



Sistema de Acompanhamento de Obras Públicas

Módulo Jurisdicionado¹

Manual de Treinamento Versão 1.3



¹ Geo-Obras Jurisdicionado é o módulo no qual as Unidades Gestoras Jurisdicionadas do TCEES deverão fazer o cadastro das informações e inserção dos documentos relativos a obras e serviços de engenharia, executadas direta e indiretamente.







Responsável pela Elaboração deste Manual

Núcleo de Controle Externo de Edificações - NED

Equipe

Jocilene Corrêa Vasco José Mariano Brito

Colaboradores

Jane Araujo Batista Belfort André Mainardes Berezowski Sergio Heliton de Moraes Melo

> Revisado por Jocilene Corrêa Vasco

Apoio Técnico Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo

Fontes

Tribunal de Contas do Estado de Goiás Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso





Núcleo de Controle Externo de Edificações – NED

SUMÁRIO

1.	SISTEMA GEO-OBRAS	. 4
2.	OBJETIVO E ESCOPO DESTE MANUAL	. 5
3.	INTRODUÇÃO	. 6
4.	OBRAS (OU SERVIÇOS) POR EXECUÇÃO INDIRETA	10
4	.1 Avisos	10
4	.2 Licitações	10
	4.2.1 Inserindo um novo registro de Licitação	11
	4.2.2 Alterando um registro de Licitação	18
	4.2.3 Emissão de relatórios	19
4	.3 CONTRATOS	20
	4.3.1 Inserindo um novo registro de Contrato	21
	4.3.2 Controles	22
	4.3.3 Situação	25
	4.3.4 Aditivos de Contrato	26
	4.3.5 Observações Gerais	29
4	.4 Obras (ou Servicos)	29
	4.4.1 Inserindo um novo registro de Obras (ou Servicos)	30
	4.4.2 Controles	31
	4.4.3 Projetista	35
	4.4.4 Situação	36
	4.4.5 Medição	37
	4.4.6 Material	38
	4.4.7 Máguina / Equipamentos	40
	4.4.8 Fotos	42
	4.4.9 Observações Gerais	43
4	.5 Projetos	43
	4.5.1 Inserindo um novo registro de Projetos	44
	4.5.2 Controles	45
	4.5.3 Projetista	46
	4.5.4 Situação	47
	4.5.5 Medição	49
	4.5.6 Observações Gerais	50
5.	Obras por Execução Direta	50
5	.1 Avisos	51
5	.2 Obras	51
	5.2.1 Inserindo um novo registro de Obras	52
	5.2.2 Controles	53
	5.2.3 Projetista	56
	5.2.4 Situação	57
	5.2.5 Prazo	58
	5.2.6 Mão de Obra	59
	5.2.7 Material Obra	61
	5.2.8 Máquina / Equipamentos	63





Núcleo de Controle Externo de Edificações - NED

	5.2.9 Fotos
6.	Obras Vínculo
7.	Cadastro
8.	Solicitações 69
9.	Módulo de Treinamento
10.	Anexos
ANE	EXO 1 - Resolução TC nº 245/2012
ANE	EXO 2 – Anexo da Resolução TC nº 245/2012
ANE	EXO 3 – OT - IBR nº 002/2009 do IBRAOP
ANE	EXO 4 – Dúvidas Frequentes





1. SISTEMA GEO-OBRAS

O Sistema Geo-Obras é um software desenvolvido pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e cedido por meio de convênio ao Tribunal de Conta do Estado do Espírito Santo para gerenciar as informações das obras e serviços de engenharia executados em todos os órgãos das esferas estadual e municipais do Espírito Santo. É uma ferramenta de acompanhamento e consulta dos investimentos realizados pela Administração Pública nas mais diversas regiões do Estado.

O Geo-Obras foi efetivamente instituído por meio da Resolução TC nº 245/2012. De acordo com o Art. 2º dessa Resolução, o sistema deverá ser empregado por todos os Jurisdicionados desta Corte de Contas para o envio de dados e informações acerca de obras e serviços de engenharia, com valores² iguais ou superiores ao estabelecido para a realização de licitação na modalidade convite, executados direta ou indiretamente, inclusive por dispensa ou inexigibilidade, independentemente de serem custeadas com recursos públicos federais, estaduais e municipais.

O preenchimento de dados e envio das informações dentro dos prazos estabelecidos no anexo da Resolução TCEES nº 245/2012 são de inteira responsabilidade dos Jurisdicionados desta Corte de Contas, devendo ser realizado pelos usuários designados para tanto (operadores).

O Sistema Geo-Obras foi implementado de maneira que o preenchimento e envio de dados em formato editável constitua um conjunto de processos lógicos e encadeados, alinhados com as exigências legais e normativas quanto à execução de obras ou serviços de engenharia pelos entes públicos. Nesse sentido, o Sistema Geo-Obras pode ser empregado, inclusive, como ferramenta de apoio aos jurisdicionados já que auxilia no controle de etapas e documentos afetos.

Todavia, o preenchimento eletrônico do Sistema Geo-Obras não desobriga o jurisdicionado de fornecer informações em formato digital ou não, quando solicitadas formalmente ou consignadas em lei ou ato normativo.

² Atualmente esse valor é de **R\$ 33.000,00** (Decreto 9.412/18).





A Resolução TCEES nº 245/2012 (Anexo 01), constitui documentação complementar a este Manual, bem como seu anexo (Anexo 02) e a OT-IBR 002/2019 do IBRAOP (Anexo 03) com as definições de obras e serviços de engenharia.

2. OBJETIVO E ESCOPO DESTE MANUAL

O **Manual de Treinamento** tem por objetivo propiciar ao usuário final do **Módulo Jurisdicionado** do Sistema do Geo-Obras 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 jurisdicionada possa utilizálo de maneira adequada.

O Manual de Treinamento encontra-se disponível na página inicial do Sistema Geo-Obras, assim como as instruções para o cadastro de Unidade Gestora e troca de Coordenadores. Está disponível ainda, material com as dúvidas frequentes, incluído também neste manual (Anexo 03).



Figura 1 - Página Inicial do Geo-Obras

Nos casos específicos em que este Manual não se mostre aplicável ou em que a abordagem oferecida não seja suficiente para sanar eventuais dúvidas, referentes ao lançamento dos dados e arquivos no sistema, o usuário deve consultar a equipe





técnica do GEO-OBRAS do Núcleo de Controle Externo de Edificações – NED, por telefone ou e-mail:

- Telefone Geral: (27) 3334-7600
- e-mail: geoobras@tcees.tc.br

3. INTRODUÇÃO

O Módulo Jurisdicionado do Sistema Geo-Obras é o componente pelo qual os usuários designados por cada unidade jurisdicionada do TCEES enviam informações e documentos correlacionados a obras e serviços de engenharia, envolvendo todas as etapas das mesmas.

Para a utilização do Sistema Geo-Obras são necessários os seguintes requisitos:

- Ter um navegador de Internet;
- Ter instalado no computador o programa/navegador *"Pale Moon",* disponibilizado pelo TCEES ao acessar os Módulos do Sistema Geo-Obras;
- Ter um programa para abrir arquivos PDF (em caso de leitura dos documentos anexados às licitações, contratos, etc.);
- Desbloquear *Pop Ups* originados do domínio em que o Geo-Obras estiver, por exemplo: <u>http://geoobras.tcees.tc.br</u>

O acesso ao Módulo Jurisdicionado do Sistema pelo usuário (operador) cadastrado deve ser realizado através do endereço <u>http://geoobras.tcees.tc.br/jurisdicionado/</u> no qual será solicitado:

- o código da UG;
- o usuário (CPF do operador);
- e a senha para acessar o Sistema.





Autenticação - Jurisdic	ionado
=	
TCE	S TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Geo-Obras - Ca	dastro de Obras Públicas
Código UG (TCE):	
Usuário:	
Senha:	
	Memorizar dados do usuário
Entrar	

Figura 2 - Autenticação

Realizado o login no sistema, o usuário irá visualizar a Tela Principal do Módulo Jurisdicionado, que contém 6 (seis) Menus Principais:

- Início: constam informações básicas do sistema para os usuários e contato;
- Obras por Execução Indireta: Menu pelo qual deverão ser inseridas as informações e documentos, desde a licitação até a execução e conclusão de obras e serviços de engenharia contratados pela administração; ou seja, executados de forma indireta;
- Obras por Execução Direta: Menu pelo qual deverão ser inseridas as informações e documentos da execução de obras e serviços de engenharia executados diretamente pela unidade jurisdicionada;
- Obras Vínculo: Menu pelo qual é possível a vinculação de partes de uma mesma obra executadas direta e/ou indiretamente;
- Cadastros: neste Menu é possível verificar as pessoas físicas e jurídicas cadastradas no sistema, bem como profissionais cadastrados;
- Solicitações: por este Menu são visualizadas as solicitações apresentadas pelo jurisdicionado para alteração ou exclusão de dados inseridos no sistema.

