – Tela de Listagem	106
Figura 90 Execução Indireta - Contrato –	
4.1. Apostilas – Novo Registro	107

Figura 91 Execução Indireta - Contrato –	
4.2. Apostilas e Valores – Tela de Listagem	108
Figura 92 Execução Indireta - Contrato –	
4.2. Apostilas e Valores - Listagem de	
Apostilas Vinculadas ao Contrato	109
Figura 93 Execução Indireta - Contrato –	
4.2. Apostilas e Valores – Alterar	110
Figura 94 Execução Indireta - Contrato –	
4.3. Documentos de Apostilas – Tela de Listagem	111
Figura 95 Execução Indireta - Contrato –	
4.3. Documentos de Apostilas – Novo Registro	112
Figura 96 Execução Indireta - Obras	
e Serviços – Tela de Listagem	113
Figura 97 Execução Indireta - Obra	
e Serviço - Novo Registro	114
Figura 98 Execução Indireta - Obra	
e Serviço – 1.1. Dados Iniciais	115
Figura 99 Execução Indireta - Obra	
e Serviço – 1.2. Localização – Tela de Listagem	116
Figura 100 Execução Indireta - Obra	
e Serviço – 1.2. Localização – Novo Registro	117
Figura 101 Execução Indireta - Obra e Serviço –	
1.3. Outros Documentos – Tela de Listagem	118
Figura 102 Execução Indireta - Obra e Serviço –	
1.3. Outros Documentos – Novo Registro	119
Figura 103 Execução Indireta - Obra e Serviço –	
1.4. Imagens Preliminares – Tela de Listagem	120
Figura 104 Execução Indireta - Obra e Serviço –	
1.4. Imagens Preliminares – Novo Registro	121
Figura 105 Execução Indireta - Obra e Serviço –	

2.1. Responsáveis Técnicos pela Fiscalização – Tela de Listagem	122
Figura 106 Execução Indireta - Obra e Serviço – 2.1. Responsáveis Técnicos pela Fiscalização – Novo Registro	123
Figura 107 Execução Indireta - Obra e Serviço – 2.2. Documentos de Responsáveis Técnicos pela Fiscalização – Tela de Listagem	124
Figura 108 Execução Indireta - Obra e Serviço – 2.2. Documentos de Responsáveis Técnicos pela Fiscalização – Novo Registro	125
Figura 109 Execução Indireta - Obra e Serviço – 3.1. Responsáveis Técnicos pela Execução – Tela de Listagem	126
Figura 110 Execução Indireta - Obra e Serviço – 3.1. Responsáveis Técnicos pela Execução – Novo Registro	127
Figura 111 Execução Indireta - Obra e Serviço – 3.2. Documentos de Responsáveis Técnicos pela Execução – Tela de Listagem	128
Figura 112 Execução Indireta - Obra e Serviço – 3.2. Documentos de Responsáveis Técnicos pela Execução – Novo Registro	129
Figura 113 Execução Indireta - Obra e Serviço – 4.1. Situações – Tela de Listagem	130
Figura 114 Execução Indireta - Obra e Serviço – 4.1. Situações – Novo Registro	131
Figura 115 Execução Indireta - Obra e Serviço – 4.2. Documentos de Situações – Tela de Listagem	132
Figura 116 Execução Indireta - Obra e Serviço –	

4.2. Documentos de Situações – Novo Registro	133
Figura 117 Execução Indireta - Obra e Serviço – 5.1. Medições – Tela de Listagem	134
Figura 118 Execução Indireta Obra e Serviço – 5.1. Medições – Novo Registro	135
Figura 119 Execução Indireta - Obra e Serviço – 5.2. Documentos de Medições – Tela de Listagem	136
Figura 120 Execução Indireta - Obra e Serviço – 5.2. Documentos de Medições – Novo Registro	137
Figura 121 Execução Indireta - Obra e Serviço – 5.3. Fotos dos Serviços Executados na Medição – Tela de Listagem	138
Figura 122 Execução Indireta - Obra e Serviço – 5.3. Fotos dos Serviços Executados na Medição – Novo Registro	139
Figura 123 Execução Direta - Obra e Serviço – Tela de Listagem	140
Figura 124 Execução Direta - Obra e Serviço - Novo Registro	141
Figura 125 Execução Direta - Obra e Serviço – Projeto Básico/ Termo de Referência – Selecionar	142
Figura 126 Execução Direta - Obra e Serviço – 1.1. Dados Iniciais	143
Figura 127 Execução Direta - Obra e Serviço - 1.2. Origem de Recursos – Tela de Listagem	144
Figura 128 Execução Direta - Obra e Serviço - 1.2. Origem de Recursos – Novo Registro	145
Figura 129 Execução Direta - Obra e Serviço – 1.3. Localização – Tela de Listagem	146

Figura 130 Execução Direta - Obra e Serviço –	
1.3. Localização – Novo Registro_____	147
Figura 131 Execução Direta - Obra e Serviço –	
1.4. Documentos – Tela de Listagem_____	148
Figura 132 Execução Direta - Obra e Serviço –	
1.4. - Documentos – Novo Registro _____	149
Figura 133 Execução Direta - Obra e Serviço –	
1.5.- Imagens Preliminares -Tela de Listagem_____	150
Figura 134 Execução Direta - Obra e Serviço –	
1.5.- Imagens Preliminares – Novo Registro_____	151
Figura 135 Execução Direta - Obra e Serviço –	
2.1. Responsáveis Técnicos pela Execução –	
Tela de Listagem_____	152
Figura 136 Execução Direta - Obra e Serviço –	
2.1. Responsáveis Técnicos pela Execução –	
Novo Registro_____	153
Figura 137 Execução Direta - Obra e Serviço –	
2.1. Responsáveis Técnicos pela Execução - Alterar_____	154
Figura 138 Execução Direta Obra e Serviço –	
2.2. Documentos de Responsáveis Técnicos	
pela Execução – Tela de Listagem_____	155
Figura 139 Execução Direta - Obra e Serviço –	
2.2. Documentos de Responsáveis Técnicos	
pela Execução – Novo Registro_____	156
Figura 140 Execução Direta - Obra e Serviço –	
3.1. Situações – Tela de Listagem_____	157
Figura 141 Execução Direta - Obra e Serviço –	
3.1. Situações – Novo Registro_____	158
Figura 142 Execução Direta - Obra e Serviço –	
3.2. Documentos de Situações –Tela de Listagem _____	159

Figura 143 Execução Direta - Obra e Serviço –	
3.2. Documentos de Situações – Novo Registro_____	160
Figura 144 Execução Direta - Obra e Serviço –	
4.1. Alterações de Prazo e Valor –Tela de Listagem_____	161
Figura 145 Execução Direta - Obra e Serviço –	
4.1. Alterações de Prazo e Valor – Novo Registro_____	162
Figura 146 Execução Direta - Obra e Serviço –	
4.2. Documentos de Alterações de Prazo e Valor –	
Tela de listagem_____	163
Figura 147 Execução Direta - Obra e Serviço –	
4.2. Documentos de Alterações de Prazo e Valor –	
Novo Registro_____	164
Figura 148 Execução Direta - Obra e Serviço –	
5.1. Medições -Tela de Listagem_____	165
Figura 149 Execução Direta - Obra e Serviço –	
5.1. Medições – Novo Registro_____	166
Figura 150 Execução Direta - Obra e Serviço –	
5.2. Documentos de Medições –Tela de Listagem _____	167
Figura 151 Execução Direta - Obra e Serviço –	
5.2. Documentos de Medições – Novo Registro_____	168
Figura 152 Execução Direta - Obra e Serviço –	
5.3. Fotos dos Serviços Executados na Medição –	
Tela de Listagem_____	169
Figura 153 Execução Direta - Obra e Serviço –	
5.3. Fotos dos Serviços Executados na Medição –	
Novo Registro_____	170

Sumário

I. PROJETO GEO-OBRA – VISÃO GERAL_____	13	Proveniente de outras Instituições Públicas	
II. OBJETIVO E ESCOPO DESTE GUIA_____	13	ou Privadas_____	25
III. INTRODUÇÃO_____	14	1.1. DADOS INICIAIS_____	27
Projeto Básico_____	15	2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA	
Execução Indireta_____	16	FISCALIZAÇÃO / RECEBIMENTO_____	28
Execução Direta_____	16	2.1. RESPONSÁVEIS TÉCNICOS_____	29
Legislação Normativa_____	16	2.2. DOCUMENTOS _____	30
Operadores do Sistema_____	16	3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS	
Atualizações_____	16	PROJETISTAS / ORÇAMENTISTAS_____	32
NOVOS ÍCONES NO SISTEMA_____	19	3.1. RESPONSÁVEIS TÉCNICOS_____	33
IV. PROJETO BÁSICO (termos de referência,		3.2. DOCUMENTOS_____	34
anteprojeto, projetos básicos ou projetos		4. SITUAÇÕES_____	36
executivos, conforme o caso)_____	21	4.1. SITUAÇÕES_____	37
1. CADASTRO DE PROJETO BÁSICO_____	22	4.2. DOCUMENTOS_____	38
Contratado pela unidade gestora_____	23	5. MEDIÇÕES_____	40
Elaborado pela própria unidade gestora_____	24	5.1. MEDIÇÕES_____	41
Elaborado por profissional contratado pela		5.2. DOCUMENTOS_____	43
unidade gestora_____	25	6. ELABORAÇÃO DOS PROJETOS_____	44
Proveniente de pessoa física_____	25	6.1. PROJETOS_____	45

6.2. VÍNCULO DOS RESPONSÁVEIS	À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS) _____	79
TÉCNICOS AOS PROJETOS _____	1.1. DADOS INICIAIS _____	80
6.3. DOCUMENTOS _____	1.2. ORIGEM DE RECURSOS _____	81
5. EXECUÇÃO INDIRETA _____	1.3 PUBLICAÇÕES _____	83
5.1. LICITAÇÕES _____	1.4. CONTRATADA(O) _____	85
1. CADASTRO DE LICITAÇÕES _____	1.5. VÍNCULO DO CONTRATO À LICITAÇÃO _____	88
1.1. DADOS INICIAIS _____	1.6. DOCUMENTOS _____	90
1.2. PUBLICAÇÕES _____	2. SITUAÇÕES _____	92
1.3. ORIGEM DE RECURSOS _____	2.1. SITUAÇÕES _____	93
1.4. OBJETO _____	2.2. DOCUMENTOS _____	94
1.5. SITUAÇÕES _____	3. ADITIVOS _____	96
1.6. LICITANTES _____	3.1. ADITIVOS _____	97
2. DOCUMENTOS FASE INTERNA _____	3.2. PUBLICAÇÕES _____	97
2.1. LICITAÇÃO _____	3.3. VALORES E PRAZOS DE EXECUÇÃO _____	100
2.2 LOTE ÚNICO OU LOTES _____	3.4. DOCUMENTOS _____	103
3. DOCUMENTOS FASE EXTERNA _____	4. APOSTILAS _____	106
3.1 LICITAÇÃO _____	4.1. APOSTILAS _____	107
3.2. LOTE ÚNICO OU LOTES _____	4.2. VALORES _____	108
5.2 CONTRATOS _____	4.3. DOCUMENTOS _____	117
1 . CADASTRO DE CONTRATO _____	5.3. OBRAS E SERVIÇOS _____	113
A) VINCULADO A UMA LICITAÇÃO _____	1. CADASTRO DE OBRA E SERVIÇO _____	114
B) NÃO VINCULADO A UMA LICITAÇÃO	1.1. DADOS INICIAIS _____	115
(DISPENSA, INEXIGIBILIDADE E ADESAO	1.2. LOCALIZAÇÃO _____	115

1.3. OUTROS DOCUMENTOS_____	118
1.4. IMAGENS PRELIMINARES_____	120
2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS	
PELA FISCALIZAÇÃO_____	122
2.1. RESPONSÁVEIS TÉCNICOS_____	123
2.2. DOCUMENTOS_____	124
3. PROFISSIONAIS TÉCNICOS	
RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO_____	126
3.1. RESPONSÁVEIS TÉCNICOS_____	127
3.2. DOCUMENTOS_____	128
4. SITUAÇÕES_____	130
4.1. SITUAÇÕES_____	131
4.2. DOCUMENTOS_____	132
5. MEDIÇÕES_____	134
5.1. MEDIÇÕES_____	135
5.2. DOCUMENTOS_____	136
5.3. FOTOS_____	138
6. OBRAS/ SERVIÇOS POR EXECUÇÃO DIRETA_____	140
1. CADASTRO DE OBRAS/SERVIÇOS POR	
EXECUÇÃO DIRETA _____	141

1.1. DADOS INICIAIS_____	142
1.2. ORIGEM DE RECURSOS_____	144
1.3. LOCALIZAÇÃO_____	146
1.4. DOCUMENTOS_____	148
1.5. IMAGENS PRELIMINARES_____	150
2.PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS	
PELA EXECUÇÃO_____	152
2.1. RESPONSÁVEIS TÉCNICOS_____	152
2.2. DOCUMENTOS_____	155
3. SITUAÇÕES_____	157
3.1. SITUAÇÕES_____	158
3.2. DOCUMENTOS_____	159
4. ALTERAÇÕES_____	161
4.1. ALTERAÇÕES DE PRAZO E VALOR_____	162
4.2. DOCUMENTOS_____	163
5. MEDIÇÕES_____	165
5.1. MEDIÇÕES_____	166
5.2 DOCUMENTOS_____	167
5.3 FOTOS_____	169

1. PROJETO GEO-OBRAS – VISÃO GERAL

O Sistema GEO-OBRAS TCE/MT é um software desenvolvido pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE/MT) para prestação de contas das obras e serviços públicos de engenharia executados, direta ou indiretamente, pela Administração Pública, estadual e municipal, no território do Estado de Mato Grosso.

O Sistema foi implementado conforme os comandos constitucionais e legais estabelecidos para as aquisições públicas de obras e serviços de engenharia, de modo que o preenchimento e envio de dados e informações, em formato editável (como planilhas de medição) ou não, constituem um conjunto de processos lógicos e encadeados. Dessa forma, as informações e os documentos inseridos no sistema possibilitam às Unidades Gestoras, aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade consultas para o gerenciamento e acompanhamento dos investimentos realizados pela Administração Pública. É de inteira responsabilidade das Unidades Gestoras a alimentação correta do Sistema, por meio da inserção de informações e documentos fidedignos, nos prazos estabelecidos nos normativos do Tribunal; ou seja, as informações e documentos são declaratórios e derivam do dever constitucional de prestação de contas.

O Sistema GEO-OBRAS TCE/MT está estruturado em módulos, de acordo com os perfis de usuários. Por meio do Módulo Fiscalizado as informações serão inseridas e encaminhadas ao TCE/MT, via internet. Nos Módulos Auditor, Cidadão e Parceiros, as informações são disponibilizadas para os respectivos segmentos de usuários. Pelo Módulo Administrador, são resolvidas as questões de cadastramento e acesso de usuários, de monitoramento de utilização e questões relacionadas à segurança da informação.

O Sistema GEO-OBRAS TCE/MT está regulamentado pelas Resoluções Normativas nº 06/2008, nº 06/2011, nº 20/2015 e nº 39/2016 e alterações, todas disponíveis no site do Tribunal. Destaca-se que o cumprimento das referidas normas não desobriga a Unidade Gestora de fornecer informações complementares, em formato digital ou não, quando solicitadas formalmente pelas equipes de fiscalização do Tribunal, consignadas em lei ou ato normativo.

2. OBJETIVO E ESCOPO DESTE GUIA

O Guia do Sistema do GEO-OBRAS TCE/MT tem como objetivo básico propiciar ao usuário final do MÓDULO FISCALIZADO (Operador do Sistema), o entendimento geral do sistema e suas principais funcionalidades, sendo apresentados os principais procedimentos a serem realizados de forma que o responsável, em cada Unidade, possa utilizá-lo de maneira adequada. Nos casos específicos em que este Guia não se mostre aplicável ou em que a abordagem oferecida não seja suficiente para sanar eventuais dúvidas, o usuário deve consultar a Secretaria de Controle Externo de Obras e Infraestrutura do TCE/MT.

3. INTRODUÇÃO

O MÓDULO FISCALIZADO do Sistema GEO-OBRAS TCE/MT é o ambiente do Sistema pelo qual os usuários designados por cada Unidade Gestora cadastram e enviam ao Tribunal informações e documentos relacionados aos projetos, licitações, contratos e execução das obras e serviços de engenharia gerenciados pela unidade, envolvendo todas as etapas do empreendimento.

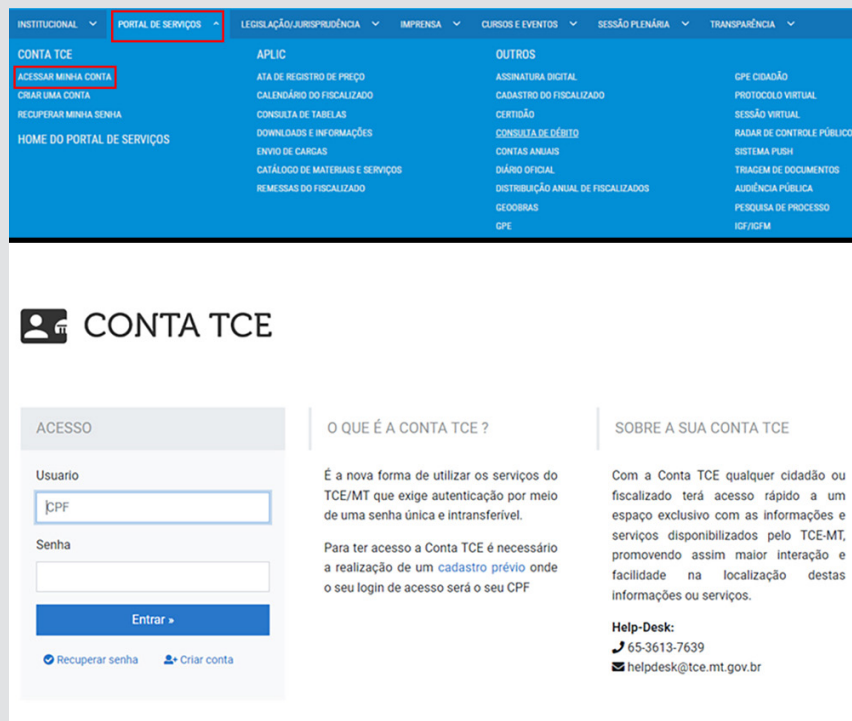


Figura 1 Autenticação e acesso.

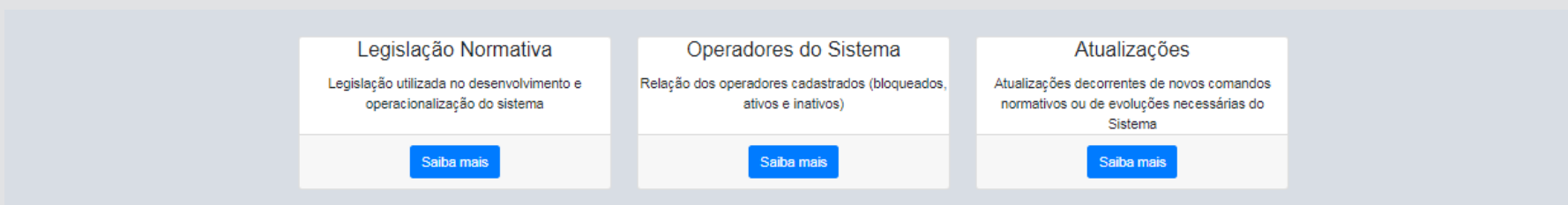


Figura 2 Tela Inicial

Projeto Básico: Por este ambiente são inseridos documentos e informações referentes ao planejamento e definição da obra/serviço de engenharia a ser contratado(a), tais como: termos de referência, anteprojetos, projetos básicos ou projetos executivos, conforme o caso. Neste ambiente serão cadastrados os projetos de engenharia e arquitetura, os termos de referência, os memoriais descritivos, dentre outras peças técnicas contratadas ou desenvolvidas pela própria Administração para definição dos objetos a serem executados diretamente pela Administração ou por meio de terceiros contratados, seja por licitação, dispensa, inexigibilidade ou adesões a atas de registro de preços.

Execução Indireta: neste ambiente devem ser inseridas as informações e os documentos relativos à licitação, à contratação e à execução e conclusão de obras e serviços de engenharia demandados pela Administração.

Execução Direta: neste ambiente devem ser inseridas as informações e os documentos relativos aos projetos, obras e serviços de engenharia executados diretamente pela Unidade Gestora.

Legislação Normativa: por este ambiente são disponibilizadas: leis, resoluções normativas, orientações técnicas e demais normativos observados no desenvolvimento, na operacionalização e atualização do Sistema.

Operadores do Sistema: por este ambiente é possível verificar a relação dos operadores cadastrados e suas respectivas situações (bloqueado, ativo ou inativo).

Atualizações: por este ambiente são disponibilizadas as atualizações decorrentes de novos comandos normativos ou de evoluções necessárias do Sistema.

Cada um dos três ambientes de registro de informações e inserção de documentos (Projeto Básico, Execução Indireta, Execução Direta) está composto por ambientes internos que são compostos por telas, que são formulários eletrônicos a serem preenchidos.

Nesses três ambientes as informações e documentos serão inseridas por etapas lógicas, na seguinte sequência:

PROJETO

- 1 CADASTRO
- 1.1 Dados Iniciais
2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO/RECEBIMENTO
- 2.1 Responsáveis Técnicos
- 2.2 Documentos
3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PROJETISTAS/ORÇAMENTISTAS
- 3.1 Responsáveis Técnicos
- 3.2 Documentos
4. SITUAÇÕES
- 4.1 Situações
- 4.2 Documentos
5. MEDIÇÕES
- 5.1 Medições
- 5.2 Documentos
6. ELABORAÇÃO DOS PROJETOS
- 6.1 Projetos
- 6.2 Vínculos dos Responsáveis Técnicos aos Projetos
- 6.3 Documentos

EXECUÇÃO INDIRETA

LICITAÇÃO

1. CADASTRO
- 1.1 Dados Iniciais
- 1.2 Publicações
- 1.3 Origem dos Recursos
- 1.4 Objetos (Lotes)
- 1.5 Situações
- 1.6 Licitantes
2. DOCUMENTOS FASE INTERNA
- 2.1 Licitação
- 2.2 Lotes
- 3 DOCUMENTOS FASE EXTERNA
- 3.1 Licitação
- 3.2 Lotes

CONTRATO

- 1 CADASTRO
- 1.1 Dados Iniciais
- 1.2 Origem de Recursos
- 1.3 Publicações
- 1.4 Contratada(o)
- 1.5 Vínculo do Contrato à Licitação
- 1.6 Documentos
- 2 SITUAÇÕES
- 2.1 Situações
- 2.2 Documentos
- 3 ADITIVOS

EXECUÇÃO DIRETA

OBRA E SERVIÇO

- 1 OBRA E SERVIÇO
- 1.1 Dados Iniciais
- 1.2 Origem de Recursos
- 1.3 Localização
- 1.4 Documentos
- 1.5 Imagens Preliminares

2PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

- 2.1 Responsáveis Técnicos
- 2.2 Documentos

3 SITUAÇÕES

- 3.1 Situações
- 3.2 Documentos

4 ALTERAÇÕES

- 4.1 Alterações de Prazo e de Valor
- 4.2 Documentos

5 MEDIÇÕES

- 5.1 Medições
- 5.2 Documentos
- 5.3 Fotos

3.1	Aditivos
3.2	Publicações
3.3	Valores e Prazos de Execução
3.4	Documentos
4	APOSTILAS
4.1	Apostilas
4.2	Documentos
OBRA E SERVIÇO	
1.	OBRA E SERVIÇO
1.1	Dados Iniciais
1.2	Localização
1.3	Outros Documentos
1.4	Imagens Preliminares
2	PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO
2.1	Responsáveis Técnicos
2.2	Documentos
3	PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO
3.1	Responsáveis Técnicos
3.2	Documentos
4	SITUAÇÕES
4.1	Situações
4.2	Documentos
5	MEDIÇÕES
5.1	Medições
5.2	Documentos
5.3	Fotos

A cada “Novo Registro” concluído (salvo) será visualizada a tela (formulário) com todas as informações inseridas, com a possibilidade de gerenciamento e alteração dessas informações, se for o caso.

Ressalta-se que o cumprimento das Resoluções Normativas nº 06/2008, nº 06/2011, nº 20/2015 e nº 39/2016 não desobriga a Unidade Gestora de fornecer informações, em formato digital ou não, quando solicitadas formalmente por equipes do Tribunal de Contas.

NOVOS ÍCONES NO SISTEMA:



ÍCONE ABRIR: Utilizado para acessar os dados de qualquer projeto, licitação, contrato, obra ou serviço de engenharia já registrados anteriormente.



ÍCONE VISUALIZAR: Utilizado para visualizar os dados inseridos de cada registro.



ÍCONE ALTERAR: Utilizado para alterar qualquer informação, em qualquer etapa do cadastro, sem a necessidade de excluir, em regra, a totalidade dos registros que já tenham sido inseridos anteriormente.



ÍCONE EXCLUIR: Utilizado para excluir um determinado registro.

Com objetivo de facilitar a navegação entre os ambientes e a visualização do cadastro de documentos inseridos, quando do cadastro inicial, foram disponibilizadas funcionalidades no menu vertical de cada um dos AMBIENTES **(PROJETO BÁSICO; LICITAÇÕES; CONTRATOS; OBRAS E SERVIÇOS)** do Sistema GEO-OBRS TCE/MT.

Essas funcionalidades são:

RESUMO: Ao clicar nessa funcionalidade, serão apresentadas, de forma sintética, as informações e documentos já inseridas pelo usuário/operador, no ambiente em que estiver sendo feito o cadastro.

PENDÊNCIAS: Nessa funcionalidade podem ser visualizados os documentos/informações, de caráter obrigatório, ainda não inseridos ou cadastradas no sistema com destaque vermelho para a letra "X" com aviso: "Nenhum registro informado" ou "Documento não informado"

ADITIVOS/APOSTILAS: Por essa funcionalidade é possível visualizar, de forma resumida, nos ambientes PROJETO BÁSICO E OBRAS E SERVIÇOS, os Termos Aditivos e Termos de Apostilamento já cadastrados no sistema.

VÍNCULOS: Ao acionar essa funcionalidade, o usuário/operador poderá navegar entre os ambientes do Sistema, de forma direta e interligada, podendo visualizar todas as etapas do cadastro: **(PROJETO BÁSICO, LICITAÇÕES; CONTRATOS; OBRAS E SERVIÇOS)**.

4. PROJETO BÁSICO (ou termo de referência, anteprojeto ou projeto executivo)

A partir do ano de 2022, por este ambiente serão registradas as informações relacionadas a projeto básico, termo de referência, anteprojeto ou projeto executivo. Tais instrumentos podem ser provenientes de contratos específicos da unidade gestora, elaborado pelos próprios profissionais da Unidade Gestora (efetivos ou comissionados), por empresas ou profissionais contratados pela própria Unidade Gestora (contratos de prestação de serviços), proveniente de Pessoa Física e de outras Instituições públicas ou privadas (decorrente de convênio ou doação).

Conforme o Artigo 18, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a definição do objeto (obra ou serviço de engenharia) será, conforme o caso, por meio de: projeto básico; termo de referência; anteprojeto ou projeto executivo.

Logo, neste ambiente podem ser cadastrados:

- a) Termo de referência para contratação de profissionais ou empresas especializados na elaboração de projetos básicos, termos de referência, anteprojetos ou projeto executivos de obras e serviços de engenharia; e
- b) Termo de referência, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo de obras e serviços de engenharia.

Por economia textual, os termos “Projeto” e “Projeto Básico”, quando utilizado de maneira genérica, incorporam as designações: termo de referência, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo de obras e serviços de engenharia.

Na tela apresentada adiante (formulário) são exibidos os projetos cadastrados, bem como as suas respectivas informações básicas (tipo de cadastro, origem, contrato, ano, sequencial, objeto, valor inicial, prazo execução inicial e contratada). Neste formulário são exibidas as opções de inserir, alterar ou mesmo excluir os registros relacionados ao “Projeto Básico”.

Inicio / Projeto Básico

Projeto Básico Listagem Relatórios

Novo Registro

Pesquisar

4 registro(s)

Código	Tipo de Cadastro	Origem	Contrato	Ano	Sequencial	Objeto	Valor Inicial (R\$)	Prazo Execução Inicial (dias)	Contratada(o)	
839	Projeto Básico	Contratado pela Unidade Gestora	21	2016	1	Elaboração de projetos executivo e complementar, visando a construção de uma Usina de Microgeração Fotovoltaica, conectada a rede da distribuidora local.	R\$ 40.000,00	30	SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO	 
43	Termo de Referência	Elaborado pela própria Unidade Gestora		2021	17	credenciamento projeto 001				 
22	Projeto Básico	Elaborado pela própria Unidade Gestora		2021	1	Projeto Básico Gestão Eficaz 22-11-2021.				 
1	Projeto Básico	Elaborado pela própria Unidade Gestora			0					 

Histórico

Figura 3 Projeto Básico – Tela de Listagem

1. CADASTRO DE PROJETO BÁSICO

Para cadastrar um novo “Projeto Básico”, clicar em “Novo Registro”.

Projeto Básico - Novo Registro

Inicio / Projeto Básico / Novo Registro

Tipo de Cadastro: Seleccione o tipo de cadastro

Origem do projeto básico / termo de referência: Seleccione a origem do projeto básico / termo de referência

Doador / Fornecedor: Informe o CPF ou CNPJ do doador / fornecedor [Validar]

Selecionar Contrato: Procurar

Ano: Seleccione o Ano

Sequencial do projeto básico / termo de referência: Informe o sequencial do projeto básico / termo de referência

Valor Inicial: R\$ 0,00

Prazo de Execução Inicial: Dias Informe o prazo de execução inicial

Descrição do Objeto

Salvar

Figura 4 Projeto Básico – Novo Registro

Ao clicar no campo “Tipo de Cadastro” selecionar uma das seguintes opções: termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo.

Inicio / Projeto Básico / Novo Registro

Projeto Básico - Novo Registro

Tipo de Cadastro	Selecione o tipo de cadastro
Origem do projeto básico / termo de referência	Selecione o tipo de cadastro Termo de Referência Anteprojeto Projeto Básico Projeto Executivo
Doador / Fornecedor	
Selecionar Contrato	Procurar
Ano	Selecione o Ano
Sequencial do projeto básico / termo de referência	Informe o sequencial do projeto básico / termo de referência
Valor Inicial	R\$ 0,00
Prazo de Execução Inicial	Dias Informe o prazo de execução inicial
Descrição do Objeto	

Salvar

Figura 5 Projeto Básico – Novo Registro – Tipo de Cadastro

Ao clicar no campo “Origem do projeto básico/termo de referência”, serão exibidas as possíveis origens do “Projeto Básico”, conforme as opções a seguir:

Início / Projeto Básico / Novo Registro

Projeto Básico - Novo Registro

Tipo de Cadastro	Selecione o tipo de cadastro
Origem do projeto básico / termo de referência	Selecione a origem do projeto básico / termo de referência
Doador / Fornecedor	Selecione a origem do projeto básico / termo de referência
Selecionar Contrato	Contratado pela Unidade Gestora Elaborado pela própria Unidade Gestora Elaborado por profissional contratado pela Unidade Gestora Proveniente de Pessoa Física Proveniente de outras Instituições Públicas ou Privadas
Ano	Selecione o Ano
Sequencial do projeto básico / termo de referência	Informe o sequencial do projeto básico / termo de referência
Valor Inicial	R\$ 0,00
Prazo de Execução Inicial	Dias Informe o prazo de execução inicial
Descrição do Objeto	

Salvar

Figura 6 Projeto Básico – Novo Registro – Origem do projeto básico/termo de referência

Contratado pela unidade gestora: deve ser escolhida quando o “Projeto Básico” é objeto de contrato específico decorrente de licitação, dispensa/inexigibilidade ou registro de preços. Nessa opção os campos “Doador” e “Ano” ficam bloqueados, ou seja, não recebem informações, o campo “Ano” corresponde ao ano do “Contrato”, e não é permitido cadastrar “Projeto Básico” com a mesma “Origem”, “Contrato” e “Sequencial”, pois caracterizaria duplicidade de cadastros.