Estes são os componentes principais do Geo-Obras – Módulo Jurisdicionado. Em cada um deles existem seções específicas conforme a finalidade de cada um. Os componentes básicos dos ambientes são:





- A seção de avisos: apresenta informações sobre as funcionalidades e exigências de informações referentes ao ambiente bem como notificações sobre prazos vencidos;
- Ferramentas de manipulação dos registros: contador, comandos para inserir, alterar ou excluir registros;
- A ferramenta "Área de visualização": são exibidas as informações referentes ao registro selecionado;
- A ferramenta "Relatórios": permite extrair relatórios dos registros informados de acordo com os filtros selecionados;
- A ferramenta "Documentos [...]": exibe a documentação exigida em cada etapa (ambiente);

O sistema Geo-Obras controla a consistência do banco de dados em todas as suas etapas de preenchimento, não permitindo que informações ou cadastros sejam efetuados fora da sequência lógica prevista na atual legislação, respeitando, contudo, as exceções previstas, conforme será abordado a seguir neste Manual.

O sistema permite o preenchimento dos dados por etapa, armazenando informações e documentos conforme vão sendo preenchidos e salvos pelo usuário, sendo possível retomar o procedimento clicando duas vezes no registro listado ou usando a ferramenta "Alterar".

Também são apresentadas nas diversas telas do sistema, informações e observações referentes ao preenchimento dos registros, destacadas dentro de um quadro cinza (como exemplificado nas figuras 3 e 4, mostradas adiante).





Início	Obras por Execução Indire	ta Obras por Execução Direta	Obras Vínculo	Cadastros So	Solicitações			
Aviso	s Licitações	Contratos Obras	nojetos		Execução Indireta			
▹ Obra	> Obras nor Executão Indireta: a que o únião que entidade contrata com terceiros (art. 6º inciso VIII da lei Nº 8.666/93)							
> Em	caso de Inexigibilidade	ou Dispensa de Licitação ir di	iretamente para 'Co	intratos'.				
⇒ Aqu	alquer momento a equ	pe de auditoria poderá solicita	ar documentos não	considerados	s obrigatórios.			
Ob	was OBRAS C	OM PRAZOS VENCIDO	S E NÃO CON	CLUÍDAS				
Obras Pa	aralisadas							
Cont	ratos							
	Total de	registros: 0						



Licitação - I	Licitação - Publicação X								
Modalidade	Modalidade: Concorrência Pública № : 03 Ano: 2016								
1 – Informe a 2 – Se o veío 3 – Se o veío 4 – Se o obje 5 – Após info 6 – Para alter	 I – Informe apenas as publicações que, de fato, ocorreram. Z – Se o veículo escolhido for "Jornal", informe o nome do mesmo no campo "Descrição". 3 – Se o veículo escolhido for "Mural", informe se é o mural da Unidade Gestora ou de outro órgão no campo "Descrição". 4 – Se o objeto da publicação for "Aviso", informe no campo "Descrição", qual é o aviso que foi publicado. 5 – Após informar todos os campos adque em "Salvar", e. em seguida, dique em "Fechar". 6 – Para alterar um registro, dique sobre o mesmo, efetue as alterações desejadas, e., em seguida, dique em "Salvar". 								
Código	Veículo	Objeto	Última Publicação	Descrição	Inclusão	Excluir			
Veículo: Selecione o veículo de publicação. ▼ Objeto da Publicação: Selecione o objeto da publicação. ▼ Data da Última Publicação: □ Descrição:									
🖌 Salvar	🖌 Salvar 🛃 Limpar Campos 👔 Fechar								

Figura 2 - Obras por Execução Indireta – Licitação – Publicação





4. OBRAS (OU SERVIÇOS) POR EXECUÇÃO INDIRETA

Ao acessar o *Menu* "Obras por Execução Indireta", verifica-se logo abaixo outros ambientes acessados pelas seguintes abas:



Figura 5 – Obras (ou serviços) por Execução Indireta – Abas de Acesso

4.1Avisos

Exibe duas áreas, sendo que a primeira apresenta informações sobre as funcionalidades e exigências de informações dentro do processo de Execução Indireta. A segunda área, logo abaixo, apresenta botões de acesso às notificações ou avisos referentes a obras com prazos vencidos e não concluídas, obras paralisadas e contratos com prazos vencidos (Figura 3).

4.2Licitações

Nesta aba, são exibidas as licitações já cadastradas e suas informações básicas (data de inclusão, prazo para alteração nos registros, modalidade, número, ano, tipo e outras). Nesta área, é possível inserir, alterar ou mesmo excluir registros de licitações, estando as duas últimas restritas ao andamento e vinculação ou não da licitação relacionada a alguma obra (Figura 6).

Início	Obras por	Execução Indireta	Obras por Execução Diret	a Obras Víncul	o Cadastros	Solicitações				
Aviso	os L	icitações C	ti intratos Obras	P rojetos					Execução	Indireta
O Nov	ro 🥜 A	lterar 🤤 Exc	luir 🛛 🗋 Área de Visualiza	ição 🜓 Docu	mentos de Licit	ação 😫 Relató	rios			413 registros 🗎 📰
Código	Dias Alterar Excluir	Data Inclusão	Modalidade Licitação	Número	Ano Ti	ipo de Licitação	Tipo do Objeto	Qtde. Lotes	Valor Total Proposta(s) Vencedora(s) (R\$)	
1813	180	10/08/2016	Concorrência Pública	03	2016 M	lenor Preço	Obra	0		0,00
1811	131	22/06/2016	Tomada de Preço	555	2016 M	lenor Preço	Obra	0		95.000,00
1810	118	09/06/2016	Pregão	01	2015 M	lenor Preço	Serviço de Engenhai	0		28.800,00
1809	118	09/06/2016	Pregão	01	2015 M	lenor Preço	Serviço de Engenhai	0		2.880,00
1808	112	03/06/2016	Tomada de Preço	37	2012 M	lenor Preço	Obra	0		215.456,23
1807	111	02/06/2016	Tomada de Preço	02062016	2012 M	lenor Preço	Obra	0		137.946,51
1806	83	05/05/2016	Tomada de Preço	005	2015 M	lenor Preço	Obra	0		0,00
1804	55	07/04/2016	Pregão	036	2016 M	lenor Preço	Serviço de Engenhai	5		0,00
1801	52	04/04/2016	Concorrência Pública	550	2015 M	lenor Preço	Obra	0		0,00
1800	13	25/02/2016	Concorrência Pública	2825	2016 M	lenor Preço	Obra	0		0,00
1799	0	11/01/2016	Tomada de Preço	123	2015 M	lenor Preço	Obra	0		850.000,00
1798	0	11/01/2016	Tomada de Preço	123	2016 M	lenor Preço	Obra	0		0,00
For	a do Prazo j	p/ Alt./Exc.	Dentro do Prazo p/ Alt./E	xc. 📒 Aqua	rdando Autorizaç	ão p/ Alt./Exc.	Liberado para Altera	ção 📒	Liberado para Exclusão	

Figura 6 - Obras por Execução Indireta – Licitações





4.2.1 Inserindo um novo registro de Licitação

Ao clicar na opção "Novo", será exibida uma nova janela na qual os seguintes dados poderão ser informados:

- Modalidade: Convite, Tomada de Preço, Concorrência Pública, Pregão, Concurso; Proc. Lei 13.303/2016 e RDC;
- Número;
- Ano;
- Tipo de Licitação: Menor Preço, Melhor Técnica, Técnica e Preço, Maior desconto Lei 13.303/2016, Melhor conteúdo Lei 13.303/2016, Maior retorno Lei 23.303/2016 e Maior destinação Lei 13.303/2016;
- Tipo do Objeto: Obra, Projeto ou Serviço de Engenharia;
- Recebimento do Convite: só será habilitado para inserir a data de recebimento do convite pelo último convidado, caso tenha sido selecionada esta modalidade;
- Lotes: deve ser informado se a licitação prevê a divisão do objeto em lotes ou não e quantos.