Elaborado pela própria unidade gestora: deve ser escolhida quando o “Projeto Básico” foi elaborado pelo profissional que faz parte do quadro de funcionários da própria unidade gestora (servidores efetivos ou comissionados). Nessa opção, os campos “Doador”, “Selecionar Contrato”, “Valor Inicial” e “Prazo de Execução Inicial” ficam bloqueados, ou seja, não recebem informações; também não é permitido cadastrar “Projetos Básicos” com a mesma “Origem”, “Ano” e “Sequencial”.

Elaborado por profissional contratado pela unidade gestora: deve ser escolhida quando o "Projeto Básico" for elaborado por profissional contratado pela Unidade Gestora para realização de tarefas múltiplas, ou seja, o objeto do contrato não se refira à apenas a elaboração do "Projeto Básico" em questão. Nessa opção, os campos "Doador", "Selecionar Contrato", "Valor Inicial" e "Prazo de Execução Inicial" ficam bloqueados, ou seja, não recebem informações; também não é permitido cadastrar "Projetos Básicos" com a mesma "Origem", "Contrato" e "Sequencial"

Proveniente de pessoa física – deve ser escolhida quando o "Projeto Básico" é doado ou cedido por Pessoa Física. Escolhida essa opção, o campo "Doador/Fornecedor" deve ser informado e os campos "Selecionar Contrato", "Valor Inicial" e "Prazo de Execução Inicial" ficam bloqueados, ou seja, não recebem informações; também não é permitido cadastrar "Projetos Básicos" com a mesma "Origem", "Ano" e "Sequencial".

Proveniente de outras Instituições Públicas ou Privadas: deve ser escolhida, quando o "Projeto Básico" é doado ou cedido por Pessoa Jurídica ou obtido mediante a celebração de convênios ou parcerias. Escolhida essa opção o campo "Doador/Fornecedor" deve ser informado e os campos "Selecionar Contrato", "Valor Inicial" e "Prazo de Execução Inicial" ficam bloqueados, ou seja, não recebem informações; também não é permitido cadastrar "Projetos Básicos" com a mesma "Origem", "Ano" e "Sequencial".

[Início](#) / [Projeto Básico](#) / Novo Registro

Projeto Básico - Novo Registro

Tipo de Cadastro	Selecione o tipo de cadastro	▼
Origem do projeto básico / termo de referência	Selecione a origem do projeto básico / termo de referência	▼
Doador / Fornecedor	Informe o CPF ou CNPJ do doador / fornecedor	 Validar
Selecionar Contrato	Procurar	
Ano	Selecione o Ano	▼
Sequencial do projeto básico / termo de referência	Informe o sequencial do projeto básico / termo de referência	▼
Valor Inicial	R\$	0,00
Prazo de Execução Inicial	Dias	Informe o prazo de execução inicial
Descrição do Objeto		

Salvar

Figura 7 Projeto Básico – Novo Registro – Salvar

É importante que o operador do sistema cadastre com a maior exatidão possível o campo “Descrição do Objeto”. Após inserir as informações no formulário de cadastro “Novo Registro” o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o novo registro. Caso deseje alterar alguma informação cadastrada no formulário de “Novo Registro” clicar no item “1.1. Dados Iniciais” do menu vertical.

1.1 DADOS INICIAIS

[Início](#) / [Projeto Básico](#) / Dados Iniciais

Projeto Básico

Código: 22 | Origem: Elaborado pela própria Unidade Gestora | Ano: 2021 | Sequencial: 1

Resumo
Pendências
Aditivos
Vínculos

1. PROJETO
1.1. Dados Iniciais
2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO / RECEBIMENTO
2.1. Responsáveis Técnicos
2.2. Documentos
3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PROJETISTAS / ORÇAMENTISTAS
3.1. Responsáveis Técnicos
3.2. Documentos
4. SITUAÇÕES
4.1. Situações
4.2. Documentos
5. MEDIÇÕES
5.1. Medições
5.2. Documentos
6. ELABORAÇÃO DOS PROJETOS
6.1. Projetos
6.2. Vínculo dos Responsáveis Técnicos aos Projetos
6.3. Documentos

Dados Iniciais
Tipo de Cadastro
Projeto Básico
Origem do projeto básico / termo de referência
Elaborado pela própria Unidade Gestora
Doador / Fornecedor
Informe o CPF ou CNPJ do doador
Validar
Selecionar Contrato
Procurar
Ano
2021
Sequencial do projeto básico / termo de referência
1
Valor Inicial
R\$ 0,00
Prazo de Execução Inicial
Dias 0
Descrição do Objeto
Projeto Básico Gestão Eficaz 22-11-2021.
Salvar

Figura 8 Projeto Básico – 1.1. Dados Iniciais

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO / RECEBIMENTO

Esse item será habilitado no sistema, dependendo da informação do campo “Origem do projeto básico/ termo de referência”. Nesta tela (formulário) são exibidos todos os Responsáveis pela Fiscalização/Recebimento cadastrados no sistema.

Início / Projeto Básico / Responsáveis Técnicos pela Fiscalização / Recebimento

Projeto Básico

Código: 839 | Origem: Contratado pela Unidade Gestora | Contrato: 21 | Ano: 2016 | Sequencial: 1

- Resumo
- Pendências
- Aditivos
- Vínculos

1. PROJETO

1.1. Dados Iniciais

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO / RECEBIMENTO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PROJETISTAS / ORÇAMENTISTAS

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

6. ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

6.1. Projetos

6.2. Vínculo dos Responsáveis Técnicos aos Projetos

6.3. Documentos

2.1. Responsáveis Técnicos pela Fiscalização / Recebimento

Novo Registro

Pesquisar

1 registro(s)

Código	Nome	Início da Atividade	Fim da Atividade	Tipo de Vínculo	Descrição do Vínculo	Inclusão
1975		30/05/2016		Servidor(a) Efetivo(a)		10/04/2017

Histórico

Figura 9 Projeto Básico – 2.1. Profissionais Responsáveis Pela Fiscalização / Recebimento – Tela de Listagem

Para cadastrar um novo Responsável pela Fiscalização/Recebimento clicar em “Novo Registro”.

2.1. RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

Início / Projeto Básico / Responsáveis Técnicos pela Fiscalização / Recebimento / Novo Registro

Projeto Básico

Código: 839 | Origem: Contratado pela Unidade Gestora | Contrato: 21 | Ano: 2016 | Sequencial: 1

Resumo

Pendências

Aditivos

Vinculos

1. PROJETO

1.1. Dados Iniciais

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO / RECEBIMENTO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PROJETISTAS / ORÇAMENTISTAS

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

6. ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

6.1. Projetos

6.2. Vínculo dos Responsáveis Técnicos aos Projetos

6.3. Documentos

2.1. Responsáveis Técnicos pela Fiscalização / Recebimento - Novo Registro

Instruções

Responsável Técnico Validar

Início da Atividade

Tipo de Vínculo

Descrição do Vínculo

Salvar

Voltar

Figura 10 Projeto Básico – 2.1. Responsáveis Técnicos pela Fiscalização/Recebimento – Novo Registro

No preenchimento dos campos autoexplicativos deve ser observado o seguinte:

- quando a origem do “Projeto Básico” for “Elaborado pela própria Unidade Gestora” ou “Elaborado por profissional contratado pela Unidade Gestora” os itens do menu vertical 2.1, 2.2, 4.1, 4.2, 5.1 e 5.2 ficam desabilitados;
- em caso de interrupções da atividade pelo profissional, seja por férias ou outros afastamentos, em que outro profissional assume a função nesse período, somente é permitido cadastrar novamente o profissional original (mesmo CPF) após ser informado o fim da atividade do cadastro anterior desse responsável técnico; ou seja, o cadastro original terá início e fim

e o novo cadastro desse mesmo profissional terá, também, início e fim; e

- após inserir as informações no formulário de cadastro, o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o registro de modo que ele seja exibido na tela de listagem.

2.2. DOCUMENTOS

Nesta tela (formulário) são exibidos todos os documentos referentes aos “Responsáveis pela Fiscalização/Recebimento” cadastrados no item anterior.

Início / Projeto Básico / Documentos de Responsáveis Técnicos pela Fiscalização / Recebimento

Projeto Básico
Código: 839 | Origem: Contratado pela Unidade Gestora | Contrato: 21 | Ano: 2016 | Sequencial: 1

Resumo

Pendências

Aditivos

Vínculos

1. PROJETO

1.1. Dados Iniciais

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO / RECEBIMENTO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PROJETISTAS / ORÇAMENTISTAS

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

6. ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

6.1. Projetos

6.2. Vínculo dos Responsáveis Técnicos aos Projetos

6.3. Documentos

2.2. Documentos de Responsáveis Técnicos pela Fiscalização / Recebimento

Selecione o responsável técnico pela fiscalização / recebimento

Novo Registro

Pesquisar

Código	Tipo	Nome do Arquivo	Tamanho (Kb)	Descrição	Inclusão
Selecione o responsável técnico pela fiscalização / recebimento...					
Histórico					

Figura 11 Projeto Básico – 2.2. Documentos de Responsáveis Técnicos pela Fiscalização/ Recebimento – Tela de Listagem

Para cadastrar um documento, clicar em “Novo Registro”.

Início / Projeto Básico / Documentos de Responsáveis Técnicos pela Fiscalização / Recebimento / Novo Registro

Projeto Básico

Código: 839 | Origem: Contratado pela Unidade Gestora | Contrato: 21 | Ano: 2016 | Sequencial: 1

- Resumo
- Pendências
- Aditivos
- Vínculos

- PROJETO
 - Dados Iniciais
 - PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO / RECEBIMENTO
 - Responsáveis Técnicos
 - Documentos**
- PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PROJETISTAS / ORÇAMENTISTAS
 - Responsáveis Técnicos
 - Documentos
- SITUAÇÕES
 - Situações
 - Documentos
- MEDIÇÕES
 - Medições
 - Documentos
- ELABORAÇÃO DOS PROJETOS
 - Projetos
 - Vínculo dos Responsáveis Técnicos aos Projetos
 - Documentos

2.2. Documentos de Responsáveis Técnicos pela Fiscalização / Recebimento - Novo Registro

Instruções ?

Responsável Técnico pela Fiscalização / Recebimento:

Tipo do Documento:
* Documento de envio obrigatório. ** Documento de envio obrigatório, quando for o caso.

Arquivo:

Nome	Tamanho
------	---------

Descrição:

Figura 12 Projeto Básico – 2.2. Documentos de Responsáveis Técnicos pela Fiscalização/ Recebimento – Novo Registro

O envio/upload de documentos é realizado através do botão “Procurar Arquivo”, selecionar o tipo de arquivo (portaria de nomeação, ART/RRT e outro documento do responsável técnico), incluir a sua descrição, efetuando as observações julgadas pertinentes e finalizar o envio através da opção “Salvar” para salvar o registro de modo que ele seja exibido na tela de listagem.

Quando o tipo de documento selecionado é “Outro documento do responsável técnico pela fiscalização”, o preenchimento do campo “Descrição” é obrigatório.

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PROJETISTAS / ORÇAMENTISTAS

Nesta tela (formulário) são exibidos todos os técnicos responsáveis pela elaboração dos projetos e orçamentos cadastrados no sistema.

Início / Projeto Básico / Responsáveis Técnicos Projetistas / Orçamentistas

Projeto Básico
Código: 839 | Origem: Contratado pela Unidade Gestora | Contrato: 21 | Ano: 2016 | Sequencial: 1

Resumo
Pendências
Aditivos
Vínculos

1. PROJETO

1.1. Dados Iniciais

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO / RECEBIMENTO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PROJETISTAS / ORÇAMENTISTAS

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

6. ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

6.1. Projetos

6.2. Vínculo dos Responsáveis Técnicos aos Projetos

6.3. Documentos

3.1. Responsáveis Técnicos Projetistas / Orçamentistas

Novo Registro

Pesquisar

1 registro(s)

Código	Nome	Inclusão
1991		05/05/2017

Histórico

Figura 13 Projeto Básico – 3.1. Responsáveis Técnicos Projetistas / Orçamentistas – Tela de Listagem

Para cadastrar um novo responsável técnico pelos projetos e orçamentos, clicar em “Novo Registro”.

3.1. RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

Início / Projeto Básico / Responsáveis Técnicos Projetistas / Orçamentistas / Novo Registro

Projeto Básico

Código: 839 | Origem: Contratado pela Unidade Gestora | Contrato: 21 | Ano: 2016 | Sequencial: 1

Resumo

Pendências

Aditivos

Vínculos

1. PROJETO

1.1. Dados Iniciais

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO / RECEBIMENTO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PROJETISTAS / ORÇAMENTISTAS

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

6. ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

6.1. Projetos

6.2. Vínculo dos Responsáveis Técnicos aos Projetos

6.3. Documentos

3.1. Responsáveis Técnicos Projetistas / Orçamentistas - Novo Registro

Instruções ?

Responsável Técnico

Informe o CPF e clique em Validar

Validar

Salvar

Voltar

Figura 14 Projeto Básico – 3.1. Responsáveis Técnicos Projetistas / Orçamentistas – Novo Registro

No preenchimento dos campos autoexplicativos deve ser observado o seguinte:

- nesta tela (formulário) são cadastrados todos os responsáveis técnicos pelos projetos e orçamentos. Também devem ser cadastrados todos os responsáveis técnicos pela elaboração dos termos de referência, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo, conforme o caso; e
- quando a origem do projeto básico “Elaborado pela própria Unidade Gestora” ou “Elaborado por profissional contratado

pela Unidade Gestora” os itens do menu vertical 2.1, 2.2, 4.1, 4.2, 5.1 e 5.2 ficam desabilitados; e após inserir a informação no formulário de cadastro, o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o registro, de modo que, ele seja exibido na tela de listagem.

3.2. DOCUMENTOS

Esta tela exibe todos os documentos de responsáveis pelos projetos e orçamentos cadastrados no sistema.

[Início](#) / [Projeto Básico](#) / Documentos de Responsáveis Técnicos Projetistas / Orçamentistas

Projeto Básico
Código: 839 | Origem: Contratado pela Unidade Gestora | Contrato: 21 | Ano: 2016 | Sequencial: 1

- Resumo
- Pendências
- Aditivos
- Vínculos

1. PROJETO

1.1. Dados Iniciais

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO / RECEBIMENTO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PROJETISTAS / ORÇAMENTISTAS

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

6. ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

6.1. Projetos

6.2. Vínculo dos Responsáveis Técnicos aos Projetos

6.3. Documentos

3.2. Documentos de Responsáveis Técnicos Projetistas / Orçamentistas

Selecione o responsável técnico projetista / orçamentista

Novo Registro

Pesquisar

Código	Tipo	Nome do Arquivo	Tamanho (Kb)	Descrição	Inclusão
Selecione o responsável técnico projetista / orçamentista...					
Histórico					

Figura 15 Projeto Básico – 3.2. Documentos de Responsáveis Técnicos Projetistas / Orçamentistas – Tela de Listagem

Para cadastrar um documento, clicar em “Novo Registro”.

[Início](#) / [Projeto Básico](#) / [Documentos de Responsáveis Técnicos Projetistas / Orçamentistas](#) / Novo Registro

Projeto Básico

Código: 839 | Origem: Contratado pela Unidade Gestora | Contrato: 21 | Ano: 2016 | Sequencial: 1

Resumo

Pendências

Aditivos

Vínculos

1. PROJETO

1.1. Dados Iniciais

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO / RECEBIMENTO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PROJETISTAS / ORÇAMENTISTAS

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

6. ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

6.1. Projetos

6.2. Vínculo dos Responsáveis Técnicos aos Projetos

6.3. Documentos

3.2. Documentos de Responsáveis Técnicos Projetistas / Orçamentistas - Novo Registro

[Instruções](#)

Responsável Técnico Projetista / Orçamentista

Tipo do Documento

* Documento de envio obrigatório. ** Documento de envio obrigatório, quando for o caso.

Arquivo

Nome	Tamanho

Descrição

Figura 16 Projeto Básico – 3.2. Documentos de Responsáveis Técnicos Projetistas / Orçamentistas – Novo Registro

O envio/upload de documentos é realizado através do botão “Procurar Arquivo”, selecionar o tipo de arquivo (portaria de nomeação, ART/RRT e outro documento do responsável técnico), incluir a descrição do mesmo, efetuando as observações julgadas pertinentes e finalizar o envio através da opção “Salvar”, para o que registro seja exibido na tela de listagem. Quando o tipo de documento selecionado é “Outro documento do responsável técnico projetista/orçamentista”, o preenchimento do campo “Descrição” é obrigatório.

4. SITUAÇÕES

Nesta tela (formulário) serão exibidas todas as situações cadastradas no sistema.

[Início](#) / [Projeto Básico](#) / Situações

Projeto Básico

Código: 839 | Origem: Contratado pela Unidade Gestora | Contrato: 21 | Ano: 2016 | Sequencial: 1

- Resumo
- Pendências
- Aditivos
- Vínculos

1. PROJETO

1.1. Dados Iniciais

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO / RECEBIMENTO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PROJETISTAS / ORÇAMENTISTAS

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

6. ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

6.1. Projetos

6.2. Vínculo dos Responsáveis Técnicos aos Projetos

6.3. Documentos

4.1. Situações

Novo Registro

Pesquisar

1 registro(s)

Código	Situação	Data da Situação	Veículo da Publicação	Data da Publicação	Resumo da Publicação	Inclusão
1461	Iniciado	30/05/2016	Não houve publicação			05/05/2017

Histórico

Figura 17 Projeto Básico – 4.1. Situações – Tela de Listagem

Para cadastrar uma nova situação, clicar em “Novo Registro”.

4.1. SITUAÇÕES

Este item só é habilitado quando o campo “Origem do projeto básico/termo de referência” é igual a “Contratado pela Unidade Gestora”. Tem-se aqui a possibilidade de gestão do objeto contratado, nas suas diversas fases. Nesta tela devem ser inseridas as informações referentes à situação do projeto contratado selecionado. Neste preenchimento deve ser observada a ordem cronológica dos eventos (atos e fatos).

Figura 18 Projeto Básico – 4.1. Situações – Novo Registro

No preenchimento dos campos autoexplicativos deve ser observado o seguinte:

- quando o campo “Situação” é igual a “Não iniciado” todos os outros campos do formulário ficam desabilitados;

- quando o campo “Veículo da Publicação” é igual a “Não houve publicação” os campos “Data da Publicação” e “Resumo da Publicação” ficam desabilitados; e
- após inserir as informações no formulário de cadastro, o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o registro de modo que ele seja exibido na tela de listagem.

4.2. DOCUMENTOS

Esta tela exibe todos os documentos referentes às situações cadastradas no sistema.

[Início](#) / [Projeto Básico](#) / Documentos de Situações

Projeto Básico
Código: 839 | Origem: Contratado pela Unidade Gestora | Contrato: 21 | Ano: 2016 | Sequencial: 1

Resumo

Pendências

Aditivos

Vínculos

1. PROJETO

1.1. Dados Iniciais

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO / RECEBIMENTO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PROJETISTAS / ORÇAMENTISTAS

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

6. ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

6.1. Projetos

6.2. Vínculo dos Responsáveis Técnicos aos Projetos

6.3. Documentos

4.2. Documentos de Situações

Selecione a situação

Novo Registro

Pesquisar

Código	Tipo	Nome do Arquivo	Tamanho (Kb)	Descrição	Inclusão
Selecione uma situação...					
Histórico					

Figura 19 Projeto Básico – 4.2. Documentos de Situações – Tela de Listagem

Para cadastrar um documento, clicar em “Novo Registro”.

Início / Projeto Básico / Documentos de Situações / Novo Registro

Projeto Básico

Código: 839 | Origem: Contratado pela Unidade Gestora | Contrato: 21 | Ano: 2016 | Sequencial: 1

Resumo
Pendências
Aditivos
Vínculos
1. PROJETO
1.1. Dados Iniciais
2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO / RECEBIMENTO
2.1. Responsáveis Técnicos
2.2. Documentos
3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PROJETISTAS / ORÇAMENTISTAS
3.1. Responsáveis Técnicos
3.2. Documentos
4. SITUAÇÕES
4.1. Situações
4.2. Documentos
5. MEDIÇÕES
5.1. Medições
5.2. Documentos
6. ELABORAÇÃO DOS PROJETOS
6.1. Projetos
6.2. Vínculo dos Responsáveis Técnicos aos Projetos
6.3. Documentos

4.2. Documentos de Situações

Instruções ?

Situação
Selecione a situação

Tipo do Documento
Selecione tipo do documento

Arquivo
Selecione tipo do documento
Ordem de Início de Execução do Projeto *
Termo de Recebimento Provisório *
Termo de Recebimento Definitivo *
Ordem de Paralisação do Projeto **
Ordem de Reinício do Projeto **
Publicação da ordem de Paralisação
Publicação da ordem de Reinício
Outro documento de situação do Projeto

Descrição

Salvar Voltar

Figura 20 Projeto Básico – 4.2. Documentos de Situações – Novo Registro

No preenchimento dos campos autoexplicativos deve ser observado o seguinte:

- ao clicar na opção “Novo Registro”, será exibida uma nova tela, onde devem ser cadastrados todos os documentos correspondentes às situações informadas no item 4.1;
- quando o tipo de documento selecionado é “Outro documento do responsável técnico pela execução”, o preenchimento do campo “Descrição” é obrigatório; e
- o envio/upload de documentos é realizado através do botão “Procurar Arquivo”, selecionar o tipo de arquivo de documento

da situação, incluir a descrição do mesmo, efetuando as observações julgadas pertinentes e finalizar o envio através da opção “Salvar”, para o que registro seja exibido na tela de listagem.

5. MEDIÇÕES

Nesta tela (formulário) são exibidas todas as medições cadastradas no sistema.

Início / Projeto Básico / Medições

Projeto Básico

Código: 839 | Origem: Contratado pela Unidade Gestora | Contrato: 21 | Ano: 2016 | Sequencial: 1

- Resumo
- Pendências
- Aditivos
- Vínculos

1. PROJETO

1.1. Dados Iniciais

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO / RECEBIMENTO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PROJETISTAS / ORÇAMENTISTAS

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

6. ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

6.1. Projetos

6.2. Vínculo dos Responsáveis Técnicos aos Projetos

6.3. Documentos

5.1. Medições

Novo Registro

Pesquisar

Código	Tipo da Medição	Sequencial da Medição	Descrição da Medição	Período da Medição	Data de Elaboração da Medição	Valor da Medição (R\$)	Inclusão
Nenhum registro informado							
Histórico							

Figura 21 Projeto Básico – 5.1. Medições – Tela de Listagem

Para cadastrar uma nova medição, clicar em “Novo Registro”.

5.1. MEDIÇÕES

Este item só é habilitado quando o campo “Origem do projeto básico/termo de referência” é igual a “Contratado pela Unidade Gestora”. Tem-se aqui a possibilidade de gestão do objeto contratado, na fase de sua execução. É permitido inserir mais de um registro com o mesmo “Tipo da Medição” e “Sequencial da Medição”.

Para informar um valor negativo na medição, digitar primeiro o valor da medição e depois o sinal de negativo.

Início / Projeto Básico / Medições / Novo Registro

Projeto Básico

Código: 839 | Origem: Contratado pela Unidade Gestora | Contrato: 21 | Ano: 2016 | Sequencial: 1

Resumo

Pendências

Aditivos

Vínculos

1. PROJETO

1.1. Dados Iniciais

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO / RECEBIMENTO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PROJETISTAS / ORÇAMENTISTAS

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

6. ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

6.1. Projetos

6.2. Vínculo dos Responsáveis Técnicos aos Projetos

6.3. Documentos

5.1. Medições - Novo Registro

Instruções ?

Tipo da Medição	Selecione o tipo da medição...	
Sequencial da Medição	Selecione o tipo da medição...	
Descrição da Medição	Medição a preços iniciais Medição de reajuste Medição de reajuste da medição final Medição complementar Medição de termo aditivo Medição final	
Período da Medição	De	Selecione a data de início do período da medição
	Até	Selecione a data do fim do período da medição
Data de Elaboração da Medição	Selecione a data de elaboração da medição	
Valor da Medição	R\$	Informe o valor da medição

Salvar

Voltar

Figura 22 Projeto Básico – 5.1. Medições – Novo Registro

Início / Projetos e Serviços / Documentos de Medições

Projeto Básico

Código: 839 | Origem: Contratado pela Unidade Gestora | Contrato: 21 | Ano: 2016 | Sequencial: 1

- Resumo
- Pendências
- Aditivos
- Vínculos

1. PROJETO

1.1. Dados Iniciais

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO / RECEBIMENTO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PROJETISTAS / ORÇAMENTISTAS

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos de Medições

6. ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

6.1. Projetos

6.2. Vínculo dos Responsáveis Técnicos aos Projetos

6.3. Documentos

5.2. Documentos de Medições

Selecione a medição

Novo Registro

Pesquisar

Código	Tipo	Nome do Arquivo	Tamanho (Kb)	Descrição	Inclusão
Selecione uma medição...					
Histórico					

Figura 23 Projeto Básico – 5.2. Documentos de Medições – Tela de Listagem

Após inserir as informações no formulário de cadastro, o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o registro de modo que ele seja exibido na tela de listagem.

5.2. DOCUMENTOS

Esta tela exibe todos os documentos referentes às medições cadastradas no sistema.

Início / Projetos e Serviços / Documentos de Medições / Novo Registro

Projeto Básico

Código: 839 | Origem: Contratado pela Unidade Gestora | Contrato: 21 | Ano: 2016 | Sequencial: 1

Resumo

Pendências

Aditivos

Vínculos

1. PROJETO

1.1. Dados Iniciais

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO / RECEBIMENTO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PROJETISTAS / ORÇAMENTISTAS

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

6. ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

6.1. Projetos

6.2. Vínculo dos Responsáveis Técnicos aos Projetos

6.3. Documentos

5.2. Documentos de Medições

Instruções ?

Medição:

Tipo do Documento:

Arquivo:

Selecione tipo do documento

Medição a preços iniciais *

Medição de reajuste **

Medição de reajuste da Medição Final

Medição complementar **

Medição final *

Medição de Termo Aditivo **

Outro documento de Medição

Nome	Tamanho
------	---------

Descrição:

Figura 24 Projeto Básico – 5.2. Documentos de Medições – Novo Registro

Para cadastrar um novo documento de medição, clicar em “Novo Registro”

O campo “Descrição” permite que sejam feitas observações pertinentes ao documento inserido. Quando o tipo de documento selecionado é “Outro documento do responsável técnico pela execução”, o preenchimento do campo “Descrição” é obrigatório

Após inserir as informações do formulário de cadastro “Novo Registro” clicar no botão “Salvar” para que ele seja exibido na tela de listagem.

6. ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

Nesta tela (formulário) são exibidos todos os projetos cadastrados no sistema.

Início / Projeto Básico / Elaboração dos Projetos

Projeto Básico

Código: 839 | Origem: Contratado pela Unidade Gestora | Contrato: 21 | Ano: 2016 | Sequencial: 1

- Resumo
- Pendências
- Aditivos
- Vínculos

1. PROJETO

1.1. Dados Iniciais

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO / RECEBIMENTO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PROJETISTAS / ORÇAMENTISTAS

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

6. ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

6.1. Projetos

6.2. Vínculo dos Responsáveis Técnicos aos Projetos

6.3. Documentos

6.1. Projetos

Novo Registro

Pesquisar

1 registro(s)

Código	Tipo de Projeto	Descrição	Inclusão
1	Projeto Arquitetônico		17/11/2021

Histórico

Figura 25 Projeto Básico – 6.1. Projetos – Tela de Listagem

Para cadastrar um novo projeto, clicar em “Novo Registro”.

6.1. PROJETOS

Neste item informar todas as peças técnicas produzidas que compõe os termos de referência, anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos, conforme for o caso.

[Início](#) / [Projeto Básico](#) / [Elaboração dos Projetos](#) / [Novo Registro](#)

Projeto Básico

Código: 839 | Origem: Contratado pela Unidade Gestora | Contrato: 21 | Ano: 2016 | Sequencial: 1

- Resumo
- Pendências
- Aditivos
- Vinculos

6.1. Projetos - Novo Registro

Instruções ?

Tipo de Projeto

Descrição

Selecione o tipo de projeto...

Selecione o tipo de projeto...
Levantamento Topográfico
Sondagem
Projeto Arquitetônico
Projeto de Terraplenagem
Projeto de Fundações
Projeto Estrutural
Projeto de Instalações Hidráulicas
Projeto de Instalações Elétricas
Projeto de Instalações Telefônicas
Projeto de Instalações de Prevenção de Incêndio
Projeto de Instalações Especiais (lógicas, alarme, etc.)
Projeto de Instalações de Ar Condicionado
Projeto de Instalações de Transporte Vertical
Projeto de Paisagismo
Desapropriação
Projeto Geométrico
Projeto de Drenagem
Projeto de Pavimentação
Projeto de Obras de Arte Especiais

Figura 26 Projeto Básico – 6.1. Projetos – Novo Registro

Após inserir as informações do projeto, o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o registro de modo que ele seja exibido na tela de listagem.

6.2. VÍNCULO DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS AOS PROJETOS

Esta tela exibe todos os responsáveis técnicos vinculados a um ou mais projetos.

[Início](#) / [Projeto Básico](#) / Vínculo dos Responsáveis Técnicos aos Projetos

Projeto Básico

Código: 839 | Origem: Contratado pela Unidade Gestora | Contrato: 21 | Ano: 2016 | Sequencial: 1

- Resumo
- Pendências
- Aditivos
- Vínculos

6.2. Vínculo dos Responsáveis Técnicos aos Projetos

Selecione o projeto

Novo Registro

Pesquisar

Código	Responsável Técnico	Inclusão
Selecione um projeto...		

Histórico

Figura 27 Projeto Básico – 6.2. Vínculo dos Responsáveis Técnicos aos Projetos – Tela de Listagem

Para cadastrar um novo vínculo, clicar em “Novo Registro”.

Início / Projeto Básico / Vínculo dos Responsáveis Técnicos aos Projetos / Novo Registro

Projeto Básico

Código: 839 | Origem: Contratado pela Unidade Gestora | Contrato: 21 | Ano: 2016 | Sequencial: 1

- Resumo
- Pendências
- Aditivos
- Vínculos

1. PROJETO

1.1. Dados Iniciais

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO / RECEBIMENTO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PROJETISTAS / ORÇAMENTISTAS

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

6. ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

6.1. Projetos

6.2. Vínculo dos Responsáveis Técnicos aos Projetos

6.3. Documentos

6.2. Vínculo dos Responsáveis Técnicos aos Projetos - Novo Registro

Instruções ?

Projeto

Responsável Técnico

Salvar Voltar

Figura 28 Projeto Básico – 6.2. Vínculo dos Responsáveis Técnicos aos Projetos – Novo Registro

Na tela “Novo Registro” devem ser informados todos os vínculos dos responsáveis técnicos cadastrados no item “3. Profissionais Responsáveis Projetistas/Orçamentistas” do Menu Vertical aos projetos informados no item “6.1. Projetos”. Após inserir as informações de vinculação, o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o registro de modo que ele seja exibido na tela de listagem.

6.3. DOCUMENTOS

Nesta tela (formulário) são exibidos todos os documentos referentes aos projetos cadastrados no sistema.

[Início](#) / [Projeto Básico](#) / Documentos de Projetos

Projeto Básico

Código: 839 | Origem: Contratado pela Unidade Gestora | Contrato: 21 | Ano: 2016 | Sequencial: 1

- Resumo
- Pendências
- Aditivos
- Vínculos

1. PROJETO

1.1. Dados Iniciais

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO / RECEBIMENTO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PROJETISTAS / ORÇAMENTISTAS

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

6. ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

6.1. Projetos

6.2. Vínculo dos Responsáveis Técnicos aos Projetos

6.3. Documentos

6.3. Documentos de Projetos

Selecione o projeto

Novo Registro

Pesquisar

Código	Tipo	Nome do Arquivo	Tamanho (Kb)	Descrição	Inclusão
Selecione um projeto...					
Histórico					

Figura 29 Projeto Básico – 6.3. Documentos de Projetos – Tela de Listagem

Para cadastrar um novo documento de projeto, clicar em “Novo Registro”.

[Início](#) / [Projeto Básico](#) / [Documentos de Projetos](#) / [Novo Registro](#)

Projeto Básico

Código: 839 | Origem: Contratado pela Unidade Gestora | Contrato: 21 | Ano: 2016 | Sequencial: 1

Resumo

Pendências

Aditivos

Vínculos

1. PROJETO

1.1. Dados Iniciais

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO / RECEBIMENTO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PROJETISTAS / ORÇAMENTISTAS

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

6. ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

6.1. Projetos

6.2. Vínculo dos Responsáveis Técnicos aos Projetos

6.3. Documentos

6.3. Documentos de Projetos [Instruções](#)

Projeto

Arquivo

Nome	Tamanho

Descrição

Figura 30 Projeto Básico – 6.3. Documentos de Projetos – Novo Registro

Neste item deve-se selecionar o projeto e inserir todos os documentos de projetos correspondentes aos informados em “6.1. Projetos” do Menu Vertical. O envio/upload de documentos é realizado através do botão “Procurar Arquivo”. Após inserir os documentos, o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o registro de modo que ele exibido na tela de listagem.

5. EXECUÇÃO INDIRETA

Ao acessar ambiente “Execução indireta”, verifica-se a existência de outros ambientes internos: Licitações - Contratos - Obras e Serviços.

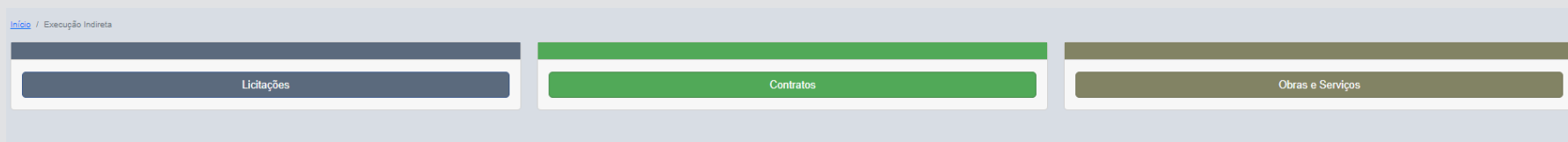


Figura 31 Execução Indireta – Tela Inicial

5.1. LICITAÇÕES

Nesta tela (formulário) são exibidas as licitações já cadastradas e suas informações básicas (código de registro, modalidade da licitação, número, ano, tipo, quantidade de lotes e valor total da Administração). Neste formulário são exibidas as opções de inserir, alterar ou mesmo excluir registros de licitações.

[Início](#) / [Execução Indireta](#) / [Licitações](#)

Licitações Listagem Relatórios

[Novo Registro](#)

Pesquisar

16 registro(s)

Código	Modalidade	Número	Ano	Tipo de Licitação	Qtde. Lotes	Valor Total da Administração (R\$)	
36480	Tomada de Preço	321	2019	Menor Preço	2	11.111,00	 
33877	Convite	10	2017	Melhor Técnica	0	0,00	 
32224	Concorrência Pública	03	2016	Menor Preço	0	848.905,39	 
30855	Convite	04	2015	Menor Preço	0	78.095,38	 
30606	Concorrência Pública	02	2015	Menor Preço	0	6.208.726,83	 
29652	Pregão	05	2013	Técnica e Preço	0	32.141,22	 
20797	Tomada de Preço	3	2011	Menor Preço	0	169.353,56	 
19786	Tomada de Preço	1	2011	Menor Preço	0	0,00	 
19425	Pregão	3	2011	Menor Preço	0	108.870,51	 
18582	Tomada de Preço	3	2010	Menor Preço	0	0,00	 
18568	Tomada de Preço	2	2010	Menor Preço	0	0,00	 
16192	Tomada de Preço	01	2010	Menor Preço	0	0,00	 
1497	Concorrência Pública	1	2006	Menor Preço	0	0,00	 
44	Tomada de Preço	123	2021	Menor Preço	0	0,00	 
24	Concorrência Pública	123	2021	Menor Preço	2	0,00	 
4	Convite	TTC001	2021	Menor Preço	0	0,00	 

Histórico

Figura 32 Execução Indireta – Licitação – Tela de Listagem

Para cadastrar uma nova licitação, clicar em “Novo Registro” e será exibida a seguinte tela:

1. CADASTRO DE LICITAÇÕES

[Início](#) / [Execução Indireta](#) / [Licitações](#) / Novo Registro

Licitação - Novo Registro [Instruções ?](#)

Modalidade	Selecione a Modalidade
Número	Informe o número da licitação
Ano	Selecione o Ano
Tipo de Licitação	Tipo de Licitação
Lotes	Licitação dividida em lotes?
Quantidade de Lotes	Selecione a quantidade de lotes

[Salvar](#) [Voltar](#)

Figura 33 Execução Indireta – Licitação – Novo Registro

No preenchimento dos campos autoexplicativos deve ser observado o seguinte:

- as modalidades “Tomada de preços” e “Convite” existirão até o fim da vigência da Lei nº 8.666/93, conforme Artigo 193, II da Lei nº 14.133/2021 de 01/04/2021; Todos os campos são obrigatórios, com exceção do campo “Quantidade de Lotes”, que será ativado quando a opção do campo “Lotes” for “sim”;
- não é permitido cadastrar lotes acima da quantidade informada no campo “Quantidade de Lotes”;
- no caso de alteração do campo “Quantidade de Lotes” para uma quantidade menor, o sistema verifica se todos os lotes correspondentes à quantidade atual já foram cadastrados. Em caso positivo, é exibida uma mensagem para que os lotes que estão informados a mais sejam excluídos. A alteração da quantidade de lotes em “1.1. Dados Iniciais” para valor menor é permitida somente após a exclusão dos lotes que ficaram “sobrando”;

- o campo “Número” não pode conter espaços (barra de espaços) ou ficar vazio;
- não é permitido cadastrar licitações com a mesma “Modalidade”, “Número” e “Ano”; e
- após inserir as informações no formulário de cadastro “Novo Registro” o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o novo registro. Caso deseje alterar alguma informação cadastrada no formulário de “Novo Registro” clicar no item “1.1. Dados Iniciais” do menu vertical.

1.1 DADOS INICIAIS

A imagem mostra a interface de um sistema web para licitação. No topo, há uma barra de navegação com links: Início / Execução Indireta / Licitações / Dados Iniciais. Abaixo, o título da seção é "Licitação" com o código "Código: 4 | Modalidade: Convite | Nº TTC001 | Ano: 2021".

À esquerda, há um menu vertical com as seguintes opções: Resumo, Pendências, Vinculos, 1. CADASTRO (destacado), 1.1. Dados Iniciais (destacado), 1.2. Publicações, 1.3. Origem de Recursos, 1.4. Objeto, 1.5. Situações, 1.6. Licitantes, 2. DOCUMENTOS FASE INTERNA, 2.1. Licitação, 2.2. Lote Único, 3. DOCUMENTOS FASE EXTERNA, 3.1. Licitação, 3.2. Lote Único.

O formulário principal, intitulado "1.1. Dados Iniciais", contém os seguintes campos:

- Modalidade: Convite (menu suspenso)
- Número: TTC001 (campo de texto)
- Ano: 2021 (menu suspenso)
- Tipo de Licitação: Menor Preço (menu suspenso)
- Lotes: Não (menu suspenso)
- Quantidade de Lotes: (campo de texto)

Na base do formulário, há um botão azul "Salvar".

Figura 34 Execução Indireta – Licitação – 1.1 Dados Iniciais

Após finalizar o cadastro na tela de “Novo Registro” e clicar em “Salvar” será exibida a tela de publicações.

1.2. PUBLICAÇÕES

Nesta tela (formulário) são exibidas as publicações já cadastradas referentes à licitação, caso existam.

[Início](#) /
 [Execução Indireta](#) /
 [Licitações](#) /
 Publicações

Licitação

Código: 4 | Modalidade: Convite | Nº TTC001 | Ano: 2021

Resumo

Pendências

Vinculos

1. CADASTRO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Publicações

1.3. Origem de Recursos

1.4. Objeto

1.5. Situações

1.6. Licitantes

2. DOCUMENTOS FASE INTERNA

2.1. Licitação

2.2. Lote Único

3. DOCUMENTOS FASE EXTERNA

3.1. Licitação

3.2. Lote Único

1.2. Publicações

Novo Registro

Pesquisar

Código	Veiculo	Objeto	Última Publicação	Resumo da Publicação	Inclusão
Nenhum registro informado					
Histórico					

Figura 35 Execução Indireta – Licitação – 1.2 Publicações – Tela de Listagem

Para cadastrar uma publicação clicar em “Novo Registro” e será exibida a seguinte tela:

Início / Execução Indireta / Licitações / Publicações / Novo Registro

Licitação

Código: 4 | Modalidade: Convite | Nº TTC001 | Ano: 2021

Resumo

Pendências

Vinculos

1. CADASTRO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Publicações

1.3. Origem de Recursos

1.4. Objeto

1.5. Situações

1.6. Licitantes

2. DOCUMENTOS FASE INTERNA

2.1. Licitação

2.2. Lote Único

3. DOCUMENTOS FASE EXTERNA

3.1. Licitação

3.2. Lote Único

1.2. Publicações - Novo Registro

Instruções ⓘ

Veículo de Publicação

Selecione o veículo de publicação...

Objeto da Publicação

Selecione o objeto da publicação...

Última Publicação

Selecione a data da última publicação

📅

Resumo da Publicação

Salvar

Voltar

Figura 36 Execução Indireta – Licitação – 1.2. Publicações – Novo Registro

No preenchimento dos campos autoexplicativos deve ser observado o seguinte:

- se o campo “Veículo de Publicação” é igual a “Não houve publicação” o campo “Objeto da Publicação” é obrigatório, e os outros campos ficam desabilitados, sem informação; Se o campo “Veículo de Publicação” é diferente de “Não houve publicação” todos os campos são obrigatórios;
- última publicação: dia em que foi publicado pela última vez o ato que está sendo registrado, já que a data pode variar com o tipo de veículo de publicação. A data da última publicação não pode ser maior que a data atual;
- quando no veículo de publicação estiverem informadas as datas de divulgação e de publicação, os prazos para inserção

das informações no sistema são contados a partir da publicação do ato. Exemplo: Diário Oficial de Contas – TCE/MT divulgado na sexta-feira, e data da publicação segunda-feira. O dia correspondente à segunda-feira é que deve ser informado no sistema; e

- o campo “Resumo da Publicação” deve ser informado com o conteúdo integral daquilo que foi publicado na imprensa oficial. Após inserir as informações no formulário de cadastro “Novo Registro”, o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o registro de modo que ele seja exibido na tela de listagem.

1.3. ORIGEM DE RECURSOS

Nesta tela (formulário) são exibidos todos os registros de origem de recursos já inseridos no sistema.

Inicio / Execução Indireta / Licitações / Origem de Recursos

Licitação

Código: 4 | Modalidade: Convite | Nº TTC001 | Ano: 2021

Resumo

Pendências

Vínculos

1. CADASTRO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Publicações

1.3. Origem de Recursos

1.4. Objeto

1.5. Situações

1.6. Licitantes

2. DOCUMENTOS FASE INTERNA

2.1. Licitação

2.2. Lote Único

3. DOCUMENTOS FASE EXTERNA

3.1. Licitação

3.2. Lote Único

1.3. Origem de Recursos

Novo Registro

Pesquisar

Código	Tipo de Origem de Recurso	Valor (R\$)	Tipo de Acordo	Número do Acordo	Ano do Acordo	Órgão Concedente	Inclusão
Nenhum registro informado							
Histórico							

Figura 37 Execução Indireta – Licitação – 1.3. Origem de Recursos – Tela de Listagem

Para cadastrar uma nova origem de recurso clicar em “Novo Registro” e será exibida a seguinte tela:

Inicio / Execução Indireta / Licitações / Origem de Recursos / Novo Registro

Licitação

Código: 4 | Modalidade: Convite | Nº TTC001 | Ano: 2021

Resumo

Pendências

Vínculos

1. CADASTRO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Publicações

1.3. Origem de Recursos

1.4. Objeto

1.5. Situações

1.6. Licitantes

2. DOCUMENTOS FASE INTERNA

2.1. Licitação

2.2. Lote Único

3. DOCUMENTOS FASE EXTERNA

3.1. Licitação

3.2. Lote Único

1.3. Origem de Recursos - Novo Registro

Instruções ?

Tipo de Origem de Recurso

Selecione o tipo de origem de recurso...

Valor

R\$ Informe o valor

Tipo de Acordo

Selecione o tipo de acordo...

Número do Acordo

Informe o número do acordo

Ano do Acordo

Selecione o ano do acordo

Órgão Concedente

Informe o CNPJ do Órgão Concedente

Validar

Salvar

Voltar

Figura 38 Execução Indireta – Licitação – Cadastro – 1.3. Origem de Recursos – Novo Registro

No preenchimento dos campos autoexplicativos deve ser observado o seguinte:

- quando o campo “Tipo de Acordo” é igual a “Não se aplica” os campos “Número do Acordo”, “Ano do Acordo” e “Órgão Concedente” ficam inabilitados;
- quando o campo “Tipo de Acordo” é diferente de “Não se aplica” os campos “Número do Acordo”, “Ano do Acordo” e “Órgão Concedente” são obrigatórios; e
- após inserir as informações no formulário de cadastro “Novo Registro”, o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o registro de modo que ele seja exibido na tela de listagem.

1.4. OBJETO

O Sistema permite que a licitação possa ser cadastrada como lote único ou como vários lotes.

Quando a licitação for de lote único a tela abaixo deverá ser informada:

[Início](#) / [Execução Indireta](#) / [Licitações](#) / [Objeto](#)

Licitação

Código: 4 | Modalidade: Convite | Nº TTC001 | Ano: 2021

Resumo

Pendências

Vinculos

1. CADASTRO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Publicações

1.3. Origem de Recursos

1.4. Objeto

1.5. Situações

1.6. Licitantes

2. DOCUMENTOS FASE INTERNA

2.1. Licitação

2.2. Lote Único

3. DOCUMENTOS FASE EXTERNA

3.1. Licitação

3.2. Lote Único

1.4. Objeto

Tipo do Objeto

Tipo do Objeto

Existe projeto básico / termo de referência cadastrado no sistema?

Selecione

Selecionar projeto básico / termo de referência

Procurar

Descrição do Objeto

Valor Orçado pela Administração

R\$ Informe o valor orçado pela administração

Prazo de Execução Estimado pela Administração

Dias Prazo estabelecido no Cronograma

Salvar

Histórico

Figura 39 Execução Indireta – Licitação – 1.4. Objeto

Quando a licitação tiver mais de um lote é exibida uma tela de listagem dos lotes cadastrados.

Início / Execução Indireta / Licitações / Objetos (Lotes)

Licitação

Código: 36480 | Modalidade: Tomada de Preço | Nº 321 | Ano: 2019

- Resumo
- Pendências
- Vinculos

1. CADASTRO

- 1.1. Dados Iniciais
- 1.2. Publicações
- 1.3. Origem de Recursos
- 1.4. Objetos (Lotes)
- 1.5. Situações
- 1.6. Licitantes

2. DOCUMENTOS FASE INTERNA

- 2.1. Licitação
- 2.2. Lotes

3. DOCUMENTOS FASE EXTERNA

- 3.1. Licitação
- 3.2. Lotes

1.4. Objetos (Lotes)

Novo Registro

Pesquisar

2 registro(s)

Código	Nº Lote	Tipo do Objeto	Descrição do Objeto	Valor Administração (R\$)	Prazo Execução Administração (dias)	Inclusão	
26565	2	Obra	TESTE	10.000,00	100	04/12/2019	  
26479	1	Obra	teste teste	1.111,00	111	21/11/2019	  

Valor Total Administração: R\$ 11.111,00

Histórico

Figura 40 Execução Indireta – Licitação – 1.4. Objeto (lotes) - Tela de Listagem

Para cadastrar novo lote clicar em “Novo Registro” e será exibida a seguinte tela:

Figura 41 Execução Indireta – Licitação – 1.4. Objeto (lotes) - Novo Registro

No preenchimento dos campos autoexplicativos deve ser observado o seguinte:

- todos os campos são obrigatórios;
- é obrigatório que exista um projeto básico, termo de referência, anteprojeto ou projeto executivo, conforme o caso, cadastrado no sistema para que ele seja vinculado ao lote;
- o campo “Número do Lote” não deve conter espaços (barra de espaços) ou ficar vazio;

- o campo “Descrição do Objeto” não deve ficar vazio;
- no caso de licitações com lotes, quando for excluir um determinado lote é feita uma verificação para identificar se esse lote possui vínculos com outros registros, como por exemplo, situações, licitantes, documentos etc. Em caso positivo é exibida uma segunda mensagem de confirmação de exclusão, que, se confirmada, exclui todo o lote e seus registros vinculados;
- não é permitido o cadastro de um novo lote com o mesmo número de um lote já cadastrado; e quando se tenta cadastrar lotes além da quantidade informada no campo “Quantidade de Lotes” (1.1. Dados Iniciais) é exibida uma mensagem, não permitindo o cadastro; e
- após inserir as informações no formulário de cadastro “Novo Registro”, o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o registro de modo que ele seja exibido na tela de listagem.

1.5. SITUAÇÕES

Nesta tela (formulário) são exibidos todos os registros das situações já inseridas no sistema.

Inicio / Execução Indireta / Licitações / Situações

Licitação

Código: 32224 | Modalidade: Concorrência Pública | Nº 03 | Ano: 2016

1.5. Situações Instruções

[Novo Registro](#)

Pesquisar

2 registro(s)

Código	Situação	Data	Inclusão	
47081	Homologada	26/01/2020	13/02/2017	  
47080	Abertura	13/12/2020	13/02/2017	  

[Histórico](#)

1.5. Situações

- 1. CADASTRO
 - 1.1. Dados Iniciais
 - 1.2. Publicações
 - 1.3. Origem de Recursos
 - 1.4. Objeto
 - 1.5. Situações**
 - 1.6. Licitantes
- 2. DOCUMENTOS FASE INTERNA
 - 2.1. Licitação**
 - 2.2. Lote Único
- 3. DOCUMENTOS FASE EXTERNA
 - 3.1. Licitação
 - 3.2. Lote Único

Figura 42 Execução Indireta – Licitação – 1.5. Situação – Tela de Listagem

Para cadastrar uma nova situação, clicar em “Novo Registro”.

[Início](#) / [Execução Indireta](#) / [Licitações](#) / [Situações](#) / Novo Registro

Licitação

Código: 32224 | Modalidade: Concorrência Pública | Nº 03 | Ano: 2016

Resumo

Pendências

Vinculos

1. CADASTRO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Publicações

1.3. Origem de Recursos

1.4. Objeto

1.5. Situações

1.6. Licitantes

2. DOCUMENTOS FASE INTERNA

2.1. Licitação

2.2. Lote Único

3. DOCUMENTOS FASE EXTERNA

3.1. Licitação

3.2. Lote Único

1.5. Situação - Novo Registro

[Instruções](#)

Situação

Data

[Salvar](#) [Voltar](#)

Figura 43 Execução Indireta - Licitação – 1.5. Situação – Novo Registro – Lote Único

Figura 44 Execução Indireta - Licitação – 1.5. Situação – Novo Registro – Lotes

No preenchimento dos campos autoexplicativos deve ser observado o seguinte:

- para que uma situação seja informada deve existir pelo menos um registro de objeto cadastrado para a licitação (lote único ou lotes);
- para cada lote, as mudanças na situação da licitação devem ser informadas de maneira tempestiva e de acordo com a data de sua ocorrência e não com a data prevista;
- deve ser dada atenção para a ordem cronológica dos eventos, por exemplo, homologação da licitação com data posterior à abertura das propostas (verificação de consistência de dados);
- para que a situação “Homologada” seja informada tem que existir pelo menos uma situação de “Abertura” cadastrada

anteriormente para a licitação (lote único ou lotes);

- não é permitido alterar ou excluir as únicas situações “Abertura” e “Homologada” quando já houver um licitante cadastrado; e
- os documentos referentes às situações deverão ser inseridos no item 3.2 do Menu Vertical

1.6. LICITANTES

Nesta tela (formulário) são exibidos todos os registros dos licitantes já cadastrados no sistema.

Início / Execução Indireta / Licitações / Licitantes

Licitação
Código: 32224 | Modalidade: Concorrência Pública | Nº 03 | Ano: 2016

Resumo
Pendências
Vinculos

1. CADASTRO

1.1. Dados Iniciais
1.2. Publicações
1.3. Origem de Recursos
1.4. Objeto
1.5. Situações
1.6. Licitantes

2. DOCUMENTOS FASE INTERNA

2.1. Licitação
2.2. Lote Único

3. DOCUMENTOS FASE EXTERNA

3.1. Licitação
3.2. Lote Único

1.6. Licitantes

Novo Registro

Pesquisar

1 registro(s)

Código	Classificação	Tipo Pessoa	Licitante	CPF / CNPJ	Proposta (R\$)	Prazo de Execução (dias)	Inclusão
22230	1º	Jurídica			R\$ 848.905,39	90	13/02/2017

Histórico

Figura 45 Execução Indireta - Licitação - 1.6. Licitantes - Tela de Listagem

Para cadastrar um novo licitante, clicar em “Novo Registro”.

Tendo sido selecionado o lote (caso de licitação com dois ou mais lotes) devem ser inseridas as seguintes informações:

[Início](#) / [Execução Indireta](#) / [Licitações](#) / [Licitantes](#) / [Novo Registro](#)

Licitação

Código: 32224 | Modalidade: Concorrência Pública | Nº 03 | Ano: 2016

Resumo

Pendências

Vínculos

1. CADASTRO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Publicações

1.3. Origem de Recursos

1.4. Objeto

1.5. Situações

1.6. Licitantes

2. DOCUMENTOS FASE INTERNA

2.1. Licitação

2.2. Lote Único

3. DOCUMENTOS FASE EXTERNA

3.1. Licitação

3.2. Lote Único

1.6. Licitantes - Novo Registro

[Instruções ?](#)

Tipo de Pessoa:

Licitante: [Validar](#)

Valor da Proposta: R\$

Prazo de Execução do Objeto: Dias

Ordem de Classificação:

[Salvar](#) [Voltar](#)

Figura 46 Execução Indireta - Licitação – 1.6. Licitantes – Novo Registro

No preenchimento dos campos autoexplicativos deve ser observado o seguinte:

- é permitido cadastrar licitantes apenas para lotes que estejam com a última situação homologada;
- é permitido cadastrar apenas um licitante na mesma ordem de classificação para cada lote;
- não é permitido cadastrar um licitante mais de uma vez para o mesmo lote, mesmo que seja em ordem de classificação diferente;

- para que um licitante seja cadastrado deve existir um registro de objeto cadastrado para a licitação (lote único ou lotes);
- é permitido cadastrar licitantes não classificados; e
- recomenda-se que todos os licitantes classificados sejam cadastrados no sistema, observando-se a respectiva ordem de classificação.

2. DOCUMENTOS FASE INTERNA

Nesta tela (formulário) são exibidos todos os documentos cadastrados no sistema

[Início](#) / [Execução Indireta](#) / [Licitações](#) / Documentos da Fase Interna da Licitação

Licitação
Código: 44570 | Modalidade: Pregão - Registro de Preço | Nº 44 | Ano: 2021

Resumo
Pendências
Vínculos

1. CADASTRO
1.1. Dados Iniciais
1.2. Publicações
1.3. Origem de Recursos
1.4. Objeto
1.5. Situações
1.6. Licitantes

2. DOCUMENTOS FASE INTERNA
2.1. Licitação
2.2. Lote Único

3. DOCUMENTOS FASE EXTERNA
3.1. Licitação
3.2. Lote Único

2.1. Documentos da Fase Interna da Licitação

Novo Registro

Pesquisar

2 registro(s)

Código	Tipo	Descrição	Nome do Arquivo	Tamanho (Kb)	Inclusão	
399483	Publicação do Extrato do Edital	PUBLICAÇÃO	PUBLICAÇÃO.pdf	341247.00 Kb	05/04/2024	  
399482	Edital	EDITAL	EDITAL.pdf	314680.00 Kb	05/04/2024	  

Figura 47 Execução Indireta - Licitação – 2.1. Documentos da Fase Interna da Licitação – Tela de Listagem

Para cadastrar um novo documento clicar em “Novo Registro”.

2.1. LICITAÇÃO

Nesta etapa deverão ser inseridos os documentos nos prazos definidos no anexo único”, da Resolução Normativa n.º 20/2015, referentes à documentação da Licitação em sua Fase Interna: “3 (três) dias úteis após a publicação do aviso de licitação” para os fatos gerados a partir de 01/01/2015.

Início / Execução Indireta / Licitações / Documentos da Fase Interna da Licitação / Novo Registro

Licitação

Código: 4 | Modalidade: Convite | Nº TTC001 | Ano: 2021

Resumo

Pendências

Vinculos

1. CADASTRO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Publicações

1.3. Origem de Recursos

1.4. Objeto

1.5. Situações

1.6. Licitantes

2. DOCUMENTOS FASE INTERNA

2.1. Licitação

2.2. Lote Único

3. DOCUMENTOS FASE EXTERNA

3.1. Licitação

3.2. Lote Único

2.1. Documentos da Fase Interna da Licitação - Novo Registro

Instruções

Tipo do Documento

Selecione o tipo do documento...

* Documento de envio obrigatório. ** Documento de envio obrigatório, quando for o caso.

Arquivo

Procurar Arquivo

Nome

Tamanho

Descrição

Salvar

Voltar

Figura 48 Execução Indireta - Licitação – 2.1. Documentos da Fase Interna da Licitação – Novo Registro

O envio/upload de documentos é realizado através do botão “Procurar Arquivo”, selecionar o tipo de arquivo (edital, publicação do extrato do edital e etc.), incluir a descrição do arquivo, efetuando as observações julgadas pertinentes e finalizar o envio através da opção “Salvar”.

2.2 LOTE ÚNICO OU LOTES

Nesta tela (formulário) são exibidos todos os documentos cadastrados no sistema. - **Lote único**

Inicio / Execução Indireta / Licitações / Documentos da Fase Interna de Lote Único

Licitação
Código: 3 | Modalidade: Tomada de Preço | Nº H31 | Ano: 2021

Resumo
Pendências
Vínculos

7.2. Documentos da Fase Interna de Lote Único

Novo Registro

Pesquisar

1 registro(s)

Código	Tipo	Descrição	Nome do Arquivo	Tamanho (Kb)	Inclusão
1	Planilha de Orçamento elaborada pela Administração	planilha	PLANILHA_ORCAMENTARIA_CONSOLIDADA-DRENAGEM_URBANA_AV_MATO_GROSSO.xlsx	118.98 Kb	25/04/2021

Histórico

2. DOCUMENTO E FASE INTERNA

2.1. Licitação

2.2. Lote Único

3. DOCUMENTO E FASE EXTERNA

3.1. Licitação

3.2. Lote Único

Figura 49 Execução Indireta - Licitação - 2.2. Documentos da Fase Interna de Lote Único - Tela de Listagem

Para cadastrar um novo documento de lote único clicar em "Novo Registro". - **Lotes (nesta tela aparece a barra de selecionar lote).**

Inicio / Execução Indireta / Licitações / Documentos da Fase Interna de Lotes

Licitação
Código: 4 | Modalidade: Pregão | Nº 005 | Ano: 2021

Resumo
Pendências
Vínculos

2.2. Documentos da Fase Interna de Lotes

Código: 9 | Lote: 0 | Valor Administração: R\$ 10.000,00 | Prazo Execução Administração (dias): 360

Novo Registro

Pesquisar

2 registro(s)

Código	Tipo	Descrição	Nome do Arquivo	Tamanho (Kb)	Inclusão
6	Planilha de composição de custos unitários da Administração	lote 01 original	divulgarpng.pdf	226.91 Kb	26/04/2021
5	Planilha de Orçamento elaborada pela Administração	continuação do lote 01	Teste 2 -Feedback Novo Sistema Geo-Obras 22.03.2021 a 25.03.pdf	169.27 Kb	26/04/2021

Histórico

2. DOCUMENTO E FASE INTERNA

2.1. Licitação

2.2. Lotes

3. DOCUMENTO E FASE EXTERNA

3.1. Licitação

3.2. Lotes

Figura 50 Execução Indireta - Licitação - 2.2. Documentos da Fase Interna de Lotes - Tela de Listagem

Para cadastrar um novo documento de vários lotes clicar em "Novo Registro". - **Lote único**

Início / Execução Indireta / Licitações / Documentos da Fase Interna de Lote Único / Novo Registro

Licitação

Código: 19425 | Modalidade: Pregão | Nº 3 | Ano: 2011

- Resumo
- Pendências
- Vínculos

1. CADASTRO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Publicações

1.3. Origem de Recursos

1.4. Objeto

1.5. Situações

1.6. Licitantes

2. DOCUMENTOS FASE INTERNA

2.1. Licitação

2.2. Lote Único

3. DOCUMENTOS FASE EXTERNA

3.1. Licitação

3.2. Lote Único

7.2. Documentos da Fase Interna de Lote Único - Novo Registro

Instruções ?

Tipo do Documento:

* Documento de envio obrigatório. ** Documento de envio obrigatório, quando for o caso.