Licitação - Novo Registro X						
 1 – Informe os campos Modalidade, Nº, Ano, Tipo de Licitação e Tipo do Objeto. 2 – Para a modalidade "Convite", informe a data de recebimento do convite pelo último convidado. 3 – Informe se esta licitação é dividida em lotes. Em caso afirmativo, informe a quantidade de lotes. 4 – Após informar todos os campos, clique em "Verificar Dados". 5 – Após salvar esta licitação, o botão "Continuar" será habilitado. Clique sobre o mesmo para continuar. 						
Modalidade: Modalidade 🔻						
Nº :						
Ano:						
Tipo de Licitação: Tipo 🔻						
Tipo do Objeto: Tipo 🔻						
Recebimento do Convite: (ver mensagem '2' deste formulário)						
Lotes: 💿 Não 🔵 Sim 🔤 🔫						
📝 Verificar Dados 🚺 🕨 Continuar 🔰 😫 Fechar						

Figura 7 – Licitação de Obras por Execução Indireta – Novo Registro





Após inserir as informações básicas, o usuário deve clicar em "Verificar Dados" e então "Continuar". Caso haja algum dado não preenchido, informado incorretamente ou em duplicidade, o sistema emitirá um alerta para que sejam efetuadas as correções necessárias. Para avançar para o controle seguinte, deve-se clicar em "Continuar", quando então será exibida a seguinte janela:

Licitação de Meletines X						
Modalidade: Concorrência Pública Nº: 002 Ano: 2015						
Le Controles						
1. Publicação						
3. Origem de Recursos						
3. Detalhes da Licitação						
🚯 🛛 4. Situação da Licitação						
5. Inserção de Documentos (Fase Interna)						
8. 6. Licitantes						
7. Inserção de Documentos (Fase Externa)						
Verificar Pendências 😫 Fechar						

Figura 8 – Licitação – Controles

Ao criar um novo registro, será observado que somente o *Guia* "1 – Publicação" estará disponível para acesso. Assim como em diversas outras etapas e cadastros do sistema, os demais controles ficarão disponíveis conforme o correto preenchimento dos dados. A seguir serão descritos os aspectos gerais no preenchimento de cada *Guia*:

4.2.1.1 Publicação

Primeiramente, são exibidas as publicações já cadastradas referentes à licitação, caso existam. Nesta tela, devem ser informados os seguintes itens:

- o veículo de comunicação;
- o objeto (aviso, adjudicação, homologação, cancelamento, etc.);
- data da última publicação (dia em que foi publicada pela última vez o ato que está sendo registrado, já que a data pode variar com o veículo);





 descrição (devendo ser preenchido caso o veículo escolhido seja jornal ou mural).

Inseridas as informações acerca da publicação, é necessário clicar em "Salvar" para concluir o registro.

Quando da criação de um novo registro, para avançar para o controle seguinte, deve ser inserido pelo menos um registro de publicação, sendo que a alteração ou exclusão somente poderá ocorrer se não tiverem sido vinculadas informações e/ou realizadas etapas futuras dependentes desta anotação.

Por exemplo, se já houver um contrato vinculado a uma licitação, os registros de publicação antecedentes (cadastrados na licitação) não poderão ser alterados para manter a consistência do banco de dados.

Finalmente, este controle será de uso recorrente, pois para <u>qualquer publicação</u> realizada referente ao certame, o usuário deverá cadastrá-la nesta etapa.

4.2.1.2 Origem dos Recursos Orçamentários

Novamente, são exibidos quaisquer registros já inseridos no sistema, <u>podendo ser</u> <u>editados de acordo com a etapa em que a obra se encontrar</u>. Para o prosseguimento do cadastro da licitação, deve ser inserida pelo menos uma fonte de recursos orçamentários.

Ao inserir uma fonte de recurso, devem ser informados a origem e valor estimado. Caso esta origem seja federal ou municipal, mediante convênios, terão que ser indicados o número e ano do respectivo convênio (ou instrumento equivalente) e o órgão concedente.

Por fim, clique em "Salvar" para concluir o registro.

4.2.1.3 Detalhes da Licitação

Na tela inicial desta seção, serão exibidos os detalhes das licitações já cadastradas no sistema. Quando a licitação for dividida em lotes, o usuário deverá registrar as informações detalhadas de cada lote separadamente. Caso contrário, é necessário apenas informar os detalhes do objeto como um todo.





Em qualquer uma das situações (havendo lotes ou não), os detalhes requeridos são:

- Número do Lote: se for o caso;
- Descrição do Objeto: conforme consta no edital, podendo ser acrescidas informações complementares que se fizerem pertinentes;
- Valor Orçado: igual ao valor global (ou do lote) constante na planilha orçamentária elaborada pela administração;
- Prazo de Execução Estimado: prazo previsto para execução segundo o cronograma físico-financeiro elaborado pela administração;

Efetuados os devidos registros dos detalhes, o usuário terá acesso ao próximo controle.

4.2.1.4 Situação da Licitação

Este controle também deve ser preenchido para cada lote (se houverem) e informar, de maneira tempestiva, as mudanças na situação da licitação e a data de sua ocorrência:

- Situação: abertura, homologada, fracassada, anulada, etc.
- Data: informar a data de ocorrência do fato (ou ato).

Nesta etapa, deve ser dada atenção para a ordem cronológica dos eventos. Não podem ser inseridas ocorrências com data anterior a das situações já registradas como, por exemplo, prorrogação contratual com data anterior à abertura das propostas (verificação de consistência de dados).

Além disso, não devem ser inseridas datas previstas de ocorrência e sim as datas em que foram efetivadas as situações, devendo ser definida a respectiva situação como aberta, anulada, cancelada, revogada, etc.

Este controle também será de uso recorrente conforme o andamento do certame, já que <u>de acordo com o andamento do processo licitatório, as mudanças de situação</u> <u>devem ser informadas, bem como as publicações pertinentes</u> (item 4.2.1.1).





4.2.1.5 Inclusão de Documentos (Fase Interna)

Esta etapa é uma das mais importantes do Sistema Geo-Obras, na qual o usuário deve anexar todos os documentos pertinentes à fase interna do certame.

Há uma relação de documentos a serem inseridos para acesso às demais etapas, constando pelo menos os seguintes itens:

- a) Edital de Licitação;
- b) Planilha Orçamentária;
- c) Cronograma Físico-Financeiro;
- d) Publicação do Extrato do Edital.

Conforme a relação de documentos exibida no sistema, outros podem ser apresentados ou dispensados, de acordo com o objeto e características específicas de cada licitação, bem como os devidos esclarecimentos.

O envio/*upload* de documentos é realizado através do botão "Inserir Arquivo", definir o tipo de arquivo (edital, publicação do extrato, planilha orçamentária, cronograma), incluir a descrição do mesmo (efetuar as observações pertinentes) e selecionar o arquivo através da opção "Procurar Arquivo" (figura 9).

Por fim, ressaltamos que o jurisdicionado deve <u>atentar aos prazos definidos no</u> <u>Anexo da Resolução TC nº 245/2012 e tipo de extensão do arquivo a ser inserido</u> no Sistema (nesse caso PDF).

Inserção de Arqu	ivo Xa				
 1 - Selecione o tipo de arquivo que será carregado no sistema. 2 - Quando necessário, informe mais detalhes sobre o documento no campo "Descrição". 3 - Se o "Tipo do Arquivo" selecionado for "Outro documento de", informe qual é o documento no campo "Descrição". 4 - Clique no botão "Procurar Arquivo" para encontrar o arquivo desejado. 					
Tipo do Arquivo:	Edital *				
Descrição:					
* Documento de en	vio obrigatório				
** Documento de en	vio obrigatório, quando for o caso.				
Q Procurar Arquivo Sechar					
Figura 9 – Licitação – Inclusão de Documentos					





4.2.1.6 Licitantes

O Sistema habilita a inserção dos dados do licitante somente quando a licitação possuir pelo menos um lote com a situação homologada (item 4.2.1.4) e quando for inserido no mínimo um arquivo de licitação (fase interna).

Nesta etapa são selecionados os <u>participantes habilitados</u> do certame, devidamente agrupados por lotes, quando for o caso. Para participantes não cadastrados, o cadastro será realizado dentro da própria janela, clicando em "Novo", ou no ambiente específico "Cadastros" da tela inicial.