Arquivo:

Nome	Tamanho

Descrição:

Figura 51 Execução Indireta - Licitação – 2.2. Documentos da Fase Interna de Lote Único – Novo Registro

Lotes (nesta tela aparece a barra de selecionar lote)

Início / Execução Indireta / Licitações / Documentos da Fase Interna de Lotes / Novo Registro

Licitação

Código: 1 | Modalidade: Convite | Nº LIC-1 | Ano: 2020

- Resumo
- Pendências
- Vínculos

1. CADASTRO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Publicações

1.3. Origem de Recursos

1.4. Objetos (Lotes)

1.5. Situações

1.6. Licitantes

2. DOCUMENTOS FASE INTERNA

2.1. Licitação

2.2. Lotes

3. DOCUMENTOS FASE EXTERNA

3.1. Licitação

3.2. Lotes

2.2. Documentos da Fase Interna de Lotes - Novo Registro

Instruções ?

Lote:

Tipo do Documento:

* Documento de envio obrigatório. ** Documento de envio obrigatório, quando for o caso.

Arquivo:

Nome	Tamanho

Descrição:

Figura 52 Execução Indireta - Licitação – 2.2. Documentos da Fase Interna de Lotes – Novo Registro

O envio/upload de documentos é realizado através do botão “Procurar Arquivo”, selecionar o tipo de arquivo (planilha de orçamento elaborada pela Administração, cronograma físico-financeiro elaborado pela Administração etc.), incluir a descrição deste, efetuando as observações julgadas pertinentes, e finalizar o envio através da opção “Salvar”.

Observação: Só é possível inserir documentos nesta fase se existir um registro de objeto cadastrado para a licitação (lote único ou lotes) no item 1.4.

3. DOCUMENTOS FASE EXTERNA

Nesta tela (formulário) são exibidos todos os documentos cadastrados no sistema.

Início / Execução Indireta / Licitações / Documentos da Fase Externa da Licitação

Licitação
Código: 4 | Modalidade: Pregão | Nº 005 | Ano: 2021

3.1. Documentos da Fase Externa da Licitação

Novo Registro

Pesquisar

1 registro(s)

Código	Tipo	Descrição	Nome do Arquivo	Tamanho (Kb)	Inclusão
21	Ata da sessão de abertura e julgamento das propostas	ATA xyx - Teste	ATA_DE_SESSÃO(1).pdf	729.79 Kb	30/04/2021

Histórico

Figura 53 Execução Indireta - Licitação – 3.1. Documentos da Fase Externa da Licitação – Tela de Listagem

Para cadastrar um novo documento clicar em “Novo Registro”

3.1 LICITAÇÃO

Feito o cadastro das licitantes e definido o vencedor, cabe ao usuário verificar o prazo, formatos e obrigatoriedade para inserção dos documentos necessários da fase externa da licitação, para cada caso específico, de acordo com a legislação vigente e solicitações eventualmente feitas por esta Corte de Contas Anexo Único, da Resolução Normativa 20/2015 para fato gerador a partir de 01/01/2015).

Início / Execução Indireta / Licitações / Documentos da Fase Externa da Licitação / Novo Registro

Licitação

Código: 36480 | Modalidade: Tomada de Preço | Nº 321 | Ano: 2019

- Resumo
- Pendências
- Vinculos

1. CADASTRO

- 1.1. Dados Iniciais
- 1.2. Publicações
- 1.3. Origem de Recursos
- 1.4. Objetos (Lotes)
- 1.5. Situações
- 1.6. Licitantes

2. DOCUMENTOS FASE INTERNA

- 2.1. Licitação
- 2.2. Lotes

3. DOCUMENTOS FASE EXTERNA

- 3.1. Licitação
- 3.2. Lotes

3.1. Documentos da Fase Externa da Licitação - Novo Registro

Instruções ?

Tipo do Documento:

* Documento de envio obrigatório. ** Documento de envio obrigatório, quando for o caso.

Arquivo:

Nome	Tamanho
------	---------

Descrição:

Figura 54 Execução Indireta - Licitação – 3.1. Documentos da Fase Externa da Licitação – Novo Registro

Observação: Inserir os documentos pertinentes à esta fase.

3.2 LOTE ÚNICO OU LOTES

Nesta tela são exibidos todos os documentos cadastrados no sistema por lote. - **Lote único**

Ínicio / Execução Indireta / Licitações / Documentos da Fase Externa de Lote Único

Licitação
Código: 3 | Modalidade: Tomada de Preço | Nº H31 | Ano: 2021

Resumo
Pendências
Vínculos

1. CADASTRO

1.1. Dados Iniciais
1.2. Publicações
1.3. Origem de Recursos
1.4. Objeto
1.5. Situações
1.6. Licitantes

2. DOCUMENTOS DA FASE INTERNA

2.1. Licitação
2.2. Lote Único

3. DOCUMENTOS DA FASE EXTERNA

3.1. Licitação
3.2. Lote Único

3.2. Documentos da Fase Externa de Lote Único

Novo Registro

Pesquisar

3 registro(s)

Código	Tipo	Descrição	Nome do Arquivo	Tamanho (Kb)	Inclusão
3	Cronograma físico-financeiro do Licitante Vencedor	crnonograma	1º_Termo_Aditivo_-_Contrato_12.2016.pdf	486.89 Kb	25/04/2021
2	Planilha de Orçamento do Licitante Vencedor	planilha	1º_MEDICAO_DRENAGEM_URBANA_AV_MATO_GROSSO.xlsx	116.87 Kb	25/04/2021
1	Termo de Adjudicação e Homologação do Licitante Vencedor	termo de adjudicação e homologação	1º_Termo_Aditivo_-_Contrato_12.2016.pdf	486.89 Kb	25/04/2021

Histórico

Figura 55 Execução Indireta - Licitação – 3.2. Documentos da Fase Externa de Lote Único – Tela de Listagem

Para cadastrar um novo documento clicar em “Novo Registro”. - **Lotes (nesta tela aparece a barra selecionar lote)**

Ínicio / Execução Indireta / Licitações / Documentos da Fase Externa de Lotes

Licitação
Código: 4 | Modalidade: Pregão | Nº 005 | Ano: 2021

Resumo
Pendências
Vínculos

1. CADASTRO

1.1. Dados Iniciais
1.2. Publicações
1.3. Origem de Recursos
1.4. Objetos (Lotes)
1.5. Situações
1.6. Licitantes

2. DOCUMENTOS DA FASE INTERNA

2.1. Licitação
2.2. Lotes

3. DOCUMENTOS DA FASE EXTERNA

3.1. Licitação
3.2. Lotes

3.2. Documentos da Fase Externa de Lotes

Selecione o lote...

Novo Registro

Pesquisar

Código	Tipo	Descrição	Nome do Arquivo	Tamanho (Kb)	Inclusão
Selecione o lote...					

Histórico

Figura 56 Execução Indireta - Licitação – 3.2. Documentos da Fase Externa de Lotes – Tela de Listagem

As telas a seguir abrirão após selecionar "Novo Registro". - **Lote único**

[Início](#) / [Execução Indireta](#) / [Licitações](#) / [Documentos da Fase Externa de Lote Único](#) / Novo Registro

Licitação

Código: 32224 | Modalidade: Concorrência Pública | Nº 03 | Ano: 2016

- Resumo
- Pendências
- Vinculos
- 1. CADASTRO
 - 1.1. Dados Iniciais
 - 1.2. Publicações
 - 1.3. Origem de Recursos
 - 1.4. Objeto
 - 1.5. Situações
 - 1.6. Licitantes
- 2. DOCUMENTOS FASE INTERNA
 - 2.1. Licitação
 - 2.2. Lote Único
- 3. DOCUMENTOS FASE EXTERNA
 - 3.1. Licitação
 - 3.2. Lote Único

8.2. Documentos da Fase Externa de Lote Único - Novo Registro [Instruções ?](#)

Tipo do Documento

* Documento de envio obrigatório. ** Documento de envio obrigatório, quando for o caso.

Arquivo

Procurar Arquivo

Nome	Tamanho
Descrição	

Salvar

Voltar

Figura 57 Execução Indireta - Licitação – 3.2. Documentos da Fase Externa de Lote Único – Novo Registro

Lotes (Nesta tela aparece a barra selecionar lote)

Início / Execução Indireta / Licitações / Documentos da Fase Externa de Lotes / Novo Registro

Licitação

Código: 36480 | Modalidade: Tomada de Preço | Nº 321 | Ano: 2019

Resumo

Pendências

Vinculos

1. CADASTRO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Publicações

1.3. Origem de Recursos

1.4. Objetos (Lotes)

1.5. Situações

1.6. Licitantes

2. DOCUMENTOS FASE INTERNA

2.1. Licitação

2.2. Lotes

3. DOCUMENTOS FASE EXTERNA

3.1. Licitação

3.2. Lotes

3.2. Documentos da Fase Externa de Lotes - Novo Registro

Instruções ?

Lote

Selecione o lote...

Tipo do Documento

Selecione o tipo do documento...

* Documento de envio obrigatório. ** Documento de envio obrigatório, quando for o caso.

Arquivo

Procurar Arquivo

Nome	Tamanho
------	---------

Descrição

Salvar

Voltar

Figura 58 Execução Indireta - Licitação – 3.2. Documentos da Fase Externa de Lotes – Novo Registro

O envio/upload de documentos é realizado através do botão "Procurar Arquivo", selecionar o tipo de arquivo (planilha de orçamento do licitante vencedor, cronograma físico-financeiro do licitante vencedor etc.), incluir a descrição deste, efetuando as observações julgadas pertinentes e finalizar o envio através da opção "Salvar".

Observação: Só é possível inserir documentos nesta fase se existir um registro de objeto cadastrado para a licitação (lote único ou lotes) no item 1.4.

5.2 CONTRATOS

Nesta tela (formulário) são exibidos os contratos cadastrados, bem como as informações básicas (código, nº contrato, ano contrato, data assinatura, situação, dentre outras). Neste formulário são exibidas as opções de inserir, alterar ou mesmo excluir registros de contratos.

Inicio / Execução Indireta / Contratos

Contratos [Listagem](#) [Relatórios](#)

Novo Registro

Pesquisar

12 registro(s)

Código	Nº Contrato	Ano Contrato	Tipo de Contratação	Qtde Objetos Cadastrados	Data Assinatura	Situação	Contratada(o)	Valor Inicial (R\$)	
37689	H1234	2019	Vinculada a uma licitação	1	04/12/2019	Em vigência		R\$ 10.000,00	 
32308	05	2017	Vinculada a uma licitação	1	30/01/2017	Concluído		R\$ 848.905,39	 
31827	21	2016	Dispensa		30/05/2016	Em vigência		R\$ 40.000,00	 
30867	05	2016	Vinculada a uma licitação	1	15/03/2016	Concluído		R\$ 75.092,49	 
30404	29	2015	Vinculada a uma licitação	1	23/12/2015	Em vigência		R\$ 5.546.169,57	 
29287	09	2013	Vinculada a uma licitação	1	17/04/2013	Concluído		R\$ 30.000,00	 
20340	45	2011	Vinculada a uma licitação	1	01/08/2011	Concluído		R\$ 132.126,72	 
19524	27	2011	Vinculada a uma licitação	1	17/06/2011	Concluído		R\$ 66.963,47	 
17849	44	2010	Vinculada a uma licitação	1	22/10/2010	Concluído		R\$ 169.512,55	 
17811	1	2011	Vinculada a uma licitação	1	18/01/2011	Concluído		R\$ 172.000,00	 
15489	28	2010	Vinculada a uma licitação	1	05/08/2010	Concluído		R\$ 383.532,09	 
1151	42	2006	Vinculada a uma licitação	1	02/10/2006	Em vigência		R\$ 17.679.022,81	 

Histórico

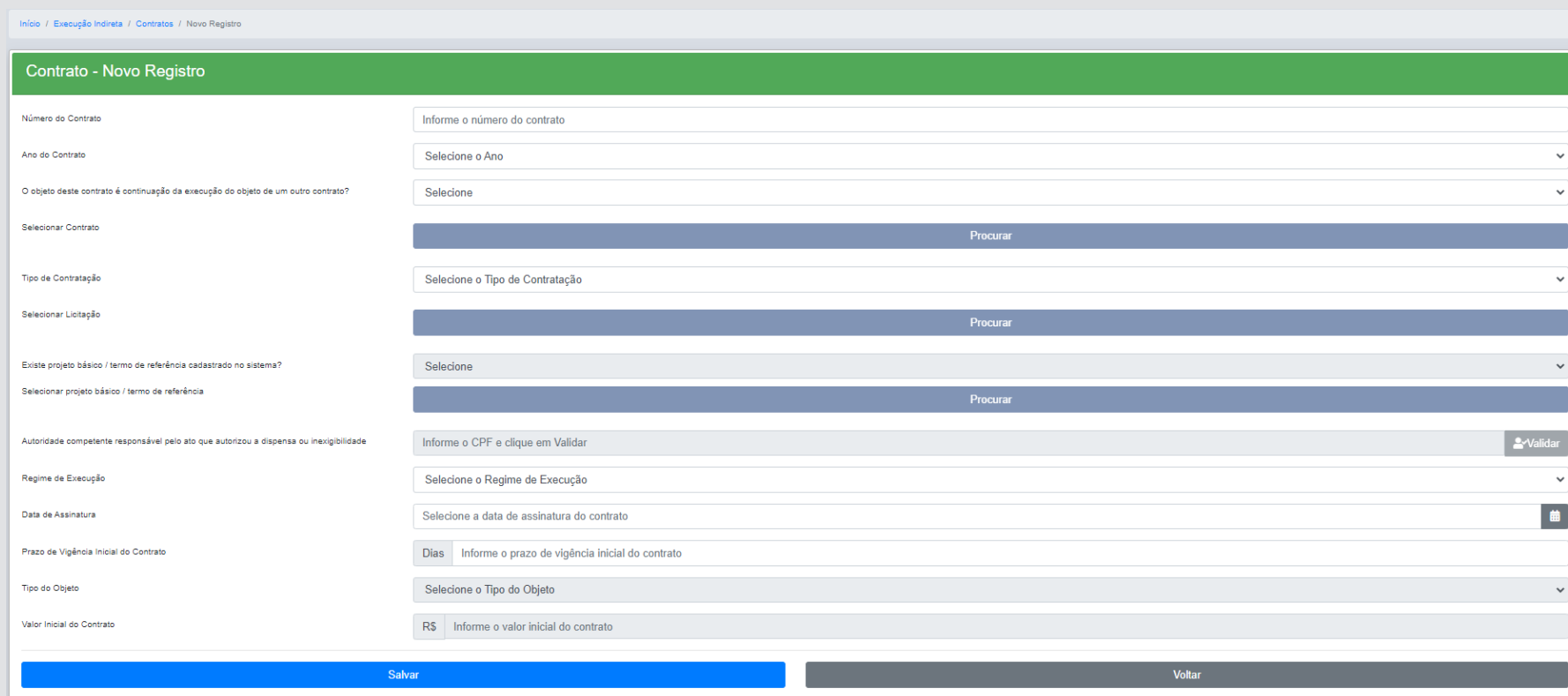
Figura 59 Execução Indireta - Contratos – Tela de Listagem

Em observância às possibilidades legais, o sistema admite cadastro de contratos decorrentes de: licitação, dispensa de licitação, de inexigibilidade de licitação e de adesão à ata de registro de preço.

1 . CADASTRO DE CONTRATO

A) VINCULADO A UMA LICITAÇÃO

Ao clicar em “Novo Registro”, é exibida a seguinte tela:



Contrato - Novo Registro

Número do Contrato: Informe o número do contrato

Ano do Contrato: Selecione o Ano

O objeto deste contrato é continuação da execução do objeto de um outro contrato?: Selecione

Selecionar Contrato: Procurar

Tipo de Contratação: Selecione o Tipo de Contratação

Selecionar Licitação: Procurar

Existe projeto básico / termo de referência cadastrado no sistema?: Selecione

Selecionar projeto básico / termo de referência: Procurar

Autoridade competente responsável pelo ato que autorizou a dispensa ou inexigibilidade: Informe o CPF e clique em Validar Validar

Regime de Execução: Selecione o Regime de Execução

Data de Assinatura: Selecione a data de assinatura do contrato

Prazo de Vigência Inicial do Contrato: Dias Informe o prazo de vigência inicial do contrato

Tipo do Objeto: Selecione o Tipo do Objeto

Valor Inicial do Contrato: R\$ Informe o valor inicial do contrato

Salvar Voltar

Figura 60 Execução Indireta - Contrato – Novo Registro

No preenchimento dos campos autoexplicativos deve ser observado o seguinte:

- para o cadastro inicial de um contrato deve ser avaliado se o objeto deste contrato é continuação da execução do objeto de um outro contrato. Em caso afirmativo, procurar e selecionar o Contrato anterior no banco de dados, através do botão “Procurar”, lembrando que a situação do contrato a ser selecionado deve estar como “Rescindido” ou “Vigência Expirada”; e

- uma vez selecionada a opção “Vinculada a uma licitação” no campo “Tipo de Contratação” será habilitado o botão “Procurar” que exibe a seguinte janela para que uma licitação disponível seja selecionada.

A janela intitulada "Licitações" apresenta uma interface para filtrar e visualizar registros de licitações. No topo, há uma barra de pesquisa com o texto "Pesquisar". Abaixo dela, há uma seção de filtros com quatro botões: "Indisponível" (ícone de círculo com X), "Disponível" (ícone de checkmark verde), "Disponível Por Rescisão Contratual" (ícone de checkmark azul) e "Possui Pendência" (ícone de X vermelho). A tabela principal exibe 20 registros, com as seguintes colunas: Código, Modalidade, Número, Ano, Qtde. Lotes, Valor do Saldo (R\$) e Status. Os registros são listados com seus respectivos status, como "Não existe contrato vinculado", "RS 40.000,00", "Não existe contrato vinculado", "RS 100,00", "Não se aplica", "Não existe contrato vinculado", "Não se aplica", e "Não se aplica". No rodapé da janela, há dois botões: "Selecionar" e "Fechar".

Código	Modalidade	Número	Ano	Qtde. Lotes	Valor do Saldo (R\$)	Status
44571	Convite	050	2024	0	Não existe contrato vinculado	✗
44570	Pregão - Registro de Preço	44	2021	0	RS 40.000,00	✓
44569	Convite	123	2024	0	Não existe contrato vinculado	✓
44568	Convite	001	2024	0	-RS 100,00	⊗
44567	Convite	0033	2024	2	Não se aplica	⊗
44566	Convite	877	2024	0	Não existe contrato vinculado	✗
44565	Convite	0099	2024	2	Não se aplica	✓
44564	Convite	001	2024	2	Não se aplica	✓

Figura 61 Execução Indireta – Contrato – Vinculada a uma Licitação - Procurar

Após inserir as informações no formulário de cadastro “Novo Registro” o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o novo registro. Caso deseje alterar alguma informação cadastrada no formulário de “Novo Registro” clicar no item “1.1. Dados Iniciais” do menu vertical.

B) NÃO VINCULADO A UMA LICITAÇÃO (DISPENSA, INEXIGIBILIDADE E ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

Ao clicar em “Novo Registro”, é exibida a seguinte tela:

Contrato - Novo Registro

Número do Contrato: Informe o número do contrato

Ano do Contrato: Selecione o Ano

O objeto deste contrato é continuação da execução do objeto de um outro contrato?: Selecione

Selecionar Contrato: Procurar

Tipo de Contratação: Selecione o Tipo de Contratação

Selecionar Licitação: Procurar

Existe projeto básico / termo de referência cadastrado no sistema?: Selecione

Selecionar projeto básico / termo de referência: Procurar

Autoridade competente responsável pelo ato que autorizou a dispensa ou inexigibilidade: Informe o CPF e clique em Validar Validar

Regime de Execução: Selecione o Regime de Execução

Data de Assinatura: Selecione a data de assinatura do contrato

Prazo de Vigência Inicial do Contrato: Dias Informe o prazo de vigência inicial do contrato

Tipo do Objeto: Selecione o Tipo do Objeto

Valor Inicial do Contrato: R\$ Informe o valor inicial do contrato

Salvar Voltar

Figura 62 Execução Indireta - Contrato – Novo Registro

No preenchimento dos campos autoexplicativos deve ser observado o seguinte:

- para o cadastro inicial de um contrato deve ser avaliado se o objeto deste contrato é continuação da execução do objeto de um outro contrato. Em caso afirmativo, procurar e selecionar o Contrato anterior no banco de dados, através do botão “Procurar”. Lembrando que a situação do contrato a ser selecionado deve estar como “Rescindido” ou “Vigência Expirada”;
- uma vez selecionada uma das opções “Dispensa, Inexigibilidade ou Adesão à Ata de Registro de Preços” o campo “Selecionar Licitação” fica desabilitado;
- existe projeto básico / termo de referência cadastrado no sistema? Sim: nessa situação deve-se clicar em: “Procurar” e

selecionar o “Projeto Básico” que será vinculado ao Contrato. Não: neste caso não é possível continuar sem o devido cadastro do “Projeto Básico” que subsidia a contratação. A partir da mensagem “Clique aqui” o usuário é direcionado automaticamente para o ambiente “Projeto básico” para efetivar o cadastro do termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo de obras e serviços de engenharia; e

- após inserir as informações no formulário de cadastro “Novo Registro” o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o novo registro. Caso deseje alterar alguma informação cadastrada no formulário de “Novo Registro” clicar no item “1.1. Dados Iniciais” do menu vertical.

1.1. DADOS INICIAIS

Início / Execução Indireta / Contratos / Dados Iniciais

Contrato
Código: 37689 | Contrato Nº: H1234 | Ano: 2019

Resumo

Pendências

Vínculos

1. CADASTRO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Origem de Recursos

1.3. Publicações

1.4. Contratada(o)

1.5. Vínculo do Contrato à Licitação

1.6. Documentos

2. SITUAÇÕES

2.1. Situações

2.2. Documentos

3. ADITIVOS

3.1. Aditivos

3.2. Publicações

3.3. Valores e Prazos de Execução

3.4. Documentos

4. APOSTILAS

4.1. Apostilas

4.2. Valores

4.3. Documentos

1.1. Dados Iniciais

Número do Contrato

H1234

Ano do Contrato

2019

O objeto deste contrato é continuação da execução do objeto de um outro contrato?

Não

Selecionar Contrato

Procurar

Tipo de Contratação

Vinculada a uma licitação

Selecionar Licitação

Procurar

Código	Modalidade	Número	Ano	Tipo de Licitação	Qtde. Lotes	Valor Total da Administração (R\$)
30480	Tomada de Preço	321	2019	Menor Preço	2	11.111,00

Existente projeto básico / termo de referência cadastrado no sistema?

Não

Selecionar projeto básico / termo de referência

Procurar

Autoridade competente responsável pelo ato que autorizou a dispensa ou inexigibilidade

Informe o CPF e clique em Validar

Validar

Regime de Execução

Empreitada por preço global

Data de Assinatura

04/12/2019

Prazo de Vigência Inicial do Contrato

Dias 1000

Tipo do Objeto

Obra

Valor Inicial do Contrato

R\$ 10.000,00

Salvar

Voltar

Figura 63 Execução Indireta - Contrato - 1.1. Dados Iniciais

1.2. ORIGEM DE RECURSOS

O item Origem de Recursos fica habilitado apenas quando a contratação é do tipo Dispensa, Inexigibilidade ou Adesão à Ata de Registro de Preços.

Início / Execução Indireta / Contratos / Origem de Recursos

Contrato
Código: 31827 | Contrato Nº: 21 | Ano: 2016 | Valor Inicial: R\$ 40.000,00

Resumo

Pendências

Vínculos

1. CADASTRO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Origem de Recursos

1.3. Publicações

1.4. Contratada(o)

1.5. Vínculo do Contrato à Licitação

1.6. Documentos

2. SITUAÇÕES

2.1. Situações

2.2. Documentos

3. ADITIVOS

3.1. Aditivos

3.2. Publicações

3.3. Valores e Prazos de Execução

3.4. Documentos

4. APOSTILAS

4.1. Apostilas

4.2. Valores

4.3. Documentos

1.2. Origem de Recursos

Novo Registro

Pesquisar

1 registro(s)

Código	Tipo de Origem de Recurso	Valor (R\$)	Tipo de Acordo	Número do Acordo	Ano do Acordo	Órgão Concedente	Inclusão
1844	Próprio	R\$ 40.000,00	Não se aplica			-	17/10/2016

Histórico

Figura 64 Execução Indireta - Contrato – 1.2. Origem de Recursos - Tela de Listagem

Nesta tela (formulário) são exibidas as origens de recursos já cadastradas no sistema

Para cadastrar uma nova origem de recurso clicar no botão “Novo Registro” é exibida a seguinte tela (formulário).

Início / Execução Indireta / Contratos / Origem de Recursos / Novo Registro

Contrato

Código: 31827 | Contrato Nº: 21 | Ano: 2016 | Valor Inicial: R\$ 40.000,00

Resumo

Pendências

Vínculos

1. CADASTRO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Origem de Recursos

1.3. Publicações

1.4. Contratada(o)

1.5. Vínculo do Contrato à Licitação

1.6. Documentos

2. SITUAÇÕES

2.1. Situações

2.2. Documentos

3. ADITIVOS

3.1. Aditivos

3.2. Publicações

3.3. Valores e Prazos de Execução

3.4. Documentos

4. APOSTILAS

4.1. Apostilas

4.2. Valores

4.3. Documentos

1.2. Origem de Recursos - Novo Registro

Instruções ?

Tipo de Origem de Recurso

Selecione o tipo de origem de recurso...

Valor

R\$ Informe o valor

Tipo de Acordo

Selecione o tipo de acordo...

Número do Acordo

Informe o número do acordo

Ano do Acordo

Selecione o ano do acordo

Órgão Concedente

Informe o CNPJ do Órgão Concedente

Validar

Salvar

Voltar

Figura 65 Execução Indireta - Contrato – 1.2. Origem de Recursos – Novo Registro

No preenchimento dos campos autoexplicativos deve ser observado o seguinte:

- quando o campo “Tipo de Acordo” é igual a “Não se aplica” os campos “Número do Acordo”, “Ano do Acordo” e “Órgão Concedente” ficam inabilitados;
- quando o campo “Tipo de Acordo” é diferente de “Não se aplica” os campos “Número do Acordo”, “Ano do Acordo” e “Órgão Concedente” são obrigatórios; e
- após inserir as informações no formulário de cadastro “Novo Registro” o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o novo registro.

1.3 PUBLICAÇÕES

Nesta tela (formulário) são exibidas as publicações já cadastradas referentes a contratos, caso existam.

[Início](#) / [Execução Indireta](#) / [Contratos](#) / [Publicações](#)

Contrato

Código: 37689 | Contrato Nº: H1234 | Ano: 2019

Resumo

Pendências

Vínculos

1. CADASTRO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Origem de Recursos

1.3. Publicações

1.4. Contratada(o)

1.5. Vínculo do Contrato à Licitação

1.6. Documentos

2. SITUAÇÕES

2.1. Situações

2.2. Documentos

3. ADITIVOS

3.1. Aditivos

3.2. Publicações

3.3. Valores e Prazos de Execução

3.4. Documentos

4. APOSTILAS

4.1. Apostilas

4.2. Valores

4.3. Documentos

1.3. Publicações

Novo Registro

Pesquisar

1 registro(s)

Código	Veículo	Objeto	Última Publicação	Resumo da Publicação	Inclusão
26841	Não houve publicação	Extrato do Contrato			04/12/2019

Histórico

Figura 66 Execução Indireta - Contrato – 1.3. Publicações – Tela de Listagem

Para cadastrar uma nova publicação clicar no botão “Novo Registro” e será exibida a seguinte tela (formulário):

Início / Execução Indireta / Contratos / Publicações / Novo Registro

Contrato

Código: 37689 | Contrato N°: H1234 | Ano: 2019

- Resumo
- Pendências
- Vínculos

1. CADASTRO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Origem de Recursos

1.3. Publicações

1.4. Contratada(o)

1.5. Vínculo do Contrato à Licitação

1.6. Documentos

2. SITUAÇÕES

2.1. Situações

2.2. Documentos

3. ADITIVOS

3.1. Aditivos

3.2. Publicações

3.3. Valores e Prazos de Execução

3.4. Documentos

4. APOSTILAS

4.1. Apostilas

4.2. Valores

4.3. Documentos

1.3. Publicações - Novo Registro

Instruções ?

Veículo de Publicação:

Objeto da Publicação:

Última Publicação:

Resumo da Publicação:

Figura 67 Execução Indireta - Contrato – 1.3. Publicações – Novo Registro

No preenchimento dos campos autoexplicativos deve ser observado o seguinte:

- se o campo “Veículo de Publicação” é igual a “Não houve publicação” o campo “Objeto da Publicação” é obrigatório e os outros campos ficam desabilitados, sem informação;
- se o campo “Veículo de Publicação” é diferente de “Não houve publicação” todos os campos são obrigatórios;
- última publicação: dia em que foi publicado pela última vez o ato que está sendo registrado, já que a data pode variar com o veículo. A data da última publicação não pode ser maior que a data atual;
- quando no veículo de publicação estiverem informadas as datas de divulgação e de publicação os prazos para inserção das informações no sistema são contados a partir da publicação do ato. Exemplo: Diário Oficial de Contas – TCE/MT

divulgado na sexta-feira e data da publicação segunda-feira, o dia correspondente à segunda-feira é que deve ser informado no sistema;

- o campo “Resumo da Publicação” deve ser informado com o conteúdo integral daquilo que foi publicado na imprensa oficial; e
- após inserir as informações no formulário de cadastro “Novo Registro”, o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o registro de modo que ele seja exibido na tela de listagem.

1.4. CONTRATADA(O)

No caso de contrato vinculado a uma licitação é exibida a seguinte tela para seleção dos licitantes cadastrados na fase de licitação.

Início / Execução Indireta / Contratos / Contratada(o)

Contrato
Código: 37689 | Contrato N°: H1234 | Ano: 2019

1.4. Contratada(o)

Contratada(o)

Procurar

Nome: | CPF/CNPJ: |

Salvar

Ao clicar no botão "Procurar" é exibida a relação dos licitantes cadastrados na fase da licitação, selecionar o licitante que será contratado para a execução do objeto do contrato.

The screenshot shows a window titled "Licitante(s)" with a search bar labeled "Pesquisar". Below the search bar, it indicates "8 registro(s)". A table displays the following data:

Licitante(s)	Lote	Classif.	Valor (R\$)	CNPJ / CPF
	1	1º		
	1	2º		
	1	3º		
	1	4º		
	2	1º		
	2	2º		
	3	1º		
	3	2º		

At the bottom of the window are two buttons: "Selecionar" and "Fechar".

Figura 69 Execução Indireta – Contrato – Licitantes Cadastrados

Após a seleção clique em "Salvar" para salvar o registro.

No caso de contrato originado de dispensa, inexigibilidade ou adesão à ata de registro de preços, será exibido um formulário para cadastrar a pessoa jurídica ou física que está sendo contratada.

Após inserir as informações no formulário de cadastro "Novo Registro", o usuário deve clicar em "Salvar" para salvar o registro.