O cadastro de licitantes envolve a informação dos seguintes dados básicos:

- Tipo de pessoa: Física ou Jurídica;
- Nome ou Razão Social (e nome Fantasia);
- CPF ou CNPJ;
- RG ou Inscrição Estadual;

Pessoa Física / Jurídica - Novo Registro	×				
1 - Informe os campos do formulário, clique em 'Salvar', e, em seguida clique em 'Fechar'.					
Tipo Pessoa: 🔵 Física 💿 Jurídica					
Razão Social:					
Nome Fantasia:					
CNPJ:					
Inscrição Estadual:					
😪 Salvar 🛛 🤞 Limpar Campos 🛛 🗱 Fechar					

Figura 10 – Licitação – Seleção de Licitantes – Novo Registro

Tendo sido selecionado o licitante (recém-cadastrado ou já constante da base de dados) no respectivo lote (se for o caso), devem ser inseridas as seguintes informações (figura 11):

- Valor da proposta;
- Prazo de execução do objeto;
- Licitante Vencedor: Sim / Não;
- Ordem de Classificação;





Núcleo de Controle Externo de Edificações - NED

Licitação	Licitação - Vínculo Lotes / Licitantes X								
Modalida	Modalidade: Concorrência Pública Nº : 002 Ano: 2015								
1 – Clique 2 – Clique 3 – Para 6 4 – Após 5 – Para 6	 Clique no botão "Selecionar Lote" para selecionar o lote desejado, quando a Licitação for dividida em lotes. Clique no botão "Selecionar Licitante" para escolher o licitante desejado. Para cada lote, informe todos os licitantes que tiveram suas propostas abertas pela Comissão de Licitação. Após informar todos os campos, clique em "Salvar", e, em seguida, clique em "Fechar". Para alterar um registro, clique sobre o mesmo, efetue as alterações desejadas, e, em seguida, clique em "Salvar". 								
Sel	ecionar Lote								
Lote	e: O								
Descrição	: Construção de	e uma Escola							
Código	Classificação	Vencedor	Licitante	Proposta (R\$)	Prazo Exec.(dias)	Inclusão	Excluir		
245	1°	Sim	CONTRUTORA SAFIRA LTDA	3.398.964,00	300	10/08/2016	*		
206	2°	Não	CONSTRUTORA MARTINS SANTIAGO	3.493.500,00	300	10/08/2016	*		
244	3°	Não	CONSTRUTORA CARNEIRO E CARMO LTDA ME	3.526.798,00	300	10/08/2016	*		
223	4°	Não	BR CONSTRUTORA E ADMINISTRADORA LTDA - EPP	3.558.632,00	300	10/08/2016	*		
Selecionar Licitante 210 - ROCHAS CONSTRUÇÕES LTDA Valor da proposta (R\$): 3.575.426,00 Prazo de execução do objeto (dias): 300 Licitante vencedor: Sim • Não Ordem de Classificação: 5• ▼									
🖌 🖌 Sah	var 🛛 🤞 Limp	oar Campos	😸 Fechar						

Figura 11 – Licitação – Vinculação de Lotes

4.2.1.7 Inclusão de Documentos (Fase Externa)

Feito o cadastro de <u>todos</u> os licitantes habilitados e definido o vencedor, o usuário deve apresentar os documentos relativos à fase externa do certame, inclusive àqueles referentes à proposta vencedora.

As mesmas considerações apontadas no item **4.2.1.5** cabem aqui, devendo o usuário verificar o prazo, formatos e obrigatoriedade para inserção dos documentos necessários, conforme cada caso específico, de acordo com a legislação vigente e solicitações eventualmente feitas por esta Corte de Contas.

Também é possível verificar nesta janela a lista de documentação pertinente a esta etapa do cadastro.





4.2.1.8 Observações Gerais

Em relação à documentação exigida no sistema, em especial às previstas no Anexo da Resolução TC nº 245/2012, o usuário que se deparar com incompatibilidades ou casos específicos deve buscar orientação junto à unidade técnica do TCEES (NED).

Em alguns casos, os documentos exigidos são denominados de forma diferente pelo órgão (como no caso de algumas entidades da administração indireta), devendo o usuário indicar tais "substituições" quando do preenchimento através do campo "Descrição".

Outro aspecto relevante para os usuários é a atualização das informações do sistema, devendo sempre ser realizadas dentro dos prazos previstos e de acordo com o andamento do processo licitatório. Deve ser dada atenção especial para a atualização da situação da licitação e das publicações.

Ainda, no caso de anulação, cancelamento, revogação ou suspensão do certame, a documentação pertinente deve ser apresentada de acordo com a fase em que a licitação se encontrar (fase interna ou externa).

Em todas as janelas da seção Licitação, temos a opção "Verificar Pendências", que pode ser útil na identificação de erros ou inconsistências no preenchimento das informações e também na verificação de documentos pendentes. <u>Para garantir que todos os documentos obrigatórios tenham sido inseridos no Sistema, deverá ser emitido o "Relatório de Documentos não Inseridos"</u> (item 4.2.3 a seguir).

4.2.2 Alterando um registro de Licitação

Como exposto anteriormente, o ambiente Licitação apresenta ainda as ferramentas de edição de registro "Alterar e Excluir" e as seguintes ferramentas:

- <u>Área de Visualização</u>: permite verificar dados dos registros inseridos bem como contratos vinculados, inclusive ir para a Área de Visualização do Contrato.
- <u>Documentos de Licitação</u>: apresenta a relação completa de documentos exigidos.





Licitação - Área de Visualização X						
Modalidade: Concorrência Pública Nº : 002 Ano: 2015						
📋 Resumo 🧕 Publicação 👪 Origem de Recursos 📄 Detalhes 🕜 Situação 🏦 Licitantes 🏾 🤰 Documentos	5 Contratos					
Detalhes						
Código: 1814						
Tipo de Licitação: Menor Preço						
Tipo do Objeto: Obra						
Último Recebimento do Convite:						
Quantidade de lotes: 0						
Total Origem de Recursos (R\$): 3.582.000,00						
Total Valor Orçado Administração (R\$): 3.582.000,00						
Total Propostas Vencedoras (R\$): 3.398.964,00						
	🖌 Verificar Pendências 🛛 🗱 Fechar					

Figura 12 – Área de Visualização – Licitação

4.2.3 Emissão de relatórios

O *software* Geo-Obras permite a emissão de relatórios com base nos registros informados a partir de consultas realizadas pelo usuário, conforme os filtros de informações previamente selecionados.

Os relatórios podem ser do tipo: relação simplificada, relação detalhada, documentos inseridos e documentos não inseridos, havendo filtros específicos para cada caso.

É uma ferramenta de consulta dos dados inseridos no sistema, referentes às licitações registradas pela unidade jurisdicionada.







Núcleo de Controle Externo de Edificações – NED

Licitação - Relató	rios	×
1 - Selecione o tipo 2 - Caso não seja	o do relatório que deseja emitir. selecionado nenhum filtro, o relatório irá trazer todos os dados.	
Tipo do Relatório:	Relação Detalhada 🛛 🔻 🖨 Gerar Relatório 🧹 Limpar Filtros	
Filtros		
Licitação	Modalidade: Todas ▼ Nº: Ano: Tipo de Licitação: Todos ▼ Tipo do Objeto: Todas ▼ Data da Inclusão da Licitação: De m até m 4	
Publicação	Veículo: Todos ▼ Período de Publicação: De ⊞ até ⊞ ∰	≣
Origem de Recursos	Federal Estadual Municipal Origem: Próprio Royalties Vinculado Saúde Vinculado Educação Consórcio Fundo Cidades Valor (R\$): De 0,00 até 0,00 sé	
Detalhes da Licitação	Valor orçado pela Adm. (R\$): De 0,00 até 0,00 🤞 Prazo de exec. estimado pela Adm. (dias): De até 🥳	
Situação	Situação: Todas 🛛 🔻	•

Figura 13 – Emissão de Relatórios – Licitação

4.3CONTRATOS

Ao acessar este ambiente, são exibidos os contratos cadastrados bem como as informações básicas (data de inclusão, prazo para alteração nos registros, quantidade de obras, número, ano, situação e outros).

Nesta área é possível inserir, alterar ou mesmo excluir registros de contratos, estando as duas últimas possibilidades restritas ao andamento e vinculação do registro ou não a alguma obra.

Os contratos podem ser vinculados a uma licitação já cadastrada ou cadastrados diretamente no caso de dispensa ou inexigibilidade de licitação.





Início	Obras por E	xecução Indireta	Obras por Exe	ecução Diret	a Obras Vínculo	Cadastros So	olicitações					
Avi	Nisos Nisos Nisos Nisos Nisos Nisos Execução Indireta Buscar port International de la contratoria de la contra											
O No	vo 🥜 Alt	terar 🤤 Exc	luir 📄 Área d	le Visualiza	ação 🖹 Document	os de Contrato	o 🖨 Relató	rios			432	registros 🐚 🛄
Código	Dias Alterar Excluir	Data Inclusão	Nº Contrato	Ano Contrato	Tipo do Objeto	Qtde Obras/Proj. Informados	Qtde Obras/Proj. Cadastrados	Data Assinatura	Situação	Contratada(o)	Valor Inicial (R\$)	Prazo Vigência Inicial (dias)
150	5 128	24/06/2016	124	2015	Obra	1	0	02/06/2016	Em Vigência	CONSTRUTORA MARTINS SANTIAGO	100.000,00	360
150	4 113	09/06/2016	2016	2015	Serviço de Engenhai	1		17/12/2015	Concluído	A. Z EMPREENDIMENTOS URBANOS LTDA	2.880,00	365
150	3 113	09/06/2016	2015	2015	Serviço de Engenhai	1		17/12/2015	Em Vigência	A. Z EMPREENDIMENTOS URBANOS LTDA	28.800,00	365
150	2 112	08/06/2016	001	2016	Serviço de Engenhai	1		03/05/2016	Em Vigência	BR CONSTRUTORA E ADMINISTRADORA LTI	85.313,30	300
150	1 111	07/06/2016	327	2012	Obra	1	0	01/06/2012	Em Vigência	Não possui contratada	0,00	120
150	D 106	02/06/2016	262	2012	Obra	1	1	05/06/2011	Em Vigência	WRA CONTRUTORA E INCORPORADORA LTI	137.946,51	90
149	5 30	18/03/2016	11	2016	Obra	1	0	01/03/2016	Em Vigência	AGAPE CONSTRUTORA EPP	50.000,00	200
149	5 30	18/03/2016	5	2015	Obra	1	1	01/02/2016	Em Vigência	A. Z EMPREENDIMENTOS URBANOS LTDA	100.000,00	365 👻
۲. Fo	e i iii iii iii iii iii iii iii iii iii											

Figura 14 – Obras por Execução Indireta – Contratos

4.3.1 Inserindo um novo registro de Contrato

Ao clicar em "Novo", aparecerá uma janela na qual devem ser informados o número e ano do contrato, e logo em seguida deve ser feita a verificação dos dados para a continuidade do registro. Após, aparecerá uma nova janela com as seguintes opções:

Contrato	×
№: 06 Ano: 2015 Valor Inicial (R\$): 0,00 Prazo Vigência Inicial (dias):	🔦 <u>Visualizar Licitação</u>
👗 Controles 🔐 Situação 🕂 Aditivos de Contrato	
I. Detalhes do Contrato	
👪 2. Origem de Recursos	
S. Publicação	
2. 4. Selecionar Contratada	
5. Vincular Lote(s)	
🟃 🛛 6. Empenhos do Contrato	
7. Inserção de Documentos	
Verificar Pen	dências 🛛 🐞 Fechar

Figura 15 – Contrato – Controles

Observe que neste caso, além da *Aba* "Controles", são apresentadas as *Abas* "Situação" e "Aditivos de Contrato". O preenchimento dos dados nesta etapa é mais laborioso, porém segue os mesmos princípios que no caso das licitações.





4.3.2 Controles

4.3.2.1 Detalhes do Contrato

Neste controle devem ser apresentadas as informações básicas do Contrato, devendo ser escolhido o seu tipo: vinculado a uma licitação (aquela que deu origem ao contrato), dispensa ou inexigibilidade.

Ao clicar em "Selecionar Licitação", aparecerá uma janela para seleção da licitação correspondente, podendo ser efetuadas buscas pelo número ou ano da licitação. O usuário verificará que nesta janela somente será possível selecionar uma licitação que não possua pendências e que não esteja com todos os lotes vinculados a outros contratos.

Na sequência, o usuário deve informar:

- Objeto do Contrato:
 - Fornecimento de Mão de Obra / Materiais / Máquinas e Equipamentos / Outros;
 - Fornecimento de Mão de Obra.
- Regime de Execução: empreitada por preço global ou unitário; empreitada integral; tarefa; cont. integrada Lei 13.303/2016; cont. semi-integrada Lei 16.303/2016 e contratação integrada – RDC;
- Data de assinatura;
- Prazo de Vigência do Contrato;
- Quantidade de Obras/Projetos/Serviços.

Ainda, ao ser selecionado uma origem como Dispensa ou Inexigibilidade, deverão ser inseridos pelo menos as seguintes informações:

- Tipo do Objeto: Obra, Projeto ou Serviço de Engenharia;
- Valor Inicial do Contrato.

Atenção deve ser dada nestes casos, sendo necessário inserir documentação própria na janela apropriada. Quando determinado contrato já estiver vinculado a uma licitação, não será necessário informar o valor do mesmo novamente.





4.3.2.2 Origem de Recursos

Este controle somente é habilitado quando na fase anterior, "Detalhes do Contrato", optarmos por Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação, pois, quando vinculamos o contrato a uma licitação, o controle "Origem de Recursos" é automaticamente preenchido pelos dados informados na fase externa de licitação.

Ao inserir uma fonte de recurso, devem ser informados pelo menos a origem e valor estimado. Dependendo da origem do recurso, deverão ser informados também o número e ano do convênio (ou instrumento equivalente), além do órgão concedente.

Inserido a origem dos recursos, clique em "Salvar" para concluir o registro.

4.3.2.3 Publicação

Primeiramente são exibidas as publicações já cadastradas referentes ao contrato, caso existam. Neste campo devem ser informados:

- o veículo;
- o objeto (extrato do contrato, termo de rescisão, autorização para dispensa ou inexigibilidade, e outros);
- data da última publicação (dia em que foi publicada pela última vez o ato que está sendo registrado, já que a data pode variar com o veículo);
- descrição (devendo ser preenchido caso o veículo escolhido seja jornal ou mural).

Após as informações supracitadas, clique em "Salvar" para concluir o registro.

Quando da criação de um novo registro, para avançar para o controle seguinte deve ser inserido pelo menos um registro de publicação. A alteração ou exclusão do registro somente ocorrerá se não tiverem sido vinculadas informações e/ou realizadas etapas futuras dependentes deste. Por exemplo, se para a obra vinculada ao contrato já houver uma medição cadastrada, a publicação do extrato do contrato não poderá ser alterada.

Finalmente, este controle será de uso recorrente, pois para <u>qualquer publicação</u> <u>realizada referente ao instrumento contratual, o usuário deverá cadastrá-la nesta</u> <u>janela, por exemplo, a mudança de uma situação (item 4.3.3).</u>





4.3.2.4 Selecionar Contratada

Nesta janela, é necessário definir a empresa ou pessoa física contratada para a execução dos serviços objeto do contrato.

No caso de contrato vinculado a uma licitação, estarão disponíveis para a seleção os participantes habilitados cadastrados na fase de licitação. Caso contrário, será aberta uma janela contendo as pessoas jurídicas e físicas constantes no banco de dados do sistema, sendo possível incluir novos registros.

4.3.2.5 Vincular Lote

Se o contrato for vinculado a uma licitação previamente dividida em lotes, este controle será habilitado, cabendo ressaltar que há a possibilidade de vinculação de diversos lotes a um mesmo contrato.

Após selecionar o lote vinculado no contrato, o valor e o prazo devem ser preenchidos de acordo com a proposta vencedora para o respectivo lote.

Caso seja selecionado um lote que não tenha sido adjudicado a empresa selecionada no item 4.3.2.4, o sistema irá emitir um alerta e os valores de proposta e prazo ficam vinculados aos da empresa vencedora.

4.3.2.6 Empenhos do Contrato

Nesta janela, devem ser informados (tempestivamente) os empenhos que forem realizados para custeio das despesas do contrato. Devem ser preenchidas as informações sobre ano, número do empenho e valor.

4.3.2.7 Inserção de Documentos

No último controle de "Contratos" é necessário inserir toda a documentação descrita no Anexo da Resolução TC nº 245/2012 (considerando os formatos e prazos indicados), que também pode ser consultada no botão "Documentos de Contrato".

A inserção de documentos deve ser realizada clicando-se em "Inserir Arquivo", no que abrirá uma janela para selecionar o tipo de arquivo (contrato, nota de empenho,





publicação da dispensa, outro documento de contrato, etc.) bem como editar a descrição do mesmo (onde podem ser feitas observações pertinentes) e selecionase o respectivo arquivo através do botão "Procurar Arquivo".

Alertamos que, para os casos de Contratos originados de uma Dispensa ou Inexigibilidade de licitação, as planilhas orçamentárias da Administração e da Contratada, assim como os referidos cronogramas, deverão ser inseridos como "Outro Documento de Contrato" devendo ser preenchido o campo descrição com o nome do documento correspondente. Além disso, será necessária também a inserção dos documentos de autorização e publicação para a contratação.

4.3.3 Situação

Esta *Aba* é dirigida para a inserção de informações referentes à situação do contrato selecionado.