[Início](#) / [Execução Indireta](#) / [Contratos](#) / [Contratada\(o\)](#)

Contrato

Código: 31827 | Contrato Nº: 21 | Ano: 2016 | Valor Inicial: R\$ 40.000,00

Resumo

Pendências

Vínculos

1. CADASTRO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Origem de Recursos

1.3. Publicações

1.4. Contratada(o)

1.5. Vínculo do Contrato à Licitação

1.6. Documentos

2. SITUAÇÕES

2.1. Situações

2.2. Documentos

3. ADITIVOS

3.1. Aditivos

3.2. Publicações

3.3. Valores e Prazos de Execução

3.4. Documentos

4. APOSTILAS

4.1. Apostilas

4.2. Valores

4.3. Documentos

1.4. Contratada(o) - Novo Registro

Tipo de Pessoa

Contratada(o) [Validar](#)

✓

[Salvar](#)

Figura 70 Execução Indireta - Contrato – 1.4. Contratada (o) – Novo Registro

1.5. VÍNCULO DO CONTRATO À LICITAÇÃO

Este item fica desabilitado quando se tratar de contratação por Dispensa, Inexigibilidade ou Adesão à Ata de Registro de Preço.

Nesta tela são exibidos todos os objetos (lotes) da licitação que serão vinculados ao contrato.

Início / Execução Indireta / Contratos / Vínculo do Contrato à Licitação

Contrato

Código: 37689 | Contrato N°: H1234 | Ano: 2019

Resumo

Pendências

Vínculos

1. CADASTRO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Origem de Recursos

1.3. Publicações

1.4. Contratada(o)

1.5. Vínculo do Contrato à Licitação

1.6. Documentos

2. SITUAÇÕES

2.1. Situações

2.2. Documentos

3. ADITIVOS

3.1. Aditivos

3.2. Publicações

3.3. Valores e Prazos de Execução

3.4. Documentos

4. APOSTILAS

4.1. Apostilas

4.2. Valores

4.3. Documentos

1.5. Vínculo do Contrato à Licitação

Novo Registro

Contratada: | CNPJ:

Código	Nº Lote	Descrição do Objeto	Valor do Contrato (R\$)	Prazo de Execução (dias)	Inclusão
21699	1	teste teste	10.000,00	100	04/12/2019

Valor Total do Contrato: R\$ 10.000,00

Histórico

Figura 71 Execução Indireta - Contrato - 1.5. Vínculo do Contrato à Licitação - Tela de Listagem

Para cadastrar um novo vínculo de lote ao contrato clicar no botão “Novo Registro”.

[Início](#) / [Execução Indireta](#) / [Contratos](#) / [Vínculo do Contrato à Licitação](#) / Novo Registro

Contrato

Código: 54062 | Contrato Nº: 98 | Ano: 2024

- Resumo
- Pendências
- Vínculos

- CADASTRO
 - Dados Iniciais
 - Origem de Recursos
 - Publicações
 - Contratada(o)
 - Vínculo do Contrato à Licitação
 - Documentos
- SITUAÇÕES
 - Situações
 - Documentos
- ADITIVOS
 - Aditivos
 - Publicações
 - Valores e Prazos de Execução
 - Documentos
- APOSTILAS
 - Apostilas
 - Valores
 - Documentos

1.5. Vínculo do Contrato à Licitação - Novo Registro

Contratada(o) Nome: | CNPJ:

Lote

Valor do Contrato R\$ Informe o valor da proposta

Prazo de Execução Dias Informe o prazo de execução

Figura 72 Execução Indireta - Contrato – 1.5. Vínculo do Contrato à Licitação – Novo Registro

Após inserir as informações no formulário de cadastro “Novo Registro”, o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o registro.

1.6. DOCUMENTOS

A documentação a ser inserida no sistema deverá atender a descrita no Anexo único, da Resolução Normativa 20/2015, para fato gerador a partir de 01/01/2015.

Nesta tela são exibidos todos os documentos inseridos no sistema.

A interface do sistema apresenta uma barra de navegação superior com links para 'Início', 'Execução Indireta', 'Contratos' e 'Documentos'. Abaixo, há uma barra verde com o título 'Contrato' e o código '37689 | Contrato Nº: H1234 | Ano: 2019'. O menu lateral à esquerda contém opções como 'Resumo', 'Pendências', 'Vínculos' e uma árvore de categorias numeradas de 1 a 4.3. A área principal da tela está dividida em duas partes: a superior, com o título '1.6. Documentos', contém um botão 'Novo Registro' e um campo de busca; a inferior é uma tabela com cabeçalho contendo as colunas 'Código', 'Tipo', 'Descrição', 'Nome do Arquivo', 'Tamanho (Kb)' e 'Inclusão'. O corpo da tabela atualmente exibe a mensagem 'Nenhum registro informado'. Na base da interface, há uma barra cinza com o link 'Histórico'.

Figura 73 Execução Indireta - Contrato – 1.6. Documentos – Tela de Listagem

Para inserir um novo documento clicar no botão “Novo Registro”.

Inicio / Execução Indireta / Contratos / Documentos / Novo Registro

Contrato

Código: 37689 | Contrato Nº: H1234 | Ano: 2019

- Resumo
- Pendências
- Vínculos

1. CADASTRO

- 1.1. Dados Iniciais
- 1.2. Origem de Recursos
- 1.3. Publicações
- 1.4. Contratada(o)
- 1.5. Vínculo do Contrato à Licitação
- 1.6. Documentos

2. SITUAÇÕES

- 2.1. Situações
- 2.2. Documentos

3. ADITIVOS

- 3.1. Aditivos
- 3.2. Publicações
- 3.3. Valores e Prazos de Execução
- 3.4. Documentos

4. APOSTILAS

- 4.1. Apostilas
- 4.2. Valores
- 4.3. Documentos

1.6. Documentos - Novo Registro

Tipo do Documento:

* Documento de envio obrigatório. ** Documento de envio obrigatório, quando for o caso.

Arquivo:

Nome	Tamanho
------	---------

Descrição:

Figura 74 Execução Indireta - Contrato – 1.6. Documentos – Novo Registro

O envio/upload de documentos é realizado através do botão “Procurar Arquivo”, selecionar o tipo de arquivo (instrumento contratual, publicação do extrato do contrato, nota de empenho, publicação da dispensa, ata de registro de preço, contrato de repasse, convênios/congêneres, dentre outros), incluir a descrição deste, efetuando as observações julgadas pertinentes e finalizar o envio através da opção “Salvar”.

O campo “Descrição” permite que sejam registradas observações pertinentes ao documento inserido. Quando o tipo de documento selecionado é “Outro documento de Contrato”, o preenchimento deste campo é obrigatório.

2. SITUAÇÕES

Nesta tela (formulário) são exibidas todas as situações do contrato cadastrado.

Início / Execução Indireta / Contratos / Situações

Contrato
Código: 37689 | Contrato Nº: H1234 | Ano: 2019

Resumo

Pendências

Vínculos

1. CADASTRO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Origem de Recursos

1.3. Publicações

1.4. Contratada(o)

1.5. Vínculo do Contrato à Licitação

1.6. Documentos

2. SITUAÇÕES

2.1. Situações

2.2. Documentos

3. ADITIVOS

3.1. Aditivos

3.2. Publicações

3.3. Valores e Prazos de Execução

3.4. Documentos

4. APOSTILAS

4.1. Apostilas

4.2. Valores

4.3. Documentos

2.1. Situações

Novo Registro

Código	Situação	Data	Inclusão
43614	Em vigência	04/12/2020	04/12/2019

Histórico

Figura 75 Execução Indireta - Contrato – 2.1. Situação – Tela de Listagem

Para cadastrar uma nova situação do contrato, clicar em “Novo Registro”.

2.1. SITUAÇÕES

Início / Execução Indireta / Contratos / Situações / Novo

Contrato

Código: 37689 | Contrato N°. H1234 | Ano: 2019

- Resumo
- Pendências
- Vínculos

1. CADASTRO

- 1.1. Dados Iniciais
- 1.2. Origem de Recursos
- 1.3. Publicações
- 1.4. Contratada(o)
- 1.5. Vínculo do Contrato à Licitação
- 1.6. Documentos

2. SITUAÇÕES

- 2.1. Situações
- 2.2. Documentos

3. ADITIVOS

- 3.1. Aditivos
- 3.2. Publicações
- 3.3. Valores e Prazos de Execução
- 3.4. Documentos

4. APOSTILAS

- 4.1. Apostilas
- 4.2. Valores
- 4.3. Documentos

2.1. Situação - Novo Registro

Situação	Selecione a situação
Data	

Selecione a situação

Rescindido

Concluído

Em processo administrativo / judicial

Vigência expirada

Em andamento

Figura 76 Execução Indireta - Contrato – 2.1. Situação – Novo Registro

No preenchimento dos campos autoexplicativos deve ser observado o seguinte:

- a situação “em vigência” é cadastrada automaticamente com o cadastro do contrato e corresponde à data de celebração do instrumento contratual;
- no cadastro das situações possíveis deve ser observada a ordem cronológica dos eventos;
- em caso de retomada do contrato após processo administrativo/judicial a nova situação do contrato a ser informada deve ser “Em andamento”;

- após inserir as informações no formulário de cadastro “Novo Registro”, o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o registro de modo que ele seja exibido na tela de listagem; e
- toda alteração de situação do contrato deve ser feita mediante a inserção de novo registro.

2.2. DOCUMENTOS

Nesta tela (formulário) são exibidos todos os documentos das situações cadastradas.

início / Execução Indireta / Contratos / Documentos de Situações

Contrato
Código: 37689 | Contrato Nº: H1234 | Ano: 2019

Resumo

Pendências

Vínculos

1. CADASTRO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Origem de Recursos

1.3. Publicações

1.4. Contratada(o)

1.5. Vínculo do Contrato à Licitação

1.6. Documentos

2. SITUAÇÕES

2.1. Situações

2.2. Documentos

3. ADITIVOS

3.1. Aditivos

3.2. Publicações

3.3. Valores e Prazos de Execução

3.4. Documentos

4. APOSTILAS

4.1. Apostilas

4.2. Valores

4.3. Documentos

2.2. Documentos de Situações

Selecione a situação

Novo Registro

Pesquisar

Código	Tipo	Nome do Arquivo	Tamanho (Kb)	Descrição	Inclusão
Selecione uma situação...					
Histórico					

Figura 77 Execução Indireta - Contrato –2.2. Documentos de Situações – Tela de Listagem

Para cadastrar um novo documento clicar em “Novo Registro”.

Os documentos exigidos pelo Sistema (conforme anexo único, da Resolução Normativa nº 20/2015) são aqueles correlacionados a estas modificações das situações: em vigência, rescindido, concluído ou em processo administrativo, vigência expirada ou em andamento.

A interface do sistema apresenta uma barra de navegação superior com o caminho: Início / Execução Indireta / Contratos / Documentos de Situações / Novo Registro. Abaixo, um cabeçalho verde indica o contexto: Contrato, Código: 37689 | Contrato Nº: H1234 | Ano: 2019.

À esquerda, há um menu lateral com opções: Resumo, Pendências, Vinculos, 1. CADASTRO (com subitens 1.1. Dados Iniciais, 1.2. Origem de Recursos, 1.3. Publicações, 1.4. Contratada(o), 1.5. Vínculo do Contrato à Licitação, 1.6. Documentos), 2. SITUAÇÕES (com subitens 2.1. Situações e 2.2. Documentos), 3. ADITIVOS (com subitens 3.1. Aditivos, 3.2. Publicações, 3.3. Valores e Prazos de Execução, 3.4. Documentos), 4. APOSTILAS (com subitens 4.1. Apostilas, 4.2. Valores, 4.3. Documentos).

A área principal, intitulada "2.2. Documentos de Situações - Novo Registro", contém os seguintes campos e elementos:

- Situação:** Um menu suspenso com o texto "Selecione a situação".
- Tipo do Documento:** Um menu suspenso com o texto "Selecione tipo do documento". Abaixo dele, uma explicação: "* Documento de envio obrigatório. ** Documento de envio obrigatório, quando for o caso."
- Arquivo:** Um botão azul "Procurar Arquivo" e uma tabela vazia com cabeçalhos "Nome" e "Tamanho".
- Descrição:** Um campo de texto grande para observações.
- Botões de Ação:** "Salvar" (em azul) e "Voltar" (em cinza).

Figura 78 Execução Indireta - Contrato - 2.2. Documentos de Situações – Novo Registro

O envio/upload de documentos é realizado através do botão "Procurar Arquivo", selecionar o tipo de arquivo (termo de rescisão contratual, publicação da rescisão contratual, notificação de rescisão contratual e outros), incluir a descrição deste, efetuando as observações julgadas pertinentes e finalizar o envio através da opção "Salvar".

O campo "Descrição" permite que sejam observações pertinentes ao documento inserido. Quando o tipo de documento selecionado é "Outro documento de situação de Contrato", o preenchimento deste campo é obrigatório.

3. ADITIVOS

Nesta tela (formulário) são exibidos todos os termos aditivos cadastrados.

Início / Execução Indireta / Contratos / Aditivos

Contrato
Código: 37689 | Contrato N°: H1234 | Ano: 2019

Resumo

Pendências

Vínculos

1. CADASTRO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Origem de Recursos

1.3. Publicações

1.4. Contratada(o)

1.5. Vínculo do Contrato à Licitação

1.6. Documentos

2. SITUAÇÕES

2.1. Situações

2.2. Documentos

3. ADITIVOS

3.1. Aditivos

3.2. Publicações

3.3. Valores e Prazos de Execução

3.4. Documentos

4. APOSTILAS

4.1. Apostilas

4.2. Valores

4.3. Documentos

3.1. Aditivos

Novo Registro

Pesquisar

Código	Termo Aditivo	Ano	Data da Assinatura	Tipo de Aditivo	Valor contratual aditado (R\$)	Prazo de Vigência Aditado (dias)	Inclusão
Nenhum registro informado							

Figura 79 Execução Indireta - Contrato – 3.1. Aditivos – Tela de Listagem

Para cadastrar um novo termo aditivo, clicar em “Novo Registro”.

3.1. ADITIVOS

[Início](#) / [Execução Indireta](#) / [Contratos](#) / [Aditivos](#) / [Novo Registro](#)

Contrato

Código: 37689 | Contrato Nº: H1234 | Ano: 2019

Resumo

Pendências

Vínculos

1. CADASTRO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Origem de Recursos

1.3. Publicações

1.4. Contratada(o)

1.5. Vínculo do Contrato à Licitação

1.6. Documentos

2. SITUAÇÕES

2.1. Situações

2.2. Documentos

3. ADITIVOS

3.1. Aditivos

3.2. Publicações

3.3. Valores e Prazos de Execução

3.4. Documentos

4. APOSTILAS

4.1. Apostilas

4.2. Valores

4.3. Documentos

3.1. Aditivos - Novo Registro

Número do Termo Aditivo	Informe o número do termo aditivo
Ano do Termo Aditivo	Selecione o Ano
Data Assinatura	Selecione a data da assinatura
Tipo de Aditivo	Selecione o tipo de aditivo
Valor contratual aditado	R\$ 0,00
Prazo de Vigência Aditado	Dias Informe o prazo de vigência aditado

Salvar

Voltar

Figura 80 Execução Indireta - Contrato – 3.1. Aditivos – Novo Registro

3.2. PUBLICAÇÕES

Nesta tela (formulário) são exibidas as publicações já cadastradas referentes a um determinado termo aditivo inicialmente selecionado.

[Início](#) / [Execução Indireta](#) / [Contratos](#) / [Publicações de Aditivos](#)

Contrato
Código: 37689 | Contrato N°: H1234 | Ano: 2019

- Resumo
- Pendências
- Vinculos

1. CADASTRO

1.1. Dados Iniciais
1.2. Origem de Recursos
1.3. Publicações
1.4. Contratada(o)
1.5. Vínculo do Contrato à Licitação
1.6. Documentos

2. SITUAÇÕES

2.1. Situações
2.2. Documentos

3. ADITIVOS

3.1. Aditivos
3.2. Publicações
3.3. Valores e Prazos de Execução
3.4. Documentos

4. APOSTILAS

4.1. Apostilas
4.2. Valores
4.3. Documentos

3.2. Publicações de Aditivos

Selecione o aditivo

Novo Registro

Pesquisar

Código	Termo Aditivo / Ano	Veículo	Objeto	Data da Última Publicação	Resumo da Publicação	Inclusão
Selecione o aditivo...						
Histórico						

Figura 81 Execução Indireta - Contrato – 3.2. Publicações de Aditivos – Tela de Listagem

Para cadastrar uma nova publicação clicar em “Novo Registro”.

Início / Execução Indireta / Contratos / Publicações de Aditivos / Novo Registro

Contrato

Código: 37689 | Contrato N°: H1234 | Ano: 2019

Resumo
Pendências
Vínculos

1. CADASTRO
1.1. Dados Iniciais
1.2. Origem de Recursos
1.3. Publicações
1.4. Contratada(o)
1.5. Vínculo do Contrato à Licitação
1.6. Documentos

2. SITUAÇÕES
2.1. Situações
2.2. Documentos

3. ADITIVOS
3.1. Aditivos
3.2. Publicações
3.3. Valores e Prazos de Execução
3.4. Documentos

4. APOSTILAS
4.1. Apostilas
4.2. Valores
4.3. Documentos

3.2. Publicações de Aditivos - Novo Registro

Aditivo	Selecione o aditivo
Veículo de Publicação	Selecione o veículo de publicação...
Objeto da Publicação	Selecione o objeto da publicação...
Última Publicação	Selecione a data da última publicação
Resumo da Publicação	

Salvar

Voltar

Figura 82 Execução Indireta Contrato – 3.2. Publicações de Aditivos – Novo Registro

No preenchimento dos campos autoexplicativos deve ser observado o seguinte:

- se o campo “Veículo de Publicação” é igual a “Não houve publicação” o campo “Objeto da Publicação” é obrigatório e os outros campos ficam desabilitados, sem informação;
- se o campo “Veículo de Publicação” é diferente de “Não houve publicação” todos os campos são obrigatórios;
- última publicação: dia em que foi publicado pela última vez o ato que está sendo registrado, já que a data pode variar com o veículo. A data da última publicação não pode ser maior que a data atual;
- quando no veículo de publicação estiverem informadas as datas de divulgação e de publicação os prazos para inserção das

informações no sistema são contados a partir da publicação do ato. Exemplo: Diário Oficial de Contas – TCE/MT divulgado na sexta-feira e data da publicação segunda-feira, o dia correspondente à segunda-feira é que deve ser informado no sistema;

- o campo “Resumo da Publicação” deve ser informado com o conteúdo integral daquilo que foi publicado na imprensa oficial; e
- após inserir as informações no formulário de cadastro “Novo Registro”, o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o registro de modo que ele seja exibido na tela de listagem.

3.3 VALORES E PRAZOS DE EXECUÇÃO

Nesta tela (formulário) são exibidos os aditivos já cadastrados no sistema.

Início / Execução Indireta / Contratos / Aditivos de Valores e Prazos de Execução

Contrato

Código: 32308 | Contrato N°: 05 | Ano: 2017

- Resumo
- Pendências
- Vínculos

1. CADASTRO

- 1.1. Dados Iniciais
- 1.2. Origem de Recursos
- 1.3. Publicações
- 1.4. Contratada(o)
- 1.5. Vínculo do Contrato à Licitação
- 1.6. Documentos

2. SITUAÇÕES

- 2.1. Situações
- 2.2. Documentos

3. ADITIVOS

- 3.1. Aditivos
- 3.2. Publicações
- 3.3. Valores e Prazos de Execução
- 3.4. Documentos

4. APOSTILAS

- 4.1. Apostilas
- 4.2. Valores
- 4.3. Documentos

3.3. Aditivos de Valores e Prazos de Execução

Código	Termo Aditivo	Ano	Data da Assinatura	Tipo de Aditivo	Valor contratual aditado (R\$)	Prazo de Vigência Aditado (dias)	Inclusão
50828	02	2018	21/02/2020	Alteração do Prazo de Vigência, Prazo de Execução e Valor Contratual	R\$ 37.931,81	60	11/05/2018
50446	01	2017	26/09/2020	Alteração do Prazo de Vigência, Prazo de Execução e Valor Contratual	R\$ 27.170,27	90	05/04/2018

Histórico

Figura 83 Execução Indireta - Contrato – 3.3. Aditivos de Valores e Prazos de Execução – Tela de Listagem

As alterações de valor e prazo de execução só serão possíveis quando houver obra, serviço ou projeto cadastrado vinculado ao contrato que está sendo alterado.

Para alteração de valor e prazo de execução clicar no ícone “Alterar” do aditivo cadastrado para ser disponibilizada a listagem por obra, serviço ou projeto vinculados ao contrato, uma vez que um aditivo pode contemplar alteração de valor e prazo de uma ou mais obras, serviços ou projetos.

[Início](#) /
 [Execução Indireta](#) /
 [Contratos](#) /
 [Aditivos de Valores e Prazos de Execução](#) /
 Listagem por Obras

Contrato

Código: 32308 | Contrato Nº: 05 | Ano: 2017

- Resumo
- Pendências
- Vínculos

1. CADASTRO

- 1.1. Dados Iniciais
- 1.2. Origem de Recursos
- 1.3. Publicações
- 1.4. Contratada(o)
- 1.5. Vínculo do Contrato à Licitação
- 1.6. Documentos

2. SITUAÇÕES

- 2.1. Situações
- 2.2. Documentos

3. ADITIVOS

- 3.1. Aditivos
- 3.2. Publicações
- 3.3. Valores e Prazos de Execução
- 3.4. Documentos

4. APOSTILAS

- 4.1. Apostilas
- 4.2. Valores
- 4.3. Documentos

3.3. Aditivos de Valores e Prazos de Execução

Termo Aditivo: 02 - Ano: 2018

Cód. Obra	Contrato / Ano	Sequencial Obra / Serviço	Prazo Exec. Anterior	Prazo Exec. Aditado	Prazo Exec. Atual	Serviços Cont. Acrescidos	Serviços Cont. Decrescidos	Serviços Extracontratuais	Valor Anterior	Valor Atual	
32571	05 / 2017	1	90	0	90	0,00	0,00	0,00	848.905,39	848.905,39	
						R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00			

Voltar

Figura 84 Execução Indireta - Contrato – 3.3. Aditivos de Valores e Prazos de Execução – Listagem de Obras/Serviços/Projetos vinculados ao Contrato

Clicar no ícone “Alterar” na obra/serviço/projeto exibido na tela de listagem para o qual se deseja lançar os valores e prazos aditados.

Início / Execução Indireta / Contratos / Aditivos de Valores e Prazos de Execução / Alterar

Contrato

Código: 32308 | Contrato Nº: 05 | Ano: 2017

- Resumo
- Pendências
- Vínculos

1. CADASTRO

- 1.1. Dados Iniciais
- 1.2. Origem de Recursos
- 1.3. Publicações
- 1.4. Contratada(o)
- 1.5. Vínculo do Contrato à Licitação
- 1.6. Documentos

2. SITUAÇÕES

- 2.1. Situações
- 2.2. Documentos

3. ADITIVOS

- 3.1. Aditivos
- 3.2. Publicações
- 3.3. Valores e Prazos de Execução
- 3.4. Documentos

4. APOSTILAS

- 4.1. Apostilas
- 4.2. Valores
- 4.3. Documentos

3.3. Aditivos de Valores e Prazos de Execução - Alterar

Aditivo - Código: 50828 - Número do Termo Aditivo: 02 - Ano: 2018

Obra - Código: 32571 - Contrato / Ano: 05 / 2017 - Sequencial Obra / Serviço: 1 - Valor Inicial (R\$): R\$ 848.905,39 - Prazo Execução Inicial (dias): 90

Valor contratual aditado: R\$ 37.931,81 | Valor utilizado: R\$ 0,00 | Saldo: R\$ 37.931,81

Prazo de Execução Aditado	Informe o prazo de execução aditado
Serviços contratuais acrescidos	R\$ Informe o valor dos serviços contratuais acrescidos
Serviços contratuais decrescidos	R\$ Informe o valor dos serviços contratuais decrescidos
Serviços extracontratuais	R\$ Informe o valor dos serviços extracontratuais

[Salvar](#) [Voltar](#)

Figura 85 Execução Indireta - Contrato – 3.3. Aditivos de Valores e Prazos de Execução - Alterar

Após inserir as informações no formulário de cadastro de alteração, o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o registro de modo que ele seja exibido na tela de listagem.

3.4 DOCUMENTOS

Nesta tela (formulário) são exibidos todos os documentos inseridos no sistema.

[Início](#) /
 [Execução Indireta](#) /
 [Contratos](#) /
 Documentos de Aditivos

Contrato

Código: 32308 | Contrato Nº: 05 | Ano: 2017

Resumo

Pendências

Vínculos

1. CADASTRO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Origem de Recursos

1.3. Publicações

1.4. Contratada(o)

1.5. Vínculo do Contrato à Licitação

1.6. Documentos

2. SITUAÇÕES

2.1. Situações

2.2. Documentos

3. ADITIVOS

3.1. Aditivos

3.2. Publicações

3.3. Valores e Prazos de Execução

3.4. Documentos

4. APOSTILAS

4.1. Apostilas

4.2. Valores

4.3. Documentos

3.4. Documentos de Aditivos

Selecione o aditivo

Novo Registro

Pesquisar

Código	Tipo	Descrição	Nome do Arquivo	Tamanho (Kb)	Inclusão
Selecione o aditivo...					
Histórico					

Figura 86 Execução Indireta - Contrato – 3.4. Documentos de Aditivos – Tela de Listagem

Para cadastrar um novo documento de aditivo, clicar em “Novo Registro”.

A documentação a ser inserida no sistema deverá atender a descrita no Anexo único, da Resolução Normativa 20/2015, para fato gerador a partir de 01/01/2015.

Início / Execução Indireta / Contratos / Documentos de Aditivos / Novo Registro

Contrato

Código: 32308 | Contrato Nº: 05 | Ano: 2017

- Resumo
- Pendências
- Vínculos

1. CADASTRO

- 1.1. Dados Iniciais
- 1.2. Origem de Recursos
- 1.3. Publicações
- 1.4. Contratada(o)
- 1.5. Vínculo do Contrato à Licitação
- 1.6. Documentos

2. SITUAÇÕES

- 2.1. Situações
- 2.2. Documentos

3. ADITIVOS

- 3.1. Aditivos
- 3.2. Publicações
- 3.3. Valores e Prazos de Execução
- 3.4. Documentos de Aditivos - Novo Registro

4. APOSTILAS

- 4.1. Apostilas
- 4.2. Valores

3.4. Documentos de Aditivos - Novo Registro

Aditivo:

Tipo do Documento:

* Documento de envio obrigatório. ** Documento de envio obrigatório, quando for o caso.

Arquivo:

Nome	Tamanho
------	---------

Descrição:

Figura 87 Execução Indireta - Contrato – 3.4. Documentos de Aditivos – Novo Registro

Nesta etapa é obrigatória a inserção do Termo Aditivo e da publicação de seu extrato e, conforme o caso e tipo de alteração, o usuário deverá inserir também as planilhas orçamentárias e cronogramas físico-financeiros correspondentes às alterações realizadas.

O envio/upload de documentos é realizado através do botão “Procurar Arquivo”, selecionar o tipo de arquivo (termo aditivo de contrato, publicação do extrato do termo aditivo, planilha serviços acrescidos, decrescidos e extracontratuais, cronograma físico-financeiro atualizado pelo termo aditivo, justificativa técnica, planilha de composição de custos unitários do termo aditivo, outro documento do termo aditivo), incluir a descrição deste, efetuando as observações julgadas pertinentes e finalizar o envio através da opção “Salvar”.

O campo “Descrição” permite que sejam registradas observações pertinentes ao documento inserido. Quando o tipo de documento selecionado é “Outro documento de Termo Aditivo de Contrato”, o preenchimento deste campo é obrigatório. Na inserção de documentos observar a documentação exigida para cada tipo de aditivo, conforme demonstrado a seguir:

Tipo do Aditivo	Documentação Exigida
Alteração do prazo vigência; Inclusão ou alteração de cláusulas contratuais; Inclusão ou alteração de cláusulas contratuais e prazo de vigência do contrato;	Termo Aditivo do Contrato; Publicação do Extrato do Contrato;
Alteração do prazo de execução da obra; Alteração do prazo de vigência e prazo de execução; Inclusão ou alteração de cláusulas contratuais e prazo de execução da obra; Inclusão ou alteração de cláusulas contratuais, prazo de vigência e prazo de execução.	Termo Aditivo do Contrato; Publicação do Extrato do Contrato; Cronograma Físico-financeiro atualizado pelo Termo Aditivo;
Alteração do valor contratual; Alteração do prazo de vigência e valor contratual; Alteração do prazo de execução e valor contratual; Alteração do prazo de vigência, prazo de execução e valor contratual; Inclusão ou alteração de cláusulas contratuais e valor; Inclusão ou alteração de cláusulas contratuais, prazo de vigência e valor contratual;	Termo Aditivo do Contrato; Publicação do Extrato do Contrato; Cronograma Físico-financeiro atualizado pelo Termo Aditivo; Planilha Serviço, Acrescido, Decrescido e Extracontratual;

Figura 88: Execução Indireta – Contrato – Tabela – Tipo de Aditivo/ Documentação Exigida

4. APOSTILAS

Nesta tela (formulário) são exibidas todas as apostilas cadastradas no sistema.

Início / Execução Indireta / Contratos / Apostilas

Contrato
Código: 32308 | Contrato Nº: 05 | Ano: 2017

Resumo
Pendências
Vinculos

1. CADASTRO
1.1. Dados Iniciais
1.2. Origem de Recursos
1.3. Publicações
1.4. Contratada(o)
1.5. Vínculo do Contrato à Licitação
1.6. Documentos
2. SITUAÇÕES
2.1. Situações
2.2. Documentos
3. ADITIVOS
3.1. Aditivos
3.2. Publicações
3.3. Valores e Prazos de Execução
3.4. Documentos
4. APOSTILAS
4.1. Apostilas
4.2. Valores
4.3. Documentos

4.1. Apostilas

Novo Registro

Pesquisar

Código	Número	Ano	Data da Assinatura	Tipo de Apostila	Valor (R\$)	Tipo de Valor	Descrição	Inclusão
Nenhum registro informado								

Histórico

Figura 89 Execução Indireta - Contrato – 4.1. Apostilas – Tela de Listagem

As alterações decorrentes de reajustes previstos no próprio contrato podem ser formalizadas mediante simples apostilamento, conforme art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93 e no Art. 136 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser dispensada a utilização de aditamentos contratuais para esse fim.

Para cadastrar uma nova apostila clicar em “Novo Registro”.