Contrato	Valor Inicial Provo Visitoria
Nº: 002 Ano: 2012 Valor Inicial (R\$): 24.595.000,00 Prazo Vigência Inicial (dias): 340	🔍 <u>Visualizar Licitação</u>
🚨 Controles 🗕 🔒 Situação 🕂 Aditivos de Contrato	
🚯 📔 1. Situação do Contrato	
2. Inserção de Documentos	
	🛫 Verificar Pendências 📄 😫 Fechar

Figura 16 – Contrato – Situação

4.3.3.1 Situação do Contrato

Nesta janela são informadas quaisquer alterações na situação (andamento) do contrato. Ressalta-se que a mesma, automaticamente, apresenta a situação "Em vigência", que é a primeira situação após a celebração do instrumento contratual.

Para alterar a situação do contrato, o usuário deve selecionar uma das opções oferecidas (em vigência, rescindido, concluído ou em processo administrativo). Ainda, deve ser informada a data de ocorrência da situação. No preenchimento desta parte deve ser observada a ordem cronológica dos eventos.





4.3.3.2 Inserção de Documentos

Alterada a situação contratual, o usuário deve inserir por meio desta janela os documentos pertinentes, pelo mesmo procedimento descrito em 4.3.2.7.

Os documentos exigidos pelo sistema (conforme Anexo da Resolução TC nº 245/2012) são aqueles correlacionados a estas modificações.

4.3.4 Aditivos de Contrato

Esta seção se destina as informações referentes a alterações contratuais formalizadas por meio de termos aditivos.

Contrato	nicial Prazo Vinência
Nº: 002 Ano: 2012 Valor Inicial (R\$): 24.595.000,00 Prazo Vigência Inicial (dias): 340	🔍 <u>Visualizar Licitação</u>
🚨 Controles (Situação 斗 Aditivos de Contrato	
I. Detalhes do Aditivo	
2. Publicação	
3. Valor e Prazo de Execução	
4. Inserção de Documentos	
Verificar P	endências 🛛 💥 Fechar

Figura 17 – Contrato – Aditivos de Contrato

4.3.4.1 Detalhes do Aditivo

Devem ser informados:

- Número Termo Aditivo;
- Ano Termo Aditivo;
- Data Assinatura;
- Tipo de Aditivo:
 - Alteração do prazo de vigência do contrato;
 - Alteração do prazo de execução da obra;
 - Alteração do valor contratual;
 - Alteração do prazo de vigência e prazo de execução;
 - Alteração do prazo de vigência e valor contratual;
 - o Alteração do prazo de execução e valor contratual;





- o Alteração do prazo de vigência, prazo de execução e valor contratual;
- o Inclusão/alteração de cláusulas contratuais;
- Prazo Vigência Aditado: se for caso;

4.3.4.2 Publicação

Primeiramente, deve ser selecionado o Termo Aditivo de referência, sendo então exibidas as publicações já cadastradas referentes ao aditivo, caso existam. Nesta etapa deve ser informado:

- o veículo da publicação;
- o objeto (extrato do termo aditivo ou outro);
- data da última publicação (dia em que foi publicada pela última vez o ato que está sendo registrado, já que a data pode variar com o veículo);
- descrição (devendo ser preenchido caso o veículo escolhido seja jornal ou mural).

Inserida a publicação, clique em "Salvar" para concluir o registro.

4.3.4.3 Valor e Prazo de Execução

Para acessar essa janela, já deve existir no Sistema, pelo menos uma obra, projeto ou serviço cadastrado e iniciado dentro do contrato em questão.

O usuário (operador) deve selecionar primeiramente o aditivo, escolher na tabela a obra, projeto ou serviço que está sendo aditado, preencher os campos com as informações de prazo (acréscimos e supressões, conforme o caso) e, então, salvar o registro.





Núcleo de Controle Externo de Edificações - NED

Contrato - Adi	itivo Valor e Pra	zo de Execução						×	
Nº: 001 Ano:	Nº: 001 Ano: 2016 Valor Inicial (R\$): 85.313,30 Prazo Vigência Inicial (dias): 300								
1 - Clique no boti 2 - Informe o valo 3 - Para inserir in quando existirem	ão "Selecionar adit or total aditado do o formações por obra n. Clique em "Salva	ivo de contrato" e contrato, quando a / projeto / serviçi r".	efetue a seleção o existir. o, clique sobre o re	do termo aditivo cadastrado gistro para selecioná-lo e ir). Iforme prazo de execução	aditado e valores dos serv	iços acrescidos, decrescio	los e extracontratuais,	
Obra	Prazo Exec. Anterior	Prazo Exec. Aditado	Prazo Exec. Atual	Serviços Cont. Acrescidos	Serviços Cont. Decrescidos	Serviços ExtraContratuais	Valor Anterior	Valor Atual	
001/2016-1	270	0	270	20.000,00	2.000,00	1.500,00	85.313,30	104.813,30	
Total de Servi	ços Contratuais				Acrescidos:	20.000,00 Decrescide	55: 2.000,00 Extrac	contratuais: 1.500,00	
+ Seleciona	ar aditivo de con	itrato				Nº Termo	Aditivo: 001 And	o Termo Aditivo: 2016	
Valor total adit	ado ao contrato	o (R\$):	19.500,00	0					
	praz	o de execução a	ditado (dias):	0	serviços contratu	ais decrescidos:	2.000,00		
	se	erviços contratua	is acrescidos:	20.000,00	serviços e	xtracontratuais:	1.500,00		
	valor total aditado ao contrato: 19.500,00 valor total aditado obras: 19.500,00 diferença: 0,00								
🖌 Salvar	🤞 Limpar Ca	impos 🔰 😫	Fechar						

Figura 18 – Contrato – Aditivos

4.3.4.4 – Inserção de Documentos

O usuário (operador) deve inserir os documentos relativos ao mesmo, de acordo com o disposto no Anexo da Resolução TC nº 245/2012.

Nesta etapa é obrigatória a inserção do Termo Aditivo e da publicação de seu extrato. Conforme o caso e o tipo de alteração, o usuário deverá inserir também as planilhas orçamentárias das alterações realizadas, as justificativas técnicas e outras informações específicas.

Deve-se observar que é exigida a inserção de diferentes documentos para cada Tipo de Aditivo (alteração):

Documentos Obrigatórios	Tipo de Aditivo		
Termo Aditivo de Contrato	Todos os tipos de aditivos		
Publicação do Extrato do Termo Aditivo	Todos os tipos de aditivos		
Cronograma Físico-financeiro atualizado pelo Termo Aditivo	Todas as alterações realizadas nos prazos de vigência, nos prazos de execução e nos valores do contrato		
Planilha de Serviços Acrescidos,	Todas as alterações realizadas nos		
Decrescidos e Extracontratuais	valores do contrato		





4.3.5 Observações Gerais

O ambiente "Contratos" também apresenta as ferramentas de edição de registro "Alterar", "Excluir" e as seguintes ferramentas:

- <u>Área de Visualização</u>: permite verificar dados dos registros inseridos bem como obras ou projetos vinculados, inclusive ir para a Área de Visualização destes ou da licitação originária;
- <u>Documentos de Contrato</u>: apresenta a relação completa de documentos exigidos;
- <u>Relatórios</u>: emite relatórios com base nos registros informados, a partir de consultas realizadas pelo usuário, conforme os filtros de informações selecionados.

Novamente ressalta-se a importância da alimentação tempestiva do sistema, de forma que sejam inseridas, dentro dos prazos estabelecidos, todas as informações e documentações exigidas, de acordo com o Anexo da Resolução TC nº 245/2012.

4.40bras (ou Serviços)

Após o cadastro de um contrato, a unidade jurisdicionada deve apresentar todas as informações pertinentes ao objeto e sua execução indicadas no sistema, legislação e normativas vigentes, por meio do comando "Obras", podendo também ser solicitados outros documentos quando as unidades técnicas desta Corte de Contas considerarem necessários.

Ao clicar neste ambiente, serão exibidas as obras já cadastradas, bem como suas informações básicas (contrato, situação da obra, bem público, tipo e outras).

Nesta área é possível inserir, alterar ou mesmo excluir registros de obras, estando as duas últimas possibilidades restritas ao andamento das mesmas.