4.1. APOSTILAS

Início / Execução Indireta / Contratos / Apostilas / Novo Registro

Contrato

Código: 32308 | Contrato Nº: 05 | Ano: 2017

Resumo

Pendências

Vínculos

1. CADASTRO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Origem de Recursos

1.3. Publicações

1.4. Contratada(o)

1.5. Vínculo do Contrato à Licitação

1.6. Documentos

2. SITUAÇÕES

2.1. Situações

2.2. Documentos

3. ADITIVOS

3.1. Aditivos

3.2. Publicações

3.3. Valores e Prazos de Execução

3.4. Documentos

4. APOSTILAS

4.1. Apostilas

4.2. Valores

4.3. Documentos

4.1. Apostilas - Novo Registro

Número da Apostila

Informe o número da apostila

Ano da Apostila

Selecione o Ano

Data Assinatura

Selecione a data da assinatura

Tipo da Apostila

Selecione tipo da apostila

Selecione tipo da apostila

Variação do valor contratual decorrente de reajuste de preços previsto no contrato

Compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato

Empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do valor corrigido do contrato

Outras alterações previstas em contrato

Valor

Tipo do Valor

Descrição

Salvar

Voltar

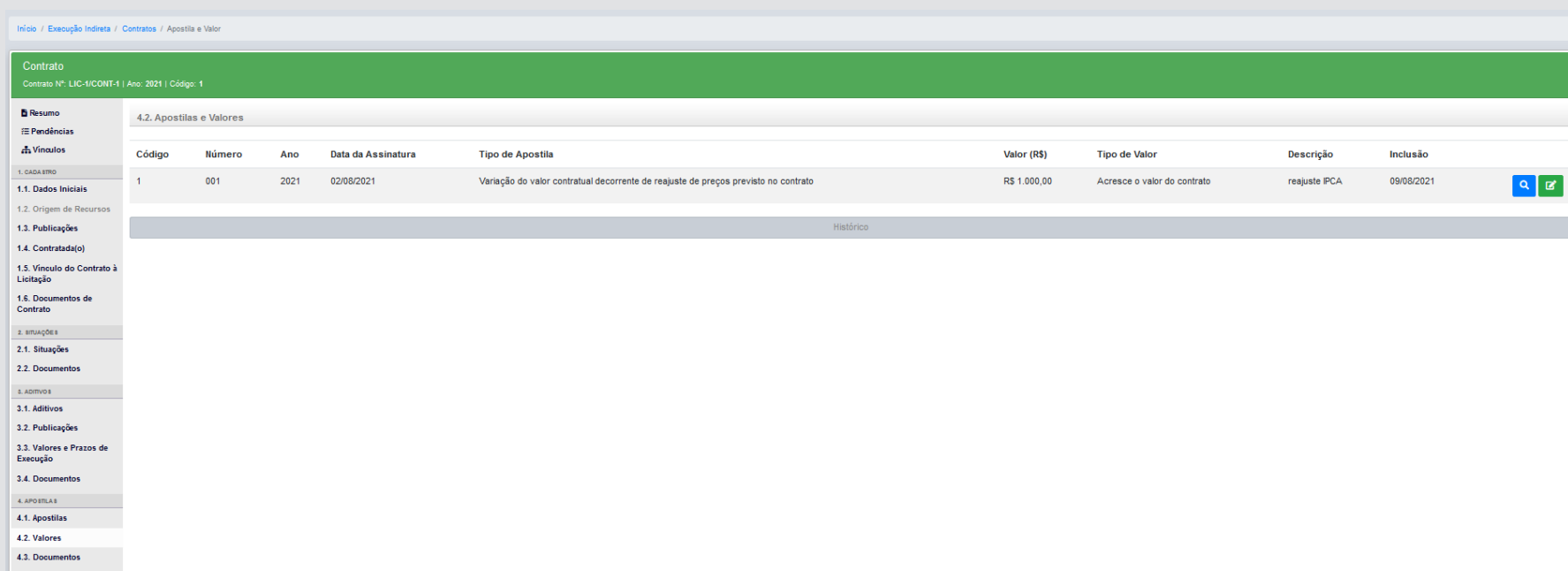
Figura 90: Execução Indireta - Contrato – 4.1. Apostilas – Novo Registro

Depois de inseridas as informações, clicar em “Salvar”.

4.2. VALORES

As alterações de valor por apostilamento só serão possíveis quando houver obra, serviço ou projeto cadastrado vinculado ao contrato que está sendo alterado.

Nesta tela (formulário) são exibidos todos os termos de apostilamento cadastrados.



Contrato									
Contrato Nº: LIC-1/CONT-1 Ano: 2021 Código: 1									
4.2. Apostilas e Valores									
Código	Número	Ano	Data da Assinatura	Tipo de Apostila	Valor (R\$)	Tipo de Valor	Descrição	Inclusão	
1	001	2021	02/08/2021	Varição do valor contratual decorrente de reajuste de preços previsto no contrato	R\$ 1.000,00	Acredita o valor do contrato	reajuste IPCA	09/08/2021	 

Figura 91: Execução Indireta - Contrato – 4.2. Apostilas e Valores – Tela de Listagem

Para alteração de valor clicar no ícone “Alterar” do termo de apostilamento cadastrado para ser disponibilizada a listagem por obra, serviço ou projeto vinculados ao contrato, uma vez que um termo de apostilamento pode contemplar alteração de valor de uma ou mais obras, serviços ou projetos.

Inicio / Execução Indireta / Contratos / Apostila e Valores / Listagem por Obras

Contrato
Contrato Nº: LIC-1/CONT-1 | Ano: 2021 | Código: 1

4.2. Apostilas e Valores

Apostila - Código: 1 - Apostila: 001 - Ano: 2021 - Data da Assinatura: 02/08/2021 - Tipo de Apostila: Variação do valor contratual decorrente de reajuste de preços previsto no contrato - Apostila Valor: R\$ 1.000,00

Cód. Obra	Contrato / Ano	Sequencial Obra / Serviço	Valor	Valor Anterior	Valor Atual	
2	LIC-1/CONT-1 / 2021	2	0,00	600 000,00	600 000,00	
1	LIC-1/CONT-1 / 2021	1	500,00	500 000,00	500 500,00	

Voltar

Figura 92: Execução Indireta - Contrato – 4.2. Apostilas e Valores - Listagem de Apostilas Vinculadas ao Contrato

Clicar no ícone “Alterar” na obra/serviço/projeto exibido na tela de listagem para o qual se deseja lançar os valores do termo de apostilamento.

Início / Execução Indireta / Contratos / Apostilas e Valores / Alterar

Contrato

Código: 48 | Contrato N°: NARDACONT03OBRA1 | Ano: 2021

- Resumo
- Pendências
- Vínculos

1. CADASTRO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Origem de Recursos

1.3. Publicações

1.4. Contratada(o)

1.5. Vínculo do Contrato à Licitação

1.6. Documentos

2. SITUAÇÕES

2.1. Situações

2.2. Documentos

3. ADITIVOS

3.1. Aditivos

3.2. Publicações

3.3. Valores e Prazos de Execução

3.4. Documentos

4. APOSTILAS

4.1. Apostilas

4.2. Valores

4.3. Documentos

4.2. Apostilas e Valores - Alterar

Apostila - Código: 61 - Apostila: 001 - Ano: 2021 - Data da Assinatura: 16/11/2021 - Tipo de Apostila: Variação do valor contratual decorrente de reajuste de preços previsto no contrato - Apostila Valor: R\$ 1.000,00

Obra - Código: 104 - Contrato / Ano: NARDACONT03OBRA1 / 2021 - Sequencial Obra / Serviço: 1 - Objeto: cccccccccccc dddddddddd - Valor Inicial (R\$): R\$ 315.000,00

Valor apostila: R\$ 1.000,00 | Valor utilizado: R\$ 1.000,00 | Saldo: R\$ 0,00

Valor

[Salvar](#) [Voltar](#)

Figura 93: Execução Indireta - Contrato – 4.2. Apostilas e Valores – Alterar

Após inserir as informações no formulário de cadastro de alteração, o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o registro de modo que ele seja exibido na tela de listagem.

4.3. DOCUMENTOS

Nesta tela (formulário) são exibidos todos os documentos de apostilas cadastrados.

[Início](#) / [Execução Indireta](#) / [Contratos](#) / Documentos de Apostilas

Contrato
 Código: 30867 | Contrato Nº: 05 | Ano: 2016

- Resumo
- Pendências
- Vínculos

1. CADASTRO

1.1. Dados Iniciais
 1.2. Origem de Recursos
 1.3. Publicações
 1.4. Contratada(o)
 1.5. Vínculo do Contrato à Licitação
 1.6. Documentos

2. SITUAÇÕES

2.1. Situações
 2.2. Documentos

3. ADITIVOS

3.1. Aditivos
 3.2. Publicações
 3.3. Valores e Prazos de Execução
 3.4. Documentos

4. APOSTILAS

4.1. Apostilas
 4.2. Valores
 4.3. Documentos

4.3. Documentos de Apostilas
 Seleccione a apostila
 Novo Registro
 Pesquisar

Código	Tipo	Descrição	Nome do Arquivo	Tamanho (Kb)	Inclusão
Selecione o lote...					
Histórico					

Figura 94 Execução Indireta - Contrato – 4.3. Documentos de Apostilas – Tela de Listagem

Para cadastrar um novo documento de apostila clicar em “Novo Registro”.

A documentação a ser inserida no sistema deverá atender a descrita Anexo único, da Resolução Normativa 20/2015, para fato gerador a partir de 01/01/2015.

Início / Execução Indireta / Contratos / Documentos de Apostilas / Novo Registro

Contrato

Código: 30867 | Contrato N°: 05 | Ano: 2016

- Resumo
- Pendências
- Vínculos

1. CADASTRO

- 1.1. Dados Iniciais
 - 1.2. Origem de Recursos
 - 1.3. Publicações
 - 1.4. Contratada(o)
 - 1.5. Vínculo do Contrato à Licitação
 - 1.6. Documentos

2. SITUAÇÕES

- 2.1. Situações
- 2.2. Documentos

3. ADITIVOS

- 3.1. Aditivos
- 3.2. Publicações
- 3.3. Valores e Prazos de Execução
- 3.4. Documentos

4. APOSTILAS

- 4.1. Apostilas
- 4.2. Valores
- 4.3. Documentos

4.3. Documentos de Apostilas - Novo Registro

Apostila:

Tipo do Documento:

* Documento de envio obrigatório. ** Documento de envio obrigatório, quando for o caso.

Arquivo:

Nome	Tamanho
------	---------

Descrição:

Figura 95 Execução Indireta - Contrato – 4.3. Documentos de Apostilas – Novo Registro

O envio/upload de documentos é realizado através do botão “Procurar Arquivo”, selecionar o tipo de arquivo (apostila/ termo de apostilamento; planilha; publicação e outro documento de apostila), incluir a descrição do mesmo, efetuando as observações julgadas pertinentes e finalizar o envio através da opção “Salvar”.

O campo “Descrição” permite que sejam registradas observações pertinentes ao documento inserido. Quando o tipo de documento selecionado é “Outro documento de Apostila”, o preenchimento deste campo é obrigatório.

5.3. OBRAS E SERVIÇOS

Após o cadastro de um contrato, a Unidade deve apresentar todas as informações pertinentes à execução do objeto, conforme os formulários eletrônicos apresentados por meio do ambiente "Obras e Serviços"; além dessas informações, podem ser solicitados outros documentos que as equipes técnicas deste Tribunal de Contas considerarem necessários.

Ao clicar neste ambiente, serão exibidas as obras e serviços de engenharia já cadastrados, bem como suas informações básicas (contrato, ano, sequencial, situação da obra e serviços de engenharia, data da última situação, objeto, valor inicial e outras). Nesse formulário são exibidas as opções de inserir, alterar ou mesmo excluir registros de obras e serviços de engenharia já cadastrados.

[Início](#) / [Sua conta](#) / [Obras e Serviços](#)

Obras e Serviços

Google

Você pode melhorar sua busca aplicando filtros para refinar os resultados.

Novo Registro

Procurar: [] Ordenar Por: [] Código Decrescente []

14 registro(s)

Código	Contrato / ano	Sequencial Obra / Serviço	Última Situação	Data da Última Situação	Objeto	Valor Inicial	Prazo Execução Inicial (dias)	Contratado(a)
49722	0033 / 2024	1			CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA CRECHE DO BAIRRO JARDIM IMPERIAL.	R\$ 10.200,00	100	[Status Icon]
49721	999 / 2024	1	Paralisação	01/03/2024	Construção de uma Usina de Monogeração Fotovoltaica, conectada a rede da distribuidora local na E.Estadual Pedro II	R\$ 800,00	90	[Status Icon]
49686	001 / 2024	2			Contratação para reforma da Escola Monteiro Lobato	R\$ 500,00	90	[Status Icon]
49685	001 / 2024	1	Iniciada	06/03/2024	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DA SEDE PRÓPRIA DA ESCOLA MUNICIPAL ANJO DA GUARDA, BAIRRO ARAÉS, NO MUNICÍPIO DE CUIABÁ-MT	R\$ 1.500,00	200	[Status Icon]
49684	0014 / 2024	1			CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA DA ESCOLA MUNICIPAL VICENTE FRANCISCO DA SILVA, BAIRRO SÃO JOSÉ OPERÁRIO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ-MT	R\$ 5.000,00	300	[Status Icon]
32571	05 / 2017	1	Concluída e recebida definitivamente	13/06/2018	Contratação de empresa de engenharia para construção de edificação com área de 335m² (trezentos e trinta e cinco metros quadrados), onde serão instalados o Laboratório de Solos e Salas de Aulas destinadas a Escola Superior de Contas, a ser implantado entre os prédios da Escola Superior de Contas e o Ed. Marechal Rondon, neste Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso	R\$ 848.905,39	90	[Status Icon]
30641	05 / 2016	1	Concluída e recebida definitivamente	15/06/2016	Reforma em 02 (dois) gabinetes da Procuradoria do Ministério Público de Contas.	R\$ 75.092,49	60	[Status Icon]
30281	29 / 2015	1	Iniciada	25/02/2016	Reforma e ampliação do Prédio Administrativo do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE-MT, objetivando as novas instalações do Ministério Público de Contas - MPC.	R\$ 5.546.169,57	450	[Status Icon]
28960	08 / 2013	1	Paralisação por perda de vigência contratual	31/05/2022	Perfuração de poço	R\$ 30.000,00	10	[Status Icon]
20549	45 / 2011	1	Concluída e recebida definitivamente	09/02/2012	Obras de adequações parciais necessárias para atender as demandas da Escola Superior de Contas	R\$ 132.126,72	60	[Status Icon]

« Anterior | 2 | Próxima »

Figura 96 Execução Indireta - Obras e Serviços – Tela de Listagem

Para cadastrar uma nova obra ou serviço clicar em "Novo Registro".

1. CADASTRO DE OBRA E SERVIÇO

Inicio / Execução Indireta / Obras e Serviços / Novo Registro

Obra e Serviço - Novo Registro

Contrato	Procurar	
Sequencial da Obra / Serviço	Informe o sequencial da obra / serviço	
Esta obra é remanescente de outra obra / serviço	Selecione	
Valor Inicial da Obra / Serviço	R\$ 0,00	
Prazo de Execução Inicial	Dias Informe o prazo de execução inicial	
Descrição do Objeto		
Permite Registro Fotográfico	Selecione	
Atividade Predominante	Selecione a atividade predominante	
Bem Público	Selecione o bem público	
Setor Beneficiado	Selecione o setor beneficiado	
Nome do Bem Público	Informe o nome do bem público	

Figura 97 Execução Indireta - Obra e Serviço - Novo Registro

Para o preenchimento dos campos autoexplicativos selecionar o contrato no banco de dados através do botão “Procurar”.

Após inserir as informações no formulário de cadastro “Novo Registro” o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o novo registro. Caso deseje alterar alguma informação cadastrada no formulário de “Novo Registro” clicar no item “1.1. Dados Iniciais” do menu vertical.

1.1 DADOS INICIAIS

[Início](#) / [Execução Indireta](#) / [Obras e Serviços](#) / [Dados Iniciais](#)

Obra e Serviço

Código: 38508 | Contrato / Ano - Sequencial: H12342019-1

Resumo

Pendências

Aditivos

Vínculos

1. OBRA E SERVIÇO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Localização

1.3. Outros Documentos

1.4. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

5.3. Fotos

1.1. Dados Iniciais

Contrato

Código	Nº Contrato	Ano Contrato	Contratada(o)	Data de Assinatura	Prazo de Vigência Inicial	Valor Inicial do Contrato (R\$)
37689	H1234	2019		04/12/2019	1000	R\$ 10.000,00

Sequencial da Obra / Serviço: 1

Esta obra é remanescente de outra obra / serviço: Não

Valor Inicial da Obra / Serviço: R\$ 10.000,00

Prazo de Execução Inicial: Dias 100

Descrição do Objeto: teste teste

Permite Registro Fotográfico: Não

Atividade Predominante: Ampliação

Bem Público: Adutora

Setor Beneficiado: Ação Social

Nome do Bem Público: teste teste teste teste

Salvar

Figura 98 Execução Indireta - Obra e Serviço – 1.1. Dados Iniciais

1.2 LOCALIZAÇÃO

Nesta tela (formulário) são exibidos todos os registros de localizações de obras e serviços cadastrados no sistema.

[Início](#) / [Execução Indireta](#) / [Obras e Serviços](#) / [Localização](#)

Obra e Serviço

Código: 28950 | Contrato / Ano - Sequencial: 09/2013-1

Resumo

Pendências

Aditivos

Vínculos

1. OBRA E SERVIÇO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Localização

1.3. Outros Documentos

1.4. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

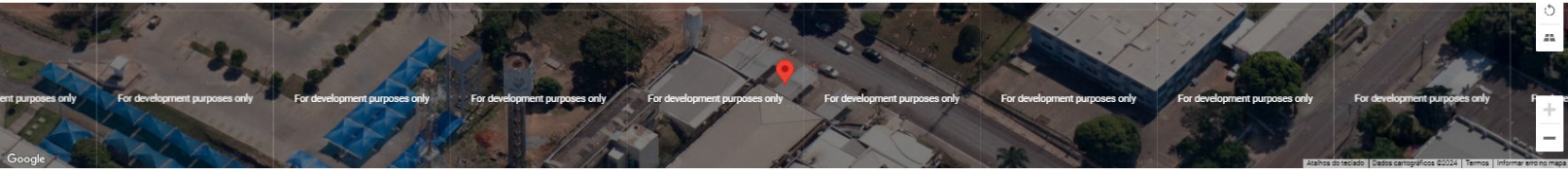
5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

5.3. Fotos

1.2. Localização



Novo Registro

Pesquisar

1 registro(s)

Código	Município	Endereço	Bairro	Latitude	Longitude	Descrição	Inclusão
18134	Cuiabá	Rua Quatro, 504	Centro Político Administrativo	15°34'05,86"	56°04'21,14"	Poço construído na rua lateral do tribunal de contas, em frente a SESP.	23/07/2015



Figura 99 Execução Indireta - Obra e Serviço – 1.2. Localização – Tela de Listagem

Ao clicar em “Novo Registro” é exibida a seguinte tela (formulário):

Início / Execução Indireta / Obras e Serviços / Localização / Novo Registro

Obra e Serviço

Código: 38508 | Contrato / Ano - Sequencial: H1234/2019-1

Resumo
Pendências
Aditivos
Vínculos
1. OBRA E SERVIÇO
1.1. Dados Iniciais
1.2. Localização
1.3. Outros Documentos
1.4. Imagens Preliminares
2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO
2.1. Responsáveis Técnicos
2.2. Documentos
3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO
3.1. Responsáveis Técnicos
3.2. Documentos
4. SITUAÇÕES
4.1. Situações
4.2. Documentos
5. MEDIÇÕES
5.1. Medições
5.2. Documentos
5.3. Fotos

1.2. Localização - Novo Registro

Município	Selecione o município
Endereço	Informe o endereço
Bairro	Informe o bairro
Latitude	0 0 00
Longitude	0 0 00
Observação	

Salvar

Voltar

Figura 100 Execução Indireta - Obra e Serviço – 1.2. Localização – Novo Registro

Para o preenchimento dos campos autoexplicativos observar o seguinte:

- nesta seção, o usuário, com base nos projetos, deverá inserir com a maior precisão possível a localização da obra ou serviço de engenharia, bem como informar, com a maior precisão possível as coordenadas geográficas do empreendimento; destaca-se que o Sistema restringirá o preenchimento dos campos latitude e longitude aos limites geográficos do Estado e municípios de Mato Grosso;
- no caso de edificações, deve ser inserido no mínimo uma coordenada geográfica da obra ou serviço de engenharia. Já no caso de obras maiores, lineares (linhas de transmissão, redes de abastecimento, rodovias, etc.), devem ser inseridos pontos iniciais e finais, além de pontos que permitam definir o contorno ou o caminhar da obra ou serviço de

engenharia, inserindo, ainda, pontos de interesse, como, por exemplo: início de trechos, estacas relevantes, locação de unidades ou equipamentos especiais, áreas diferenciadas, pontos críticos, dentre outros; e

- após inserir as informações no formulário de cadastro “Novo Registro”, o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o registro de modo que ele seja exibido na tela de listagem.

1.3 OUTROS DOCUMENTOS

Nesta etapa, deverão ser inseridos documentos que se mostrarem relevantes no decorrer da obra ou que forem solicitados por este TCE-MT, conforme descrito Anexo único, da Resolução Normativa n.º 20/2015. Nesta tela (formulário) são exibidos todos os documentos de obras e serviços cadastrados.

Início / Execução Indireta / Obras e Serviços / Documentos

Obra e Serviço

Código: 38508 | Contrato / Ano - Sequencial: H1234/2019-1

Resumo

Pendências

Aditivos

Vinculos

1. OBRA E SERVIÇO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Localização

1.3. Outros Documentos

1.4. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

5.3. Fotos

1.3. Outros Documentos

Novo Registro

Pesquisar

Código	Tipo	Descrição	Nome do Arquivo	Tamanho (Kb)	Inclusão
Nenhum registro informado					
Histórico					

Figura 101 Execução Indireta - Obra e Serviço – 1.3. Outros Documentos – Tela de Listagem

Para cadastrar um novo documento de obras e serviços, clicar em “Novo Registro”.

Início / Execução Indireta / Obras / Documentos / Novo Registro

Obra e Serviço

Código: 38508 | Contrato / Ano - Sequencial: 111234/2019-1

- Resumo
- Pendências
- Aditivos
- Vínculos

1. OBRA E SERVIÇO

- 1.1. Dados Iniciais
- 1.2. Localização
- 1.3. Outros Documentos
- 1.4. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO

- 2.1. Responsáveis Técnicos
- 2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

- 3.1. Responsáveis Técnicos
- 3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

- 4.1. Situações
- 4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

- 5.1. Medições
- 5.2. Documentos
- 5.3. Fotos

1.3. Outros Documentos - Novo Registro

Tipo do Documento:

* Documento de envio obrigatório. ** Documento de envio obrigatório, quando for o caso.

Arquivo:

Nome	Tamanho
------	---------

Descrição:

Figura 102 Execução Indireta - Obra e Serviço – 1.3. Outros Documentos – Novo Registro

O envio/upload de documentos é realizado através do botão “Procurar Arquivo”, selecionar o tipo de arquivo (outro documento da obra/serviço), incluir a descrição do mesmo, efetuando as observações julgadas pertinentes e finalizar o envio através da opção “Salvar”.

Como se trata da inserção de “Outro documento da obra/serviço”, o preenchimento do campo “Descrição” é obrigatório.

1.4. IMAGENS PRELIMINARES

Nesta tela (formulário) são exibidas as imagens de obras e serviços cadastrados.

Importante que a Unidade Gestora providencie, sempre que possível, imagens preliminares (anteriores à execução) da Obra ou Serviço. Esta ação visa favorecer a prestação de contas, indicando o avanço dos serviços, à medida que forem realizados, trazendo maior segurança jurídica para o gestor e demais interessados.

Início / Execução Indireta / Obras e Serviços / Imagens Preliminares

Obra e Serviço

Código: 38508 | Contrato / Ano - Sequencial: H1234/2019-1

Resumo

Pendências

Aditivos

Vínculos

1. OBRA E SERVIÇO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Localização

1.3. Outros Documentos

1.4. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

5.3. Fotos

1.4. Imagens Preliminares

Novo Registro

Pesquisar

Código	Descrição	Nome do Arquivo	Tamanho (Kb)	Inclusão
Nenhum registro informado				
Histórico				

Figura 103 Execução Indireta - Obra e Serviço – 1.4. Imagens Preliminares – Tela de Listagem

Para cadastrar uma nova imagem preliminar da obra ou serviço clicar em “Novo Registro”.

[Início](#) / [Execução Indireta](#) / [Obras e Serviços](#) / [Imagens Preliminares](#) / Novo Registro

Obra e Serviço

Código: 38508 | Contrato / Ano - Sequencial: H1234/2019-1

Resumo

Pendências

Aditivos

Vínculos

1. OBRA E SERVIÇO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Localização

1.3. Outros Documentos

1.4. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

5.3. Fotos

1.4. Imagens Preliminares - Novo Registro

Arquivo

Procurar Arquivo

Nome	Tamanho
Descrição	

Salvar Voltar

Figura 104 Execução Indireta - Obra e Serviço – 1.4. Imagens Preliminares – Novo Registro

Para inserir a imagem preliminar (anterior à execução da obra ou serviço) clicar no botão “Procurar Arquivo”, selecionar a imagem, inserir descrição, se julgar necessário, e clicar no botão “Salvar”.

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO

Nesta tela (formulário) são exibidos todos os profissionais responsáveis técnicos pela fiscalização da obra ou serviço cadastrados.

Início / Execução Indireta / Obras e Serviços / Responsáveis Técnicos pela Fiscalização

Obra e Serviço

Código: 38508 | Contrato / Ano - Sequencial: H1234/2019-1

Resumo

Pendências

Aditivos

Vínculos

1. OBRA E SERVIÇO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Localização

1.3. Outros Documentos

1.4. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

5.3. Fotos

2.1. Responsáveis Técnicos pela Fiscalização

Novo Registro

Pesquisar

Código	Nome	Início da Atividade	Fim da Atividade	Tipo de Vinculo	Descrição do Vinculo	Inclusão
Nenhum registro informado						
Histórico						

Figura 105 Execução Indireta - Obra e Serviço - 2.1. Responsáveis Técnicos pela Fiscalização - Tela de Listagem

Para cadastrar um novo responsável técnico pela fiscalização da obra ou serviço clicar em “Novo Registro”.

2.1. RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

Início / Execução Indireta / Obras e Serviços / Responsáveis Técnicos pela Fiscalização / Novo Registro

Obra e Serviço

Código: 38508 | Contrato / Ano - Sequencial: H1234/2019-1

Resumo
Pendências
Aditivos
Vínculos
1. OBRA E SERVIÇO
1.1. Dados Iniciais
1.2. Localização
1.3. Outros Documentos
1.4. Imagens Preliminares
2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO
2.1. Responsáveis Técnicos
2.2. Documentos
3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO
3.1. Responsáveis Técnicos
3.2. Documentos
4. SITUAÇÕES
4.1. Situações
4.2. Documentos
5. MEDIÇÕES
5.1. Medições
5.2. Documentos
5.3. Fotos

2.1. Responsáveis Técnicos pela Fiscalização - Novo Registro

Responsável Técnico	Informe o CPF e clique em Validar	Validar
Início da Atividade	Selecione a data de início da atividade	
Tipo de Vínculo	Selecione o tipo de vínculo do responsável técnico com a Administração	
Descrição de Vínculo		

SalvarVoltar

Figura 106 Execução Indireta - Obra e Serviço – 2.1. Responsáveis Técnicos pela Fiscalização – Novo Registro

Para o preenchimento dos campos autoexplicativos observar o seguinte:

- em caso de interrupções da atividade pelo profissional, seja por férias ou outros afastamentos, em que outro profissional assuma a função nesse período, somente é permitido cadastrar novamente o profissional original (mesmo CPF) após ser informado o fim da atividade do cadastro anterior desse responsável técnico; ou seja, o cadastro original terá início e fim e o novo cadastro desse mesmo profissional terá, também, início e fim;

- quando o campo “Tipo de Vínculo” for igual a “Outro” o preenchimento do campo “Descrição” é obrigatório;
- após inserir as informações no formulário de cadastro, o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o registro de modo que ele seja exibido na tela de listagem; e
- no caso de encerramento da atividade de fiscalização por um determinado profissional, deve-se selecionar o mesmo dentro da tela de listagem de registros, clicar no ícone “Alterar” e informar o “Fim da Atividade”.

2.2. DOCUMENTOS

Nesta tela (formulário) serão exibidos os documentos já cadastrados do responsável técnico pela fiscalização selecionado.

[Início](#) /
 [Execução Indireta](#) /
 [Obras e Serviços](#) /
 Documentos de Responsáveis Técnicos pela Fiscalização

Obra e Serviço

Código: 32571 | Contrato / Ano - Sequencial: 05/2017-1

- Resumo
- Pendências
- Aditivos
- Vínculos

1. OBRA E SERVIÇO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Localização

1.3. Outros Documentos

1.4. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

5.3. Fotos

2.2. Documentos de Responsáveis Técnicos pela Fiscalização

Código: 35980 | Nome: | CPF: | Início: 13/03/2017 | Fim:

Novo Registro

Pesquisar

Código	Tipo	Nome do Arquivo	Tamanho (Kb)	Descrição	Inclusão
Nenhum registro informado					

Histórico

Figura 107 Execução Indireta - Obra e Serviço – 2.2. Documentos de Responsáveis Técnicos pela Fiscalização – Tela de Listagem

Para cadastrar um novo documento do profissional responsável pela fiscalização, clicar em “Novo Registro”.

Início / Execução Indireta / Obras e Serviços / Documentos de Responsáveis Técnicos pela Fiscalização / Novo Registro

Obra e Serviço

Código: 32571 | Contrato / Ano - Sequencial: 05/2017-1

- Resumo
- Pendências
- Aditivos
- Vinculos

1. OBRA E SERVIÇO

- Dados Iniciais
- Localização
- Outros Documentos
- Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO

- Responsáveis Técnicos
- Documentos**

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

- Responsáveis Técnicos
- Documentos

4. SITUAÇÕES

- Situações
- Documentos

5. MEDIÇÕES

- Medições
- Documentos
- Fotos

2.2. Documentos de Responsáveis Técnicos pela Fiscalização - Novo Registro

Responsável Técnico pela Fiscalização: Código: 35980 | Nome: | CPF: | Início: 13/03/2017 | Fim:

Tipo do Documento: Selecione tipo do documento

* Documento de envio obrigatório. ** Documento de envio obrigatório, quando for o caso.

Arquivo: Procurar Arquivo

Nome	Tamanho

Descrição:

Salvar Voltar

Figura 108 Execução Indireta - Obra e Serviço – 2.2. Documentos de Responsáveis Técnicos pela Fiscalização – Novo Registro

O envio/upload de documentos é realizado através do botão “Procurar Arquivo”, selecionar o tipo de arquivo (portaria de nomeação, ART/RRT e outro documento do responsável técnico), incluir a descrição do mesmo, efetuando as observações julgadas pertinentes e finalizar o envio através da opção “Salvar”.

O campo “Descrição” permite que sejam feitas observações pertinentes ao documento inserido. Quando o tipo de documento selecionado é “Outro documento do responsável técnico pela fiscalização”, o preenchimento do campo “Descrição” é obrigatório.

3. PROFISSIONAIS TÉCNICOS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

Nesta tela (formulário) são exibidos todos os profissionais responsáveis técnicos pela execução da obra ou serviço cadastrados.