Núcleo de Controle Externo de Edificações – NED

TC	E	TRIBUNAL do estado do	DE CONTAS ESPÍRITO SANTO Norm	o-Obras - (IDADE GEST(e Completo do Ad	C adastro DRA DE TE Iministrador C	o de Obras Púl STE adastrado no Sistema(olicas (Módulo Ju	risdicionado) ^{Versa} 🗟 ^{Segurança} 📗
Início	Início Obras por Execução Indireta Obras por Execução Direta Obras Vínculo Cadastros Solicitações							
Aviso	es Li	citações C	ontratos Obra	s Projetos			Execu	ção Indire
Buscarı	por:							
	o 🥜 Al	terar 🤤 Exc	luir 🛛 🗋 Área de Vis	ualização 👘 D	ocumentos de	e Obra 🛛 😓 Relatório:		2 registros 🗎
Código	Dias Alterar Excluir	Data Inclusão	Contrato Nº/Ano-Obra	Situação da Obra	Data Situação	Bem Público	Tipo Serviço	Objeto
4	159	16/05/2012	02/2012-1	Iniciada	14/05/2012	Escola de 1 grau	Construção No	CONSTRUÇÃO DE PISO
1	154	11/05/2012	01/2012-1	Iniciada	14/05/2012	Escola da Prefeitura d	e Vila Velha – Construção No	CONSTRUÇÃO DE ESCOLA DE 1
•								
Fora	do Prazo p	/ Alt./Exc.	Dentro do Prazo p/	Alt/Exc. 📒 A	quardando Aut	orização p/ Alt./Exc.	Liberado para Alteração	Liberado para Exclusão

Figura 19 – Obras por Execução Indireta – Obras

4.4.1 Inserindo um novo registro de Obras (ou Serviços)

Ao clicar no comando "Novo", será solicitado que o usuário informe o contrato de referência dentre os já cadastrados no banco de dados pelo jurisdicionado cujo objeto contempla a execução de obras. Sendo selecionado o contrato, o sistema solicitará:

- <u>Sequencial da Obra</u>: o número de referência para a obra, no caso de ter sido informado no contrato que o mesmo se refere a duas ou mais obras distintas;
- Valor Inicial da Obra;
- Prazo Execução Inicial;





Núcleo de Controle Externo de Edificações – NED

Obra - Novo Registro	×						
 Para cadastrar uma obra é necessário que ela esteja vinculada a un contrato. Para selecionar um contrato, clique no botão "Selecionar Contrato" e selecione o contrato desejado. Informe os campos obrigatórios e clique no botão "Verificar Dados". Após salvar a obra, o botão "Continuar" será habilitado. Clique sobre o mesmo para continuar. 							
1 Selecionar Contrato	Nº Contrato: 002 Ano Contrato: 2012						
Contratada(o): CONCEPÇÃO ENGENHARIA LTDA D	ata de assinatura: 10/04/2012						
Prazo de Vigência(dias): 340 Valor Inicia	I do Contrato(R\$): 24.595.000,00						
Qtd. de obras informadas: 2 Qtd. de obras cadastradas: 0	Qtd. de obras a cadastrar: 2						
Sequencial da obra: 1							
Valor Inicial da obra(R\$):							
Prazo Execução Inicial(dias):							
🖻 Verifica	r Dados 🔰 Continuar 😸 Fechar						

Figura 20 – Obra Indireta – Novo Registro

O usuário (operador) também pode verificar a quantidade de obras relacionadas ao contrato que já foram ou devem ser cadastradas no campo acima dos dados a serem preenchidos. Os dados devem ser então verificados para prosseguimento. Será apresentada uma janela com sete *Abas* de informações a serem apresentadas, conforme descrito sucintamente a seguir.

4.4.2 Controles

Na *Aba* "Controles" deverão ser inseridas todas as informações iniciais a respeito da obra (ou serviço de engenharia).

Dbra	8
© Contrato: 002 Ano Contrato: 2012 Sequencial Obra: 1	🔍 <u>Visualizar Contra</u> t
🙎 Controles 🛛 🙎 Projetista 🛛 🕼 Situação 🛛 💥 Medição 🛛 🐻 Material 🛛 🎦 Máquinas/Equipamentos 🗍	🔯 Fotos
📝 📔 1. Descrição do Objeto	
🗄 🛛 2. Detalhes da Obra	
2 3. Dados de localização da obra	
🝓 🛛 4. Engenheiro de Fiscalização	
5. Inserção de Documentos do Engenheiro de Fiscalização	
6. Engenheiro de Execução	
7. Inserção de Documentos do Engenheiro de Execução	
8. Inserção de Documentos da Obra/Serviço	
Verificar P	Pendências 🛛 🎇 Fecha







4.4.2.1 Descrição do Objeto

O jurisdicionado preencherá o campo com informações suficientemente detalhadas sobre as obras, de acordo com o instrumento contratual e a divisão do objeto em obras distintas, quando for o caso.

Quando a obra for de um tipo que permita sua medição simplificada por meio de uma unidade de medida, deve ser definida a unidade deste indicador e informada a quantidade contemplada, por exemplo, a extensão em quilômetros de uma rodovia a área da edificação.

4.4.2.2 Detalhes da Obra

Nesta etapa são inseridas as informações de endereço da obra, ou endereço de referência (no caso de obras dispersas que não tenham um endereço propriamente dito, como adutoras, linhas de transmissão e outras), e os seguintes dados gerais:

- <u>Tipo de serviço</u>: devendo ser selecionado dentro da lista apresentada (ou "outros");
- <u>Tipo de obra</u>: devendo ser selecionado dentro da lista apresentada (ou "outros");
- Setor Beneficiado;
- Nome do Bem Público: que é efetivamente o nome da obra em questão;

4.4.2.3 Dados de Localização da Obra

Esta etapa é muito importante, visto que os respectivos dados devem ser preenchidos com o máximo de critério e informações possíveis.

Nesta seção, o usuário, com base nos projetos, deverá inserir com a maior precisão possível a localização de pontos georreferenciados (definidos por coordenadas geográficas) da obra com a respectiva descrição. Ainda, o sistema restringe os valores para os campos referentes ao georreferenciamento, limitados à região do Estado do Espírito Santo.

No caso de edificações, o usuário deve inserir pontos de referência da obra em quantidade compatível com o tamanho e peculiaridades da obra, como por exemplo:





para um complexo habitacional, podem ser inseridos pontos que permitam localizar cada bloco ou quadra.

Já no caso de obras maiores, lineares (linhas de transmissão, redes de abastecimento, rodovias, etc.) ou que ocupem áreas consideráveis (barragens, campos de irrigação, etc.), o usuário deve inserir pontos que permitam definir o contorno ou o caminhamento da obra, incluindo ainda pontos de interesse (início de trechos, estacas, locação de unidades ou equipamentos especiais, áreas diferenciadas, pontos críticos, etc.).

4.4.2.4 Engenheiro de Fiscalização

Neste momento, deve ser informado o nome e demais dados do profissional responsável pela fiscalização das obras de acordo com o andamento cronológico das mesmas.

Ao clicar no comando, o usuário deverá inicialmente selecionar o profissional dentre os cadastrados na base de dados informados pelo Jurisdicionado ou inserindo diretamente um novo profissional. Para o cadastro de um novo profissional deverá ser informado: Nome; CREA; CPF; Modalidade profissional e o Título Profissional.

Após selecionar o profissional, o usuário deve comunicar a data do início da atividade de fiscalização pelo profissional indicado, bem como o vínculo deste com a unidade jurisdicionada. No caso de encerramento da atividade de fiscalização por um dado profissional, deve-se selecionar o mesmo dentro da lista de registros e usar o comando "Encerrar Atividade Profissional", para então especificar a data de encerramento.

4.4.2.5 Inserção de Documentos do Engenheiro de Fiscalização

Após a definição do profissional responsável pela fiscalização das obras, a unidade jurisdicionada deve apresentar a documentação pertinente indicada no Anexo da Resolução TC nº 245/2012.





Ao selecionar o profissional na lista indicada (quando houver mais de um profissional) é obrigatório inserir a cópia da Portaria de Nomeação do mesmo e a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) referente a este serviço.

4.4.2.6 Engenheiro de Execução

Deverá ser informado o nome e demais dados do profissional responsável pela execução das obras. Ao clicar no comando, o usuário selecionará, inicialmente, o profissional dentre os cadastrados na base de dados informados pelo Jurisdicionado ou inserindo diretamente um novo profissional.

Para o cadastro de um novo profissional dever-se-á informar: Nome, CREA, CPF, Modalidade profissional e o Título profissional.

Após selecionar o profissional, o usuário informará a data do início da atividade de fiscalização pelo profissional indicado.

No caso de encerramento da atividade de fiscalização por um dado profissional, deve-se selecionar o mesmo dentro da lista de registros e usar o comando "Encerrar Atividade Profissional", para então especificar a data de conclusão.