[Início](#) / [Execução Indireta](#) / [Obras e Serviços](#) / Responsáveis Técnicos pela Execução

Obra e Serviço

Código: 32571 | Contrato / Ano - Sequencial: 05/2017-1

- Resumo
- Pendências
- Aditivos
- Vínculos
- 1. OBRA E SERVIÇO
 - 1.1. Dados Iniciais
 - 1.2. Localização
 - 1.3. Outros Documentos
 - 1.4. Imagens Preliminares
- 2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO
 - 2.1. Responsáveis Técnicos
 - 2.2. Documentos
- 3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO
 - 3.1. Responsáveis Técnicos
 - 3.2. Documentos
- 4. SITUAÇÕES
 - 4.1. Situações
 - 4.2. Documentos
- 5. MEDIÇÕES
 - 5.1. Medições
 - 5.2. Documentos
 - 5.3. Fotos

3.1. Responsáveis Técnicos pela Execução

Novo Registro

Pesquisar

1 registro(s)

Código	Nome	Início da Atividade	Fim da Atividade	Inclusão
35981		03/04/2017		31/03/2017

Histórico

Figura 109 Execução Indireta - Obra e Serviço – 3.1. Responsáveis Técnicos pela Execução – Tela de Listagem

Para cadastrar um novo responsável técnico pela execução da obra ou serviço clicar em “Novo Registro”.

3.1. RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

Início / Execução Indireta / Obras e Serviços / Responsáveis Técnicos pela Execução / Novo Registro

Obra e Serviço

Código: 32571 | Contrato / Ano - Sequencial: 05/2017-1

Resumo

Pendências

Aditivos

Vínculos

1. OBRA E SERVIÇO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Localização

1.3. Outros Documentos

1.4. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

5.3. Fotos

3.1. Responsáveis Técnicos pela Execução - Novo Registro

Responsável Técnico Validar

Início da Atividade

Salvar Voltar

Figura 110 Execução Indireta - Obra e Serviço – 3.1. Responsáveis Técnicos pela Execução – Novo Registro

Para o preenchimento dos campos autoexplicativos observar o seguinte:

- em caso de interrupções da atividade pelo profissional, em que outro profissional assuma a função nesse período, somente é permitido cadastrar novamente o profissional original (mesmo CPF) após ser informado o fim da atividade do cadastro anterior desse responsável técnico; ou seja, o cadastro original terá início e fim e o novo cadastro desse mesmo profissional terá, também, início e fim;
- após inserir as informações no formulário de cadastro, o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o registro de modo

que ele seja exibido na tela de listagem; e

- no caso de encerramento da atividade de execução por um determinado profissional, deve-se selecionar o mesmo dentro da tela de listagem de registros, clicar no ícone “Alterar” e informar o “Fim da Atividade”.

3.2 DOCUMENTOS

Nesta tela (formulário) serão exibidos os documentos já cadastrados do responsável técnico pela execução selecionado.

Início / Execução Indireta / Obras e Serviços / Documentos de Responsáveis Técnicos pela Execução

Obra e Serviço

Código: 32571 | Contrato / Ano - Sequencial: 05/2017-1

Resumo

Pendências

Aditivos

Vínculos

1. OBRA E SERVIÇO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Localização

1.3. Outros Documentos

1.4. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

5.3. Fotos

3.2. Documentos de Responsáveis Técnicos pela Execução

Selecione o responsável técnico pela execução

Novo Registro

Pesquisar

Código	Tipo	Nome do Arquivo	Tamanho (Kb)	Descrição	Inclusão
Selecione o responsável técnico execucao / orçamentista...					
Histórico					

Figura 111 Execução Indireta - Obra e Serviço – 3.2. Documentos de Responsáveis Técnicos pela Execução – Tela de Listagem

Para cadastrar um novo documento do profissional responsável pela execução, clicar em “Novo Registro”.

Início / Execução Indireta / Obras e Serviços / Documentos de Responsáveis Técnicos pela Execução / Novo Registro

Obra e Serviço

Código: 32571 | Contrato / Ano - Sequencial: 05/2017-1

- Resumo
- Pendências
- Aditivos
- Vínculos

1. OBRA E SERVIÇO

- 1.1. Dados Iniciais
- 1.2. Localização
- 1.3. Outros Documentos
- 1.4. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO

- 2.1. Responsáveis Técnicos
- 2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

- 3.1. Responsáveis Técnicos
- 3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

- 4.1. Situações
- 4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

- 5.1. Medições
- 5.2. Documentos
- 5.3. Fotos

3.2. Documentos de Responsáveis Técnicos pela Execução - Novo Registro

Responsável Técnico pela Execução:

Tipo do Documento:
* Documento de envio obrigatório. ** Documento de envio obrigatório, quando for o caso.

Arquivo:

Nome	Tamanho
------	---------

Descrição:

Figura 112 Execução Indireta - Obra e Serviço – 3.2. Documentos de Responsáveis Técnicos pela Execução – Novo Registro

O envio/upload de documentos é realizado através do botão "Procurar Arquivo", selecionar o tipo de arquivo (portaria de nomeação, ART/RRT e outro documento do responsável técnico), incluir a descrição do mesmo, efetuando as observações julgadas pertinentes e finalizar o envio através da opção "Salvar".

O campo "Descrição" permite que sejam feitas observações pertinentes ao documento inserido. Quando o tipo de documento selecionado é "Outro documento do responsável técnico pela execução", o preenchimento do campo "Descrição" é obrigatório.

4. SITUAÇÕES

Nesta tela (formulário) são exibidas todas as situações da obra ou serviço de engenharia cadastrados.

Início / Execução Indireta / Obras / Situações

Obra e Serviço

Código: 32571 | Contrato / Ano - Sequencial: 05/2017-1

- Resumo
- Pendências
- Aditivos
- Vínculos

1. OBRA E SERVIÇO

- 1.1. Dados Iniciais
- 1.2. Localização
- 1.3. Outros Documentos
- 1.4. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO

- 2.1. Responsáveis Técnicos
- 2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

- 3.1. Responsáveis Técnicos
- 3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

- 4.1. Situações
- 4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

- 5.1. Medições
- 5.2. Documentos
- 5.3. Fotos

4.1. Situações

Novo Registro

Pesquisar

4 registro(s)

Código	Situação	Data da Situação	Veículo da Publicação	Data da Publicação	Resumo da Publicação	Inclusão
66363	Reiniciada por meio de outro contrato	13/06/2018	Não houve publicação			17/10/2018
66362	Reiniciada	14/03/2018	Não houve publicação			17/10/2018
58610	Iniciada	03/04/2017	Não houve publicação			03/04/2017
58594	Não Iniciada	01/01/1900				31/03/2017

Histórico

Figura 113 Execução Indireta - Obra e Serviço – 4.1. Situações – Tela de Listagem

Para cadastrar uma nova situação da obra ou serviço, clicar em “Novo Registro”.

4.1. SITUAÇÕES

Inicio / Execução Indireta / Obras / Situações / Novo Registro

Obra e Serviço

Código: 32571 | Contrato / Ano - Sequencial: 05/2017-1

Resumo

Pendências

Aditivos

Vínculos

1. OBRA E SERVIÇO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Localização

1.3. Outros Documentos

1.4. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

5.3. Fotos

4.1. Situações - Novo Registro

Situação	Selecione a situação...
Data da Situação	
Veículo da Publicação	
Data da Publicação	
Resumo da Publicação	

Selecione a situação...
Não Iniciada
Iniciada
Paralisada
Paralisada por rescisão contratual
Paralisada por perda de vigência contratual
Reiniciada
Reiniciada por meio de outro contrato
Concluída e não recebida
Concluída e recebida provisoriamente
Concluída e recebida definitivamente
Reiniciada por execução direta

SalvarVoltar

Figura 114 Execução Indireta - Obra e Serviço – 4.1. Situações – Novo Registro

No preenchimento dos campos autoexplicativos deve ser observado o seguinte:

- no cadastro das situações possíveis deve ser observada a ordem cronológica dos eventos;
- após inserir as informações no formulário de cadastro “Novo Registro”, o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o registro de modo que ele seja exibido na tela de listagem;
- toda alteração de situação da obra ou serviço deve ser feita mediante a inserção de novo registro.

4.2 DOCUMENTOS

Nesta tela (formulário) são exibidos todos os documentos das situações cadastradas.

[Início](#) / [Execução Indireta](#) / [Obras e Serviços](#) / Documentos de Situações

Obra e Serviço

Código: 32571 | Contrato / Ano - Sequencial: 05/2017-1

- Resumo
- Pendências
- Aditivos
- Vínculos

4.2. Documentos de Situações

Selecione a situação

Novo Registro

Pesquisar

Código	Tipo	Nome do Arquivo	Tamanho (Kb)	Descrição	Inclusão
Selecione uma situação...					

Histórico

1. OBRA E SERVIÇO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Localização

1.3. Outros Documentos

1.4. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

5.3. Fotos

Figura 115 Execução Indireta - Obra e Serviço – 4.2. Documentos de Situações – Tela de Listagem

Para cadastrar um novo documento clicar em “Novo Registro”.

Os documentos exigidos pelo Sistema (conforme Anexo único, da Resolução Normativa nº 20/2015) são aqueles correlacionados a estas modificações das situações, como por exemplo, para a situação de obra ou serviço iniciada, existe a ordem de início da obra ou serviço; para a situação paralisada, existe o termo de paralisação da obra ou serviço; e assim por diante.

Início / Execução Indireta / Obras / Documentos de Situações / Novo Registro

Obra e Serviço

Código: 32571 | Contrato / Ano - Sequencial: 05/2017-1

Resumo

Pendências

Aditivos

Vínculos

1. OBRA E SERVIÇO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Localização

1.3. Outros Documentos

1.4. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

5.3. Fotos

4.2. Documentos de Situações - Novo Registro

Situação

Tipo do Documento

* Documento de envio obrigatório. ** Documento de envio obrigatório, quando for o caso.

Arquivo

Nome	Tamanho

Descrição

Figura 116 Execução Indireta - Obra e Serviço – 4.2. Documentos de Situações – Novo Registro

O envio/upload de documentos é realizado através do botão “Procurar Arquivo”, definir o tipo do documento (ordem de início, termos de recebimento, ordem de paralisação e outros), incluir a descrição do mesmo (efetuar as observações pertinentes) e finalizar a etapa através da opção “Salvar”.

5. MEDIÇÕES

Nesta tela (formulário) são exibidas todas as medições da obra ou serviço de engenharia, cadastradas.

[Início](#) / [Execução Indireta](#) / [Obras e Serviços](#) / [Medições](#)

Obra e Serviço									
Código: 32574 Contrato / Ano - Sequencial: 05/2017-1									
Resumo	5.1. Medições								
Pendências	Novo Registro								
Aditivos	Pesquisar								
Vínculos									
1. OBRA E SERVIÇO	9 registro(s)								
1.1. Dados Iniciais	Código	Tipo da Medição	Sequencial da Medição	Descrição da Medição	Período da Medição	Data de Elaboração da Medição	Valor da Medição (R\$)	Inclusão	
1.2. Localização	90608	Medição de termo aditivo	MTA / 3	1ª Medição do 2º Termo Aditivo	04/09/2017 a 03/10/2017	12/03/2018	60.072,50	19/09/2018	  
1.3. Outros Documentos	88759	Medição de termo aditivo	MTA / 2	2ª Medição do 1º Termo Aditivo	04/09/2017 a 03/10/2017	12/03/2018	7.048,23	12/07/2018	  
1.4. Imagens Preliminares	85650	Medição a preços iniciais	MPI / 6		04/09/2017 a 03/10/2017	05/10/2017	44.867,68	02/02/2018	  
2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO	85649	Medição de termo aditivo	MTA / 1	1ª Medição do 1º Termo Aditivo	04/09/2017 a 03/10/2017	05/10/2017	37.034,06	02/02/2018	  
2.1. Responsáveis Técnicos	82778	Medição a preços iniciais	MPI / 5		04/08/2017 a 03/09/2017	03/09/2017	83.895,33	02/10/2017	  
2.2. Documentos	81889	Medição a preços iniciais	MPI / 4		04/07/2017 a 03/08/2017	03/08/2017	82.678,52	25/08/2017	  
3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO	81888	Medição a preços iniciais	MPI / 3		04/06/2017 a 03/07/2017	03/07/2017	99.666,13	25/08/2017	  
3.1. Responsáveis Técnicos	80595	Medição a preços iniciais	MPI / 2		04/05/2017 a 03/06/2017	03/06/2017	58.299,31	22/06/2017	  
3.2. Documentos	79621	Medição a preços iniciais	MPI / 1		03/04/2017 a 03/05/2017	03/05/2017	70.284,55	09/05/2017	  
4. SITUAÇÕES	Valor Total das Medições:								R\$ 543.846,31
4.1. Situações									
4.2. Documentos									
5. MEDIÇÕES									
5.1. Medições									
5.2. Documentos									
5.3. Fotos									

Figura 117 Execução Indireta - Obra e Serviço – 5.1. Medições – Tela de Listagem

Para cadastrar uma nova medição clicar em “Novo Registro”.

5.1. MEDIÇÕES

[Início](#) / [Execução Indireta](#) / [Obras e Serviços](#) / [Medições](#) / Novo Registro

Obra e Serviço

Código: 30641 | Contrato / Ano - Sequencial: 05/2016-1

- Resumo
- Pendências
- Aditivos
- Vínculos

1. OBRA E SERVIÇO

- 1.1. Dados Iniciais
- 1.2. Localização
- 1.3. Outros Documentos
- 1.4. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO

- 2.1. Responsáveis Técnicos
- 2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

- 3.1. Responsáveis Técnicos
- 3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

- 4.1. Situações
- 4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

- 5.1. Medições
- 5.2. Documentos
- 5.3. Fotos

5.1. Medições - Novo Registro

Tipo da Medição:

Sequencial da Medição:

Descrição da Medição:

Período da Medição

De:

Até:

Data de Elaboração da Medição:

Valor da Medição: R\$

[Salvar](#) [Voltar](#)

Figura 118 Execução Indireta Obra e Serviço – 5.1. Medições – Novo Registro

Após inserir as informações do formulário de cadastro “Novo Registro” clicar no botão “Salvar” para que ele seja exibido na tela de listagem.

5.2 DOCUMENTOS

Nesta tela (formulário) são exibidos todos os documentos de medições da obra ou serviço de engenharia já cadastrado.

Início / Execução Indireta / Obras e Serviços / Documentos de Medições

Obra e Serviço

Código: 30641 | Contrato / Ano - Sequencial: 05/2016-1

Resumo

Pendências

Aditivos

Vinculos

1. OBRA E SERVIÇO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Localização

1.3. Outros Documentos

1.4. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

5.3. Fotos

5.2. Documentos de Medições

Selecione a medição

Novo Registro

Pesquisar

Código	Tipo	Nome do Arquivo	Tamanho (Kb)	Descrição	Inclusão
Selecione uma medição...					
Histórico					

Figura 119 Execução Indireta - Obra e Serviço – 5.2. Documentos de Medições – Tela de Listagem

Para cadastrar um novo documento de medição, clicar em “Novo Registro”.

Início / Execução Indireta / Obras e Serviços / Documentos de Medições / Novo Registro

Obra e Serviço

Código: 30641 | Contrato / Ano - Sequencial: 05/2016-1

- Resumo
- Pendências
- Aditivos
- Vínculos

1. OBRA E SERVIÇO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Localização

1.3. Outros Documentos

1.4. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

5.3. Fotos

5.2. Documentos de Medições - Novo Registro

Medição:

Tipo do Documento:

* Documento de envio obrigatório. ** Documento de envio obrigatório, quando for o caso.

Arquivo:

Nome	Tamanho
------	---------

Descrição:

Figura 120 Execução Indireta - Obra e Serviço – 5.2. Documentos de Medições – Novo Registro

Após selecionar uma determinada medição e o tipo do documento a ser inserido clicar no botão “Procurar Arquivo”, aguardar o envio/upload do documento, inserir a descrição do mesmo caso julgar necessário e finalizar o cadastro através da opção “Salvar”.

Os documentos da medição selecionada devem ser inseridos, obrigatoriamente, no formato editável, extensão “.xls”, e devem ser inseridos dentro dos prazos estipulados no anexo único da Resolução Normativa nº 20/2015.

5.3 FOTOS

Nesta tela (formulário) são exibidas todas as fotos de medições da obra ou serviço de engenharia cadastradas.

Início / Execução Indireta / Obras e Serviços / Fotos de Medições

Obra e Serviço
Código: 30641 | Contrato / Ano - Sequencial: 05/2016-1

- Resumo
- Pendências
- Aditivos
- Vínculos

1. OBRA E SERVIÇO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Localização

1.3. Outros Documentos

1.4. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

5.3. Fotos

5.3. Fotos dos Serviços Executados na Medição

Selecione a medição

Novo Registro

Pesquisar

Código	Nome do Arquivo	Tamanho (Kb)	Descrição	Inclusão
Selecione uma medição...				
Histórico				

Figura 121 Execução Indireta - Obra e Serviço – 5.3. Fotos dos Serviços Executados na Medição – Tela de Listagem

Para cadastrar uma nova foto de medição, clicar em “Novo Registro”.

[Início](#) / [Execução Indireta](#) / [Obras e Serviços](#) / [Fotos de Medições](#) / [Novo Registro](#)

Obra e Serviço

Código: 30641 | Contrato / Ano - Sequencial: 05/2016-1

Resumo

Pendências

Aditivos

Vínculos

1. OBRA E SERVIÇO

1.1. Dados Iniciais

1.2. Localização

1.3. Outros Documentos

1.4. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

3.1. Responsáveis Técnicos

3.2. Documentos

4. SITUAÇÕES

4.1. Situações

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

5.3. Fotos

5.3. Fotos dos Serviços Executados na Medição - Novo Registro

Medição

Arquivo

Nome	Tamanho
Descrição	

Figura 122 Execução Indireta - Obra e Serviço – 5.3. Fotos dos Serviços Executados na Medição – Novo Registro

Para inserir a foto (imagem), selecionar a medição, clicar no botão “Procurar Arquivo”, selecionar a imagem, aguardar o envio/upload do arquivo, inserir descrição se julgar necessário e clicar no botão “Salvar”.

As imagens da medição selecionada, no mínimo 3 (três), devem ser inseridas, obrigatoriamente, no formato “JPG. JPEG e PNG” e dentro dos prazos estipulados no anexo único da Resolução Normativa nº 20/2015.

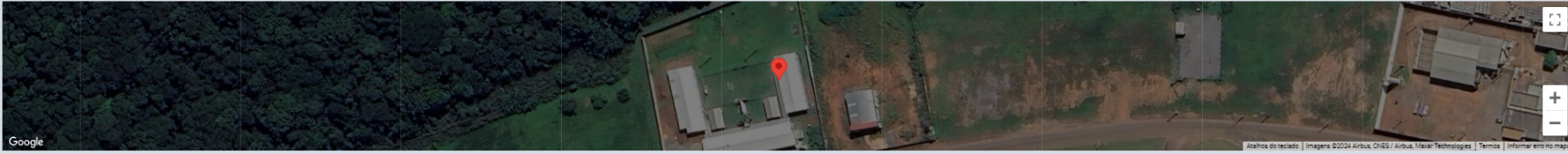
Importante que as fotos comprovem os serviços indicados como “medidos” na medição da obra ou serviços de engenharia.

6. OBRAS/ SERVIÇOS POR EXECUÇÃO DIRETA

Ao acessar o ambiente “Obras/Serviços por Execução Direta”, o usuário observará que este é muito semelhante ao ambiente “Obras/Serviços por Execução Indireta”. A tela abaixo apresenta a relação dos registros já cadastrados referentes às obras ou serviços executados diretamente pela Administração. Nesse formulário são exibidas as opções de inserir, alterar ou mesmo excluir registros de obras e serviços de engenharia por execução direta já cadastrados.

[Início](#) / Execução Direta - Obras e Serviços

Obras e Serviços Listagem Relatórios



* São representadas no mapa apenas as obras com dados de localização informados

Novo Registro

Pesquisar Ordenar Por: Código Decrescente

2 registro(s)

Código	Ano	Sequencial	Tipo do Objeto	Última Situação	Data da Última Situação	Objeto	Valor Inicial	Prazo Execução Inicial (dias)
49701	2022	1	Obra	Concluída e recebida definitivamente	06/06/2022	EXECUÇÃO DA REFORMA DA CASA DE SEMILIBERDADE, CONTEMPLANDO BLOCO DE DORMITÓRIOS COLETIVOS E BLOCO DE DORMITÓRIOS INDIVIDUAIS, RUA DA FÉ, BAIRRO TESSELE JUNIOR, MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE.	R\$ 180.500,00	90
49620	2023	01	Obra	Iniciada	05/01/2024	Construção de Escola Estadual José de Mesquita	R\$ 1.000,00	120

« Anterior 1 Próxima »

Figura 123 Execução Direta - Obra e Serviço – Tela de Listagem

Para cadastrar uma nova obra ou serviço clicar em “Novo Registro”.

[Início](#) / [Execução Direta - Obras e Serviços](#) / [Novo Registro](#)

Obra e Serviço - Novo Registro

Existe projeto básico cadastrado no sistema	Selecione
Selecionar projeto básico / termo de referência	Procurar
Sequencial da Obra / Serviço	Informe o sequencial da obra / serviço
Ano	Selecione o Ano
Esta obra é remanescente de outra obra / serviço	Selecione
Valor Inicial da Obra / Serviço	R\$ 0,00
Prazo de Execução Inicial	Dias Informe o prazo de execução inicial
Tipo do Objeto	
Descrição do Objeto	
Permite Registro Fotográfico	Selecione
Atividade Predominante	Selecione a atividade predominante
Bem Público	Selecione o bem público
Sector Beneficiado	Selecione o setor beneficiado
Nome do Bem Público	Informe o nome do bem público

Figura 124 Execução Direta - Obra e Serviço - Novo Registro

Para o preenchimento dos campos autoexplicativos primeiramente deve-se informar: "Existe projeto básico/termo de referência cadastrado no sistema"? Sim: Nessa situação deve-se clicar em: "Procurar" e selecionar o "Projeto Básico" cadastrado no banco de dados. Não: Neste caso não é possível continuar sem o devido cadastro do "Projeto Básico". A partir da mensagem "Clique aqui" o usuário é direcionado automaticamente para o ambiente "Projeto básico" para realizar o cadastro do termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo de obras e serviços de engenharia.

Projeto Básico / Termo de Referência

Indisponível

Disponível

Possui Pendência

Pesquisar

2 registro(s)

Tipo de Código	Cadastro	Origem	Objeto	Contrato	Ano	Sequencial	Valor Inicial (R\$)	Status
2	Termo de Referência	Elaborado pela própria Unidade Gestora	teste teste		2020	2		
1	Termo de Referência	Elaborado pela própria Unidade Gestora	Descrição etc teste teste		2020	1		

Selecionar

Fechar

*Figura 125 Execução Direta - Obra e Serviço –
Projeto Básico/ Termo de Referência – Selecionar*

Com o “Projeto Básico” cadastrado, o usuário pode dar prosseguimento ao cadastro da obra ou serviço a ser executado diretamente pela Administração.

Após inserir as informações no formulário de cadastro “Novo Registro” o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o novo registro. Caso deseje alterar alguma informação cadastrada no formulário de “Novo Registro” clicar no item “1.1. Dados Iniciais” do menu vertical.

1.1 DADOS INICIAIS

[Início](#) / [Execução Direta - Obras e Serviços](#) / [Dados Iniciais](#)

Obra e Serviço

Obra Nº: 10

- Resumo
- Pendências
- Vínculos
- 1. OBRA
 - 1.1. Dados Iniciais
 - 1.2. Origem de Recursos
 - 1.3. Localização
 - 1.4. Documentos
 - 1.5. Imagens Preliminares
- 2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO
 - 2.1. Responsáveis Técnicos
 - 2.2. Documentos
- 3. SITUAÇÕES
 - 3.1. Situações
 - 3.2. Documentos
- 4. ALTERAÇÕES
 - 4.1. Alterações de Prazo e Valor
 - 4.2. Documentos
- 5. MEDIÇÕES
 - 5.1. Medições
 - 5.2. Documentos
 - 5.3. Fotos

1. Dados Iniciais

Existe projeto básico cadastrado no sistema

Selecionar projeto básico / termo de referência

Código	Origem	Contrato	Ano	Sequencial	Objeto	Valor Inicial (R\$)	Prazo Execução Inicial (dias)	Contratada(o)
1	Elaborado pela própria Unidade Gestora		2020	1	Descrição eto teste teste			

Sequencial da Obra / Serviço

Ano

Esta obra é remanescente de outra obra / serviço

Valor Inicial da Obra / Serviço

Prazo de Execução Inicial

Tipo do Objeto

Descrição do Objeto

Permite Registro Fotográfico

Atividade Predominante

Bem Público

Setor Beneficiado

Nome do Bem Público

Figura 126 Execução Direta - Obra e Serviço – 1.1. Dados Iniciais

1.2. ORIGEM DE RECURSOS

O usuário deverá inserir as informações sobre os recursos financeiros previstos para execução direta da obra.

Nesta tela (formulário) são exibidos todos os registros de origem de recursos já inseridos no sistema para essa obra ou serviço de engenharia.

Início / Execução Direta - Obras e Serviços / Origem de Recursos

Obra e Serviço

Obra Nº: 10

- Resumo
- Pendências
- Vínculos
- 1. OBRA
 - 1.1. Dados Iniciais
 - 1.2. Origem de Recursos
 - 1.3. Localização
 - 1.4. Documentos
 - 1.5. Imagens Preliminares
- 2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO
 - 2.1. Responsáveis Técnicos
 - 2.2. Documentos
- 3. SITUAÇÕES
 - 3.1. Situações
 - 3.2. Documentos
- 4. ALTERAÇÕES
 - 4.1. Alterações de Prazo e Valor
 - 4.2. Documentos
- 5. MEDIÇÕES
 - 5.1. Medições
 - 5.2. Documentos
 - 5.3. Fotos

2. Origem de Recursos

Novo Registro

Pesquisar

Código	Tipo de Origem de Recurso	Valor Estimado (R\$)	Tipo de Acordo	Número do Acordo	Ano do Acordo	Órgão Concedente	Inclusão
Nenhum registro informado							

Histórico

Figura 127 Execução Direta - Obra e Serviço - 1.2. Origem de Recursos –Tela de Listagem

Para cadastrar uma nova origem de recurso clicar em “Novo Registro” e será exibida a seguinte tela:

Início / Execução Direta - Obras e Serviços / Origem de Recursos / Novo Registro

Obra e Serviço

Obra Nº: 10

Resumo

Pendências

Vínculos

1. OBRA

1.1. Dados Iniciais

1.2. Origem de Recursos

1.3. Localização

1.4. Documentos

1.5. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. SITUAÇÕES

3.1. Situações

3.2. Documentos

4. ALTERAÇÕES

4.1. Alterações de Prazo e Valor

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

5.3. Fotos

1.2. Origem de Recursos - Novo Registro

Instruções ⓘ

Tipo de Origem de Recurso:

Valor:

Tipo de Acordo:

Número do Acordo:

Ano do Acordo:

Órgão Concedente:

Figura 128 Execução Direta - Obra e Serviço - 1.2. Origem de Recursos – Novo Registro

No preenchimento dos campos autoexplicativos deve ser observado o seguinte:

- quando o campo “Tipo de Acordo” é igual a “Não se aplica” os campos “Número do Acordo”, “Ano do Acordo” e “Órgão Concedente” ficam inabilitados;
- quando o campo “Tipo de Acordo” é diferente de “Não se aplica” os campos “Número do Acordo”, “Ano do Acordo” e “Órgão Concedente” são obrigatórios; e
- após inserir as informações no formulário de cadastro “Novo Registro”, o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o registro de modo que ele seja exibido na tela de listagem.

1.3. LOCALIZAÇÃO

Nesta tela (formulário) são exibidos todos os registros de localizações de obras e serviços cadastrados no sistema para essa obra ou serviço de engenharia.

[Início](#) / [Execução Direta](#) / [Execução Direta - Obras e Serviços](#) / Localização

Obra e Serviço

Código: 49701 | Ano: 2022 | Sequencial: 1

- Resumo
- Pendências
- Vinculos
- 1. OBRA
 - 1.1. Dados Iniciais
 - 1.2. Origem de Recursos
 - 1.3. Localização
 - 1.4. Documentos
 - 1.5. Imagens Preliminares
- 2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO
 - 2.1. Responsáveis Técnicos
 - 2.2. Documentos
- 3. SITUAÇÕES
 - 3.1. Situações
 - 3.2. Documentos
- 4. ALTERAÇÕES
 - 4.1. Alterações de Prazo e Valor
 - 4.2. Documentos
- 5. MEDIÇÕES
 - 5.1. Medições
 - 5.2. Documentos
 - 5.3. Fotos

1.3. Localização

Novo Registro

Pesquisar

1 registro(s)

Código	Município	Endereço	Bairro	Latitude	Longitude	Descrição	Inclusão
78479	Lucas Do Rio Verde	RUA DA FÉ	TESSELE JUNIOR	13°02'24,13"	55°55'10,13"	CASA DE SEMILIBERDADE, RUA DA FÉ, BAIRRO TESSELE JUNIOR, MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE - MT	08/03/2024

Figura 129 Execução Direta - Obra e Serviço –1.3. Localização – Tela de Listagem

Ao clicar em “Novo Registro” é exibida a seguinte tela (formulário):

Início / Execução Direta - Obras e Serviços / Localização / Novo Registro

Obra e Serviço

Obra Nº: 10

Resumo
Pendências
Vínculos
1. OBRA
1.1. Dados Iniciais
1.2. Origem de Recursos
1.3. Localização
1.4. Documentos
1.5. Imagens Preliminares
2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO
2.1. Responsáveis Técnicos
2.2. Documentos
3. SITUAÇÕES
3.1. Situações
3.2. Documentos
4. ALTERAÇÕES
4.1. Alterações de Prazo e Valor
4.2. Documentos
5. MEDIÇÕES
5.1. Medições
5.2. Documentos
5.3. Fotos

1.3. Localização - Novo Registro

Município	Selecione o município
Endereço	Informe o endereço
Bairro	Informe o bairro
Latitude	° ' "
Longitude	° ' "
Observação	

SalvarVoltar

Figura 130 Execução Direta - Obra e Serviço –1.3. Localização – Novo Registro

Para o preenchimento dos campos autoexplicativos observar o seguinte:

- nesta seção, o usuário, com base nos projetos, deverá inserir com a maior precisão possível a localização da obra ou serviço de engenharia, bem como informar, com a maior precisão possível as coordenadas geográficas do empreendimento; destaca-se que o Sistema restringirá o preenchimento dos campos latitude e longitude aos limites geográficos do Estado e municípios de Mato Grosso;
- no caso de edificações, deve ser inserido no mínimo uma coordenada geográfica da obra ou serviço de engenharia. Já no caso de obras maiores, lineares (linhas de transmissão, redes de abastecimento, rodovias, etc.), devem ser inseridos pontos iniciais e finais, além de pontos que permitam definir o contorno ou o caminhar da obra ou serviço de engenharia, inserindo, ainda, pontos de interesse, como, por exemplo: início de trechos, estacas relevantes, locação de unidades ou equipamentos especiais, áreas diferenciadas, pontos críticos, dentre outros; e
- após inserir as informações no formulário de cadastro “Novo Registro”, o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o registro de modo que ele seja exibido na tela de listagem.

1.4. DOCUMENTOS

Nesta etapa, deverão ser inseridos documentos que se mostrarem relevantes no decorrer da obra ou que forem solicitados por este TCE-MT, conforme descrito Anexo único, da Resolução Normativa nº 20/2015.

Nesta tela (formulário) são exibidos todos os documentos de obras e serviços cadastrados para essa obra ou serviço de engenharia.

1.4. Documentos

Novo Registro

Pesquisar

1 registro(s)

Código	Tipo	Descrição	Nome do Arquivo	Tamanho (Kb)	Inclusão
41	Outro documento da Obra / Serviço	Relatório Técnico	RELATÓRIO_CONSULTORIA_TÉCNICA_-_HIDRAULICA_ENGENHARIA.pdf	4137.35 Kb	06/10/2021

Histórico

Figura 131 Execução Direta - Obra e Serviço – 1.4. Documentos – Tela de Listagem

Para cadastrar um novo documento de obras e serviços, clicar em “Novo Registro”.

Início / Execução Direta - Obras e Serviços / Documentos / Novo Registro

Obra e Serviço

Obra Nº: 10

- Resumo
- Pendências
- Vínculos
- 1. OBRA
 - 1.1. Dados Iniciais
 - 1.2. Origem de Recursos
 - 1.3. Localização
 - 1.4. Documentos
 - 1.5. Imagens Preliminares
- 2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO
 - 2.1. Responsáveis Técnicos
 - 2.2. Documentos
- 3. SITUAÇÕES
 - 3.1. Situações
 - 3.2. Documentos
- 4. ALTERAÇÕES
 - 4.1. Alterações de Prazo e Valor
 - 4.2. Documentos
- 5. MEDIÇÕES
 - 5.1. Medições
 - 5.2. Documentos
 - 5.3. Fotos

1.4. Documentos - Novo Registro

Tipo do Documento: Outro documento da Obra / Serviço
* Documento de envio obrigatório. ** Documento de envio obrigatório, quando for o caso.

Arquivo: [Procurar Arquivo](#)

Nome	Tamanho
------	---------

Descrição:

[Salvar](#) [Voltar](#)

Figura 132 Execução Direta - Obra e Serviço - 1.4. - Documentos - Novo Registro

O envio/upload de documentos é realizado através do botão “Procurar Arquivo”, selecionar o tipo de arquivo (outro documento da obra/serviço), incluir a descrição do mesmo, efetuando as observações julgadas pertinentes e finalizar o envio através da opção “Salvar”.

Como se trata da inserção de “Outro documento da obra/serviço”, o preenchimento do campo “Descrição” é obrigatório.

1.5. IMAGENS PRELIMINARES

Nesta tela (formulário) são exibidas as imagens preliminares cadastradas para essa obra ou serviço de engenharia. Importante que a Unidade Gestora providencie, sempre que possível, imagens preliminares (anteriores à execução) da obra ou serviço. Esta ação visa favorecer a prestação de contas, indicando o avanço dos serviços, à medida que forem realizados, trazendo maior segurança jurídica para o gestor e demais interessados.

Início / Execução Direta - Obras e Serviços / Fotos

Obra e Serviço
Obra Nº: 10

1.5. Imagens Preliminares

Novo Registro

Pesquisar

Código	Descrição	Nome do Arquivo	Tamanho (Kb)	Inclusão
Nenhum registro informado				

Histórico

Figura 133 Execução Direta - Obra e Serviço –1.5.- Imagens Preliminares -Tela de Listagem

Para cadastrar uma nova imagem preliminar da obra ou serviço clicar em “Novo Registro”.

Início / Execução Direta - Obras e Serviços / Fotos / Novo Registro

Obra e Serviço

Obra Nº: 10

- Resumo
- Pendências
- Vinculos

1. OBRA

- 1.1. Dados Iniciais
- 1.2. Origem de Recursos
- 1.3. Localização
- 1.4. Documentos
- 1.5. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

- 2.1. Responsáveis Técnicos
- 2.2. Documentos

3. SITUAÇÕES

- 3.1. Situações
- 3.2. Documentos

4. ALTERAÇÕES

- 4.1. Alterações de Prazo e Valor
- 4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

- 5.1. Medições
- 5.2. Documentos
- 5.3. Fotos

1.5. Imagens Preliminares - Novo Registro

Arquivo

Procurar Arquivo

Nome	Tamanho

Descrição

Salvar Voltar

Figura 134 Execução Direta - Obra e Serviço –1.5.- Imagens Preliminares – Novo Registro

Para inserir a imagem preliminar (anterior à execução da obra ou serviço) clicar no botão "Procurar Arquivo", selecionar a imagem, inserir descrição, se julgar necessário, e clicar no botão "Salvar".

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

Nesta tela (formulário) são exibidos todos os profissionais responsáveis técnicos pela execução da obra ou serviço cadastrados.

2.1 RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

Início / Execução Direta / Obras e Serviços / Responsáveis Técnicos pela Execução

Obra e Serviço

Obra Nº: 10

Resumo

Pendências

Vínculos

1. OBRA

1.1. Dados Iniciais

1.2. Origem de Recursos

1.3. Localização

1.4. Documentos

1.5. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. SITUAÇÕES

3.1. Situações

3.2. Documentos

4. ALTERAÇÕES

4.1. Alterações de Prazo e Valor

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

5.3. Fotos

2.1. Responsáveis Técnicos pela Execução

Novo Registro

Pesquisar

1 registro(s)

Código	Nome	Início da Atividade	Fim da Atividade	Inclusão
23		01/09/2021		06/10/2021

Historico

Figura 135 Execução Direta - Obra e Serviço – 2.1. Responsáveis Técnicos pela Execução – Tela de Listagem

Para cadastrar um novo responsável técnico pela execução da obra ou serviço clicar em “Novo Registro”.

Início / Execução Direta / Execução Direta - Obras e Serviços / Responsáveis Técnicos pela Execução / Novo Registro

Obra e Serviço

Código: 49620 | Ano: 2023 | Sequencial: 01

Resumo

Pendências

Vínculos

1. OBRA

1.1. Dados Iniciais

1.2. Origem de Recursos

1.3. Localização

1.4. Documentos

1.5. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. SITUAÇÕES

3.1. Situações

3.2. Documentos

4. ALTERAÇÕES

4.1. Alterações de Prazo e Valor

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

5.3. Fotos

2.1. Responsáveis Técnicos pela Execução - Novo Registro

Responsável Técnico	Informe o CPF e clique em Validar	Validar
Início da Atividade	Selecione a data de início da atividade	
Tipo de Vínculo	Selecione o tipo de vínculo do responsável técnico pela execução	
Descrição do Vínculo		

Salvar Voltar

Figura 136 Execução Direta - Obra e Serviço – 2.1. Responsáveis Técnicos pela Execução – Novo Registro

Para o preenchimento dos campos autoexplicativos observar o seguinte:

- em caso de interrupções da atividade pelo profissional, em que outro profissional vier a assumir a função nesse período, somente é permitido cadastrar novamente o profissional original (mesmo CPF) após ser informado o fim da atividade do cadastro anterior desse responsável técnico; ou seja, o cadastro original terá início e fim e o novo cadastro desse mesmo profissional terá, também, início e fim; e
- após inserir as informações no formulário de cadastro, o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o registro de modo que ele seja exibido na tela de listagem.

Início / Execução Direta / Obras e Serviços / Responsáveis Técnicos pela Execução / Alterar

Obra e Serviço

Obra Nº: 10

- Resumo
- Pendências
- Vínculos
- 1. OBRA
 - 1.1. Dados Iniciais
 - 1.2. Origem de Recursos
 - 1.3. Localização
 - 1.4. Documentos
 - 1.5. Imagens Preliminares
- 2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO
 - 2.1. Responsáveis Técnicos
 - 2.2. Documentos
- 3. SITUAÇÕES
 - 3.1. Situações
 - 3.2. Documentos
- 4. ALTERAÇÕES
 - 4.1. Alterações de Prazo e Valor
 - 4.2. Documentos
- 5. MEDIÇÕES
 - 5.1. Medições
 - 5.2. Documentos
 - 5.3. Fotos

2.1. Responsáveis Técnicos pela Execução - Alterar

Responsável Técnico	54525772115	Validar
	✓	
Início da Atividade	01/09/2021	✕ 📅
Fim da Atividade	Selecione a data de fim da atividade	📅

Salvar Voltar

Figura 137 Execução Direta - Obra e Serviço – 2.1. Responsáveis Técnicos pela Execução - Alterar

OBSERVAÇÃO: No caso de encerramento da atividade de execução por um determinado profissional, deve-se selecioná-lo dentro da tela de listagem de registros, clicar no ícone "Alterar" e informar o "Fim da Atividade".

2.2. DOCUMENTOS

Nesta tela (formulário) serão exibidos os documentos já cadastrados do responsável técnico pela execução selecionado.

[Início](#) / [Execução Direta](#) / [Obras e Serviços](#) / Documentos de Responsáveis Técnicos pela Execução

Obra e Serviço

Obra Nº: 10

- Resumo
- Pendências
- Vínculos
- 1. OBRA
 - 1.1. Dados Iniciais
 - 1.2. Origem de Recursos
 - 1.3. Localização
 - 1.4. Documentos
 - 1.5. Imagens Preliminares
- 2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO
 - 2.1. Responsáveis Técnicos
 - 2.2. Documentos**
- 3. SITUAÇÕES
 - 3.1. Situações
 - 3.2. Documentos
- 4. ALTERAÇÕES
 - 4.1. Alterações de Prazo e Valor
 - 4.2. Documentos
- 5. MEDIÇÕES
 - 5.1. Medições
 - 5.2. Documentos
 - 5.3. Fotos

2.2. Documentos de Responsáveis Técnicos pela Execução

Selecione o responsável técnico pela execução

Novo Registro

Pesquisar

Código	Tipo	Nome do Arquivo	Tamanho (Kb)	Descrição	Inclusão
Selecione o responsável técnico execucao / orçamentista...					
Histórico					

Figura 138 Execução Direta Obra e Serviço –2.2. Documentos de Responsáveis Técnicos pela Execução – Tela de Listagem

Para cadastrar um novo documento do profissional responsável pela execução, clicar em “Novo Registro”.

Início / Execução Direta / Execução Direta - Obras e Serviços / Documentos de Responsáveis Técnicos pela Execução / Novo Registro

Obra e Serviço

Código: 49620 | Ano: 2023 | Sequencial: 01

- Resumo
- Pendências
- Vínculos

1. OBRA

- 1.1. Dados Iniciais
- 1.2. Origem de Recursos
- 1.3. Localização
- 1.4. Documentos
- 1.5. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

- 2.1. Responsáveis Técnicos
- 2.2. Documentos

3. SITUAÇÕES

- 3.1. Situações
- 3.2. Documentos

4. ALTERAÇÕES

- 4.1. Alterações de Prazo e Valor
- 4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

- 5.1. Medições
- 5.2. Documentos
- 5.3. Fotos

2.2. Documentos de Responsáveis Técnicos pela Execução - Novo Registro

Responsável Técnico pela Execução:

Tipo do Documento:

Arquivo:
Portaria de nomeação do engenheiro responsável pela Obra/Serviço *
ART do responsável pela execução da Obra / Serviço
Outro documento do responsável técnico pela execução

Nome	Tamanho
------	---------

Descrição:

Figura 139 Execução Direta - Obra e Serviço – 2.2. Documentos de Responsáveis Técnicos pela Execução – Novo Registro

O envio/upload de documentos é realizado através do botão "Procurar Arquivo", selecionar o tipo de arquivo (portaria de nomeação, ART/RRT e outro documento do responsável técnico), incluir a descrição do mesmo, efetuando as observações julgadas pertinentes e finalizar o envio através da opção "Salvar".

O campo "Descrição" permite que sejam feitas observações pertinentes ao documento inserido. Quando o tipo de documento selecionado é "Outro documento do responsável técnico pela execução", o preenchimento do campo "Descrição" é obrigatório.

3. SITUAÇÕES

Nesta tela (formulário) são exibidas todas as situações da obra ou serviço de engenharia cadastrados.

Início / Execução Direta - Obras e Serviços / Situações

Obra e Serviço

Obra Nº: 10

Resumo

Pendências

Vinculos

1. OBRA

1.1. Dados Iniciais

1.2. Origem de Recursos

1.3. Localização

1.4. Documentos

1.5. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. SITUAÇÕES

3.1. Situações

3.2. Documentos

4. ALTERAÇÕES

4.1. Alterações de Prazo e Valor

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

5.3. Fotos

3.1. Situações

Novo Registro

Pesquisar

1 registro(s)

Código	Situação	Data da Situação	Veículo da Publicação	Data da Publicação	Resumo da Publicação	Inclusão
21	Iniciada	01/06/2021	Diário Oficial do Estado	10/06/2021	doc	06/10/2021

Histórico

Figura 140 Execução Direta - Obra e Serviço – 3.1. Situações – Tela de Listagem

Para cadastrar uma nova situação da obra ou serviço, clicar em “Novo Registro”.

3.1 SITUAÇÕES

Obra e Serviço

Obra Nº: 1

Resumo

Pendências

Vínculos

1. OBRA

1.1. Dados Iniciais

1.2. Origem de Recursos

1.3. Localização

1.4. Documentos

1.5. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. SITUAÇÕES

3.1. Situações

3.2. Documentos

4. ALTERAÇÕES

4.1. Alterações de Prazo e Valor

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

5.3. Fotos

3.1. Situações - Novo Registro

Situação

Selecione a situação...

Selecione a situação...

Não Iniciada

Iniciada

Paralisada

Reiniciada

Reiniciada por meio de contrato

Concluída e não recebida

Concluída e recebida provisoriamente

Concluída e recebida definitivamente

Reiniciada por execução direta

Data da Situação

Veículo da Publicação

Data da Publicação

Resumo da Publicação

Salvar

Voltar

Figura 141 Execução Direta - Obra e Serviço – 3.1. Situações – Novo Registro

No preenchimento dos campos autoexplicativos deve ser observado o seguinte:

- no cadastro das situações possíveis deve ser observada a ordem cronológica dos eventos;
- após inserir as informações no formulário de cadastro “Novo Registro”, o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o registro de modo que ele seja exibido na tela de listagem; e
- toda alteração de situação da obra ou serviço deve ser feita mediante a inserção de novo registro.

3.2 DOCUMENTOS

Nesta tela (formulário) são exibidos todos os documentos das situações cadastradas.

Início / Execução Direta - Obras e Serviços / Documentos de Situações

Obra e Serviço
Obra Nº: 10

3.2. Documentos de Situações

Seleção a situação

Novo Registro

Pesquisar

Código	Tipo	Nome do Arquivo	Tamanho (Kb)	Descrição	Inclusão
Selecione uma situação...					

Histórico

Menu Lateral:

- Resumo
- Pendências
- Vinculos
- 1. OBRA
 - 1.1. Dados Iniciais
 - 1.2. Origem de Recursos
 - 1.3. Localização
 - 1.4. Documentos
 - 1.5. Imagens Preliminares
- 2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO
 - 2.1. Responsáveis Técnicos
 - 2.2. Documentos
- 3. SITUAÇÕES
 - 3.1. Situações
 - 3.2. Documentos
- 4. ALTERAÇÕES
 - 4.1. Alterações de Prazo e Valor
 - 4.2. Documentos
- 5. MEDIÇÕES
 - 5.1. Medições
 - 5.2. Documentos
 - 5.3. Fotos

Figura 142 Execução Direta - Obra e Serviço – 3.2. Documentos de Situações – Tela de Listagem

Para cadastrar um novo documento clicar em “Novo Registro”.

Os documentos a serem cadastrados no sistema são aqueles correlacionados às modificações das situações, como por exemplo, para a situação de obra ou serviço iniciada, existe a ordem de início da obra ou serviço; para a situação paralisada, existe o termo de paralisação da obra ou serviço; e assim por diante.

Inicio / Execução Direta - Obras e Serviços / Documentos de Situações / Novo Registro

Obra e Serviço

Obra Nº: 10

- Resumo
- Pendências
- Vínculos

1. OBRA

- 1.1. Dados Iniciais
- 1.2. Origem de Recursos
- 1.3. Localização
- 1.4. Documentos
- 1.5. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

- 2.1. Responsáveis Técnicos
- 2.2. Documentos

3. SITUAÇÕES

- 3.1. Situações
- 3.2. Documentos

4. ALTERAÇÕES

- 4.1. Alterações de Prazo e Valor
- 4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

- 5.1. Medições
- 5.2. Documentos
- 5.3. Fotos

3.2. Documentos de Situações - Novo Registro

Situação	Selecione a situação
Tipo do Documento	Selecione tipo do documento
Arquivo	Selecione tipo do documento Ordem de Início de Execução da Obra / Serviço * Termo de Recebimento Provisório * Termo de Recebimento Definitivo * Ordem de Paralisação da Obra / Serviço ** Ordem de Reinício da Obra / Serviço ** Publicação da ordem de Paralisação Publicação da ordem de Reinício Outro documento de situação da Obra / Serviço
Descrição	

Salvar Voltar

Figura 143 Execução Direta - Obra e Serviço – 3.2. Documentos de Situações – Novo Registro

O envio/upload de documentos é realizado através do botão “Procurar Arquivo”, definir o tipo do documento (ordem de início, termos de recebimento, ordem de paralisação e outros), incluir a descrição do mesmo (efetuar as observações pertinentes) e finalizar a etapa através da opção “Salvar”.

O campo “Descrição” permite que sejam feitas observações pertinentes ao documento inserido. Quando o tipo de documento selecionado é “Outro documento de situação Obra/Serviço”, o preenchimento do campo “Descrição” é obrigatório.

4. ALTERAÇÕES

Nesta tela (formulário) são exibidas as alterações de prazo e/ou valor já cadastrados no sistema para essa obra ou serviço de engenharia.

Obra e Serviço
Código: 65 | Ano: 2020

4.1. Alterações de Prazo e Valor

Novo Registro

Código	Sequencial	Data da Alteração	Prazo de Execução Aditado	Valor Aditado	Tipo de Valor	Justificativa	Inclusão
Nenhum registro informado							

Histórico

Figura 144 Execução Direta - Obra e Serviço – 4.1. Alterações de Prazo e Valor – Tela de Listagem

Para cadastrar uma nova alteração de prazo e/ou valor, clicar em “Novo Registro”.

4.1. ALTERAÇÕES DE PRAZO E VALOR

Obra e Serviço

Obra Nº: 1

Resumo

Pendências

Vínculos

1. OBRA

1.1. Dados Iniciais

1.2. Origem de Recursos

1.3. Localização

1.4. Documentos

1.5. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. SITUAÇÕES

3.1. Situações

3.2. Documentos

4. ALTERAÇÕES

4.1. Alterações de Prazo e Valor

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

5.3. Fotos

4.1. Alterações de Prazo e Valor - Novo Registro

Sequencial

Informe o sequencial

Data da Alteração

Selecione a data da operação

Prazo de Execução Aditado

Dias

Informe o prazo de execução aditado

Valor Aditado

R\$

0,00

Tipo de Valor

Selecione o tipo de valor

Justificativa

Salvar

Voltar

Figura 145 Execução Direta - Obra e Serviço – 4.1. Alterações de Prazo e Valor – Novo Registro

Após inserir as informações no formulário de cadastro “Novo Registro”, o usuário deve clicar em “Salvar” para salvar o registro de modo que ele seja exibido na tela de listagem.

Para alteração de valor e prazo de execução clicar no ícone “Alterar”.

4.2 DOCUMENTOS

Nesta tela (formulário) são exibidos todos os documentos inseridos no sistema para essa obra ou serviço de engenharia.

[Início](#) / [Execução Direta](#) / [Execução Direta - Obras e Serviços](#) / Documentos de Medições

Obra e Serviço
Código: 49620 | Ano: 2023 | Sequencial: 01

- Resumo
- Pendências
- Vínculos
- 1. OBRA**
 - 1.1. Dados Iniciais
 - 1.2. Origem de Recursos
 - 1.3. Localização
 - 1.4. Documentos
 - 1.5. Imagens Preliminares
- 2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO
 - 2.1. Responsáveis Técnicos
- 2.2. Documentos
- 3. SITUAÇÕES
 - 3.1. Situações
 - 3.2. Documentos
- 4. ALTERAÇÕES
 - 4.1. Alterações de Prazo e Valor
 - 4.2. Documentos**
- 5. MEDIÇÕES
 - 5.1. Medições
 - 5.2. Documentos
 - 5.3. Fotos

4.2. Documentos de Alterações de Prazo e Valor

Código: 2577 | Sequencial: 2 | Data: 30/01/2024 | Valor: R\$ 300,00 | Tipo: Acresce

[Novo Registro](#)

Pesquisar

2 registro(s)

Código	Tipo	Nome do Arquivo	Tamanho (Kb)	Descrição	Inclusão	
2083	Cronograma físico-financeiro atualizado	cronograma administrativo (2).pdf	160.94 Kb		16/04/2024	  
2081	Planilha Serv. Acrescidos, Decrescidos e Extracontratuais	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ADM TP 020-2021.xlsx	90.70 Kb		16/04/2024	  

Figura 146 Execução Direta - Obra e Serviço – 4.2. Documentos de Alterações de Prazo e Valor – Tela de listagem

Para cadastrar um novo documento, clicar em “Novo Registro”.

A documentação a ser inserida no sistema deverá evidenciar os cadastros realizados.

The screenshot displays the 'Obra e Serviço' application interface. On the left is a sidebar menu with categories: 'Resumo', 'Pendências', 'Vínculos', '1. OBRA', '2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO', '3. SITUAÇÕES', and '4. ALTERAÇÕES'. Under '1. OBRA', there are sub-items: '1.1. Dados Iniciais', '1.2. Origem de Recursos', '1.3. Localização', '1.4. Documentos', '1.5. Imagens Preliminares'. Under '2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO', there are '2.1. Responsáveis Técnicos' and '2.2. Documentos'. Under '3. SITUAÇÕES', there are '3.1. Situações' and '3.2. Documentos'. Under '4. ALTERAÇÕES', there are '4.1. Alterações de Prazo e Valor' and '4.2. Documentos'. The main content area is titled '4.2. Documentos de Alterações de Prazo e Valor - Novo Registro'. It contains a form with the following fields: 'Alteração de Valor e Prazo' (a dropdown menu with 'Selecione a medição'), 'Tipo do Documento' (a dropdown menu with 'Selecione tipo do documento'), 'Arquivo' (a list of document types: 'Planilha Serv. Acrescidos, Decrescidos e Extracontratuais', 'Cronograma físico-financeiro atualizado', 'Justificativa Técnica', 'Planilha de composição de custos unitários', and 'Outro documento de alteração'), 'Nome' and 'Tamanho' (input fields), and 'Descrição' (a large text area). At the bottom of the form are two buttons: 'Salvar' (blue) and 'Voltar' (grey).

Figura 147 Execução Direta - Obra e Serviço – 4.2. Documentos de Alterações de Prazo e Valor – Novo Registro

O envio/upload de documentos é realizado através do botão “Procurar Arquivo”, selecionar o tipo de arquivo (planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, justificativa técnica, projeto, outro documento), incluir a descrição deste, efetuando as observações julgadas pertinentes e finalizar o envio através da opção “Salvar”.

O campo “Descrição” permite que sejam registradas observações pertinentes ao documento inserido. Quando o tipo de documento selecionado é “Outro documento”, o preenchimento deste campo é obrigatório.

5. MEDIÇÕES

Nesta tela (formulário) são exibidas todas as medições cadastradas para essa obra ou serviço de engenharia. As medições visam caracterizar os avanços dos serviços realizados diretamente pela Administração.

Início / Execução Direta - Obras e Serviços / Medições

Obra e Serviço

Obra Nº: 10

Resumo

Pendências

Vínculos

1. OBRA

1.1. Dados Iniciais

1.2. Origem de Recursos

1.3. Localização

1.4. Documentos

1.5. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. SITUAÇÕES

3.1. Situações

3.2. Documentos

4. ALTERAÇÕES

4.1. Alterações de Prazo e Valor

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

5.3. Fotos

5.1. Medições

Novo Registro

Pesquisar

Código	Tipo da Medição	Sequencial da Medição	Descrição da Medição	Período da Medição	Data de Elaboração da Medição	Valor da Medição (R\$)	Inclusão
Valor Total da Medição:							
Histórico							

Figura 148 Execução Direta - Obra e Serviço –5.1. Medições -Tela de Listagem

Para cadastrar uma nova medição clicar em “Novo Registro”.

5.1. MEDIÇÕES

[Início](#) / [Execução Direta](#) / [Execução Direta - Obras e Serviço](#) / [Medições](#) / Novo Registro

Obra e Serviço

Código: 49620 | Ano: 2023 | Sequencial: 01

Resumo

Pendências

Vínculos

1. OBRA

1.1. Dados Iniciais

1.2. Origem de Recursos

1.3. Localização

1.4. Documentos

1.5. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. SITUAÇÕES

3.1. Situações

3.2. Documentos

4. ALTERAÇÕES

4.1. Alterações de Prazo e Valor

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

5.3. Fotos

5.1. Medições - Novo Registro

Tipo da Medição

Sequencial da Medição

Descrição da Medição

Período da Medição

Data de Elaboração da Medição

Valor da Medição

Selecione o tipo da medição...

Selecione o tipo da medição...

Medição parcial

Medição de valor aditado

Medição final

De

Selecione a data de início do período da medição

Até

Selecione a data do fim do período da medição

Selecione a data de elaboração da medição

R\$

0,00

Salvar

Voltar

Figura 149 Execução Direta - Obra e Serviço – 5.1. Medições – Novo Registro

Após inserir as informações do formulário de cadastro “Novo Registro” clicar no botão “Salvar” para que ele seja exibido na tela de listagem.

5.2 DOCUMENTOS

Nesta tela (formulário) são exibidos todos os documentos de medições já cadastrados para essa obra ou serviço de engenharia.

Início / Execução Direta - Obras e Serviços / Documentos de Medições

Obra e Serviço
Obra Nº: 10

- Resumo
- Pendências
- Vínculos
- 1. OBRA
 - 1.1. Dados Iniciais
 - 1.2. Origem de Recursos
 - 1.3. Localização
 - 1.4. Documentos
 - 1.5. Imagens Preliminares
- 2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO
 - 2.1. Responsáveis Técnicos
 - 2.2. Documentos
- 3. SITUAÇÕES
 - 3.1. Situações
 - 3.2. Documentos
- 4. ALTERAÇÕES
 - 4.1. Alterações de Prazo e Valor
 - 4.2. Documentos
- 5. MEDIÇÕES
 - 5.1. Medições
 - 5.2. Documentos
 - 5.3. Fotos

5.2. Documentos de Medições

Selecione a medição

Novo Registro

Pesquisar

Código	Tipo	Nome do Arquivo	Tamanho (Kb)	Descrição	Inclusão
Selecione uma medição...					

Histórico

Figura 150 Execução Direta - Obra e Serviço –5.2. Documentos de Medições –Tela de Listagem

Para cadastrar um novo documento de medição, clicar em "Novo Registro".

Obra e Serviço

Código: 49620 | Ano: 2023 | Sequencial: 01

Resumo

Pendências

Vinculos

1. OBRA

1.1. Dados Iniciais

1.2. Origem de Recursos

1.3. Localização

1.4. Documentos

1.5. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

2.1. Responsáveis Técnicos

2.2. Documentos

3. SITUAÇÕES

3.1. Situações

3.2. Documentos

4. ALTERAÇÕES

4.1. Alterações de Prazo e Valor

4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

5.1. Medições

5.2. Documentos

5.3. Fotos

5.2. Documentos de Medições - Novo Registro

Medição

Selecione a medição

Tipo do Documento

Selecione tipo do documento

Selecione tipo do documento

Medição parcial

Medição final

Nota Fiscal

Medição de valor aditado

Outro documento de medição

Arquivo

Nome	Tamanho
------	---------

Descrição

Salvar

Voltar

Figura 151 Execução Direta - Obra e Serviço –5.2. Documentos de Medições – Novo Registro

Após selecionar uma determinada medição e o tipo do documento a ser inserido clicar no botão “Procurar Arquivo”, aguardar o envio/upload do documento, inserir a descrição deste, caso julgar necessário, e finalizar o cadastro através da opção “Salvar”. Os documentos da medição selecionada devem ser inseridos, obrigatoriamente, no formato editável e aberto, extensão “.xls”. O campo “Descrição” permite que sejam feitas observações pertinentes ao documento inserido. Quando o tipo de documento selecionado é “Outro documento de Medição”, o preenchimento do campo “Descrição” é obrigatório.

5.3 FOTOS

Nesta tela (formulário) são exibidas todas as fotos de medições já cadastradas para essa obra ou serviço de engenharia.

Início / Execução Direta - Obras e Serviços / Fotos de Medições

Obra e Serviço

Obra Nº: 10

- Resumo
- Pendências
- Vínculos

1. OBRA

- 1.1. Dados Iniciais
- 1.2. Origem de Recursos
- 1.3. Localização
- 1.4. Documentos
- 1.5. Imagens Preliminares

2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

- 2.1. Responsáveis Técnicos
- 2.2. Documentos

3. SITUAÇÕES

- 3.1. Situações
- 3.2. Documentos

4. ALTERAÇÕES

- 4.1. Alterações de Prazo e Valor
- 4.2. Documentos

5. MEDIÇÕES

- 5.1. Medições
- 5.2. Documentos
- 5.3. Fotos

5.3. Fotos dos Serviços Executados na Medição

Selecione a medição

Novo Registro

Pesquisar

Código	Nome do Arquivo	Tamanho (Kb)	Descrição	Inclusão
Selecione uma medição...				

Histórico

Figura 152 Execução Direta - Obra e Serviço –5.3. Fotos dos Serviços Executados na Medição – Tela de Listagem

Para cadastrar uma nova foto de medição, clicar em “Novo Registro”.

Início / Execução Direta - Obras e Serviços / Fotos de Medições / Novo Registro

Obra e Serviço

Obra Nº: 10

- Resumo
- Pendências
- Vínculos
- 1. OBRA
 - 1.1. Dados Iniciais
 - 1.2. Origem de Recursos
 - 1.3. Localização
 - 1.4. Documentos
 - 1.5. Imagens Preliminares
- 2. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO
 - 2.1. Responsáveis Técnicos
 - 2.2. Documentos
- 3. SITUAÇÕES
 - 3.1. Situações
 - 3.2. Documentos
- 4. ALTERAÇÕES
 - 4.1. Alterações de Prazo e Valor
 - 4.2. Documentos
- 5. MEDIÇÕES
 - 5.1. Medições
 - 5.2. Documentos
 - 5.3. Fotos

5.3. Fotos dos Serviços Executados na Medição - Novo Registro

Medição:

Arquivo:

Nome	Tamanho
Descrição	

Figura 153 Execução Direta - Obra e Serviço – 5.3. Fotos dos Serviços Executados na Medição – Novo Registro

Para inserir a foto (imagem), selecionar a medição, clicar no botão “Procurar Arquivo”, selecionar a imagem, aguardar o envio/upload do arquivo, inserir descrição se julgar necessário e clicar no botão “Salvar”.

As imagens da medição selecionada, no mínimo 3 (três), devem ser inseridas, obrigatoriamente, no formato “JPG. JPEG ou PNG”.

Importante que as fotos evidenciem os serviços indicados como “medidos” na medição da obra ou serviços de engenharia.

GUIA DO
USUÁRIO DO
SISTEMA
GEO-OBRAS
TCE/MT