4.4.2.7 Inserção de Documentos do Engenheiro de Execução

Após a definição do profissional responsável pela execução das obras, a unidade jurisdicionada deve apresentar a documentação pertinente indicada no Anexo da Resolução TC nº 245/2012. Ao selecionar o profissional em questão na lista indicada (quando mais de um profissional for indicado) é obrigatório inserir a cópia da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) referente a este serviço.

4.4.2.8 Inserção de Documentos da Obra/Serviço

Nesta última etapa da *Aba* de Controles, deverão inserir-se documentos que se mostrarem relevantes no decorrer da obra ou que forem solicitados por este TCEES, conforme descrito no Anexo da Resolução TC nº 245/2012.





4.4.3 Projetista

Embora essa *Aba* não seja de preenchimento obrigatório, para um melhor controle da Administração, é conveniente que as informações e documentos relacionados sejam inseridos.

Em conformidade com o Anexo da Resolução TC nº 245/2012, é nessa *Aba* que deverão ser inseridos no sistema os projetos solicitados pelas Unidades Técnicas desta Corte Contas, dentro do prazo indicado.

A inserção destes documentos será dada pela janela a seguir:

Obra	×
Nº Contrato: 002 Ano Contrato: 2012 Sequencial Obra: 1	🔍 <u>Visualizar Contrato</u>
🚨 Controles 🙎 Projetista 🔃 Situação 💢 Medição 📅 Material 🎽 Máquinas/Equipamentos	🙋 Fotos
4 1. Projetista	
2. Inserção de Documentos	
Verific	ar Pendências 🛛 😫 Fechar

Figura 22 – Obra Indireta – Projetista

4.4.3.1 Projetista

Primeiramente, deve ser informado o(s) projetista(s) responsável(is) pelo projeto solicitado, clicando-se sobre o botão "Selecionar Profissional", podendo ser cadastrado novos profissionais. Deverá ainda ser informado o projeto em questão, a data inicial e final do projeto.

4.4.3.2 Inserção de Documentos

Com este comando o usuário irá abrir uma janela para selecionar o projeto registrado (na etapa **4.4.3.1**) e então inserir os documentos pertinentes: o projeto e a ART do mesmo.




4.4.4 Situação

Nesta *Aba*, deverá ser tempestivamente informada a situação da obra/serviço em questão com a respectiva inserção dos documentos afetos.

Obra	×
№ Contrato: 002 Ano Contrato: 2012 Sequencial Obra: 1 Q Visual	alizar Contrato
🚨 Controles 🤰 Projetista ᠾ Situação 💢 Medição 🛜 Material 🎽 Máquinas/Equipamentos 📓 Fotos	
🚯 🗌 1. Situacão da Obra	
2. Inserção de Documentos	
Verificar Pendências	😫 Fechar

Figura 23 – Obra Indireta – Situação

4.4.4.1 Situação da Obra (ou Serviços)

Este comando é dirigido para a inserção de informações referentes à situação da obra contratada selecionada. No preenchimento desta parte deve ser observada a ordem cronológica dos eventos (atos e fatos). Nesta etapa, deve ser indicada:

- Situação da Obra: não iniciada, iniciada, paralisada, concluída, etc;
- Data Situação: a data referente ao início da situação informada;
- Veículo: o meio da publicação referente a ocorrência da situação;
- Data Publicação;
- <u>Descrição;</u>

4.4.4.2 Inserção de Documentos

Com este comando o usuário irá abrir uma janela para selecionar a situação de interesse (registrada na etapa **4.4.4.1**) para então inserir os documentos necessários de acordo com os prazos indicados no Anexo da Resolução TC nº 245/2012.





4.4.5 Medição

O objetivo desta *Aba* é a apresentação das informações referentes a todas as medições que forem realizadas em relação à obra/serviço.

Obra	×
Nº Contrato: 002 Ano Contrato: 2012 Sequencial Obra: 1	Visualizar Contrato
👗 Controles 🙎 Projetista 🕼 Situação 💢 Medição 🛜 Material 🎽 Máquinas/Equipamentos 📓 Fotos	
X 1. Medição da Obra	
2. Documentos da Medição	
3. Fotos dos Serviços da Medição	
Verificar Pendência	s 😫 Fechar

Figura 24 – Obra Indireta – Medição

4.4.5.1 Medição da Obra (ou Serviços)

Primeiramente, devem ser inseridos os dados básicos da medição realizada através da janela aberta clicando-se na *Guia* "1. Medição da Obra". Os dados necessários são:

- Tipo de Medição:
 - Medição a preços iniciais;
 - Medição de reajuste;
 - Medição complementar;
 - Medição de Termo Aditivo;
 - Medição Final;
 - Medição: indicar o número de ordem da medição;
- Observação;
- Período da Medição;
- Data da Medição;
- Valor da Medição;

O usuário deve observar que o cadastro das medições deve seguir a ordem sequencial em que forem elaboradas. Ainda, quando for o caso de medições





complementares ou de reajuste, deve haver já cadastrada no sistema a medição a preços iniciais ou de termo aditivo para que sejam relacionadas.

4.4.5.2 Documentos da Medição e Fotos dos Serviços de Medição

Após serem informados os dados básicos da medição, deve-se clicar na *Guia* "2. Documentos da Medição" e na janela que se abre selecionar a medição registrada, para então inserir a <u>planilha no formato **Excel**</u>.

Observação especial deve ser feita quanto à inserção de fotos das medições:

1º) O usuário deve inserir <u>fotos de medição (no formato JPG</u>) por meio da *Guia* "3.
 Fotos dos Serviços da Medição", selecionando também a medição de referência;

2º) Outra maneira de inserir as fotos solicitadas é acessando o *Aba* "Fotos" e clicando na *Guia* "1. Fotos dos Serviços da Medição" e na janela que se abra selecionar a medição correspondente.

4.4.6 Material

No caso de obras em que o material foi adquirido separadamente ao contrato de execução dos serviços, o Jurisdicionado deve prestar informações quanto à aquisição destes.

4.4.6.1 Material Obra

Obra	×
Nº Contrato: 002 Ano Contrato: 2012 Sequencial Obra: 1	<u>Visualizar Contrato</u>
🚨 Controles 🛛 🙎 Projetista 🛛 🕼 Situação 🛛 💥 Medição 🛛 🛜 Material 🏾 🔧 Máquinas/Equipamentos 🛛 📷 Fotos	
3 1. Material Obra	
2. Inserção de Documentos	
🧹 Verificar Pendência	s 🖌 😫 Fechar

Figura 25 – Obra Indireta – Material





Devem ser inseridas as informações atinentes à aquisição do material a ser aplicado, bem como do fornecimento e aplicação.

Obra - Ma	Obra - Material X									
Nº Contrat	Nº Contrato: 002 Ano Contrato: 2012 Sequencial Obra: 1									
Inserir infor	lezeriziefermedie zeho metoieizenente en eve en eve e Administradio eduvizio eferenzou metoinizione eventido de elve evente de elve evente de elve evente de									
	nações sobre materiais some		cin que u /	annisadyoo ooqonic		materials		, contrator apenas a mas de os		
Código	Modalidade Licitação	N°	Ano	Data Homologação	Nome Forneced	lor	Período de utilização dos materiais	Valor Total Material(R\$)	Inclusão	Excluir
Valor Tota	(P+t), 0.00									
valor rota	Valor i otal (K\$): 0,00									
	Mor	dalidade L	icitação:	Selecione	↓	N° :		Ano:		
	D	ata Homol	ogação:							
		Nome For	necedor:							
		Nº Not	a Fiscal:							
	Valor total da	a Nota Fiso	al (R\$):							
	Data en	nissão Not	a Fiscal:							
	Período de utiliza	;ão dos m	ateriais:		té	8				
Valor tota	Valor total dos materiais utilizados no período (R\$):									
🖌 Salva	🛫 Salvar 📝 Alterar 🛃 🛃 Limpar Campos 🖉 Ver Material 🛛 😤 Fechar									

Figura 26 – Inclusão de informações de aquisição de materiais

É requerida a indicação de:

- Modalidade da Licitação:
 - Convite;
 - o Tomada de Preço;
 - Concorrência Pública;
 - Dispensa;
 - Inexigibilidade;
 - o Pregão;
 - o Concurso;
 - o Proc. Lei 13.303/2016;
 - \circ RDC.
- Número;
- Ano;
- Data Homologação: inserir a data de homologação da licitação;
- Nome do Fornecedor;
- Número da Nota Fiscal;
- Valor total da Nota Fiscal: deve ser informado o valor total da aquisição;
- Data Emissão;





- Período de utilização dos materiais: informar o período em que os materiais desta aquisição foram empregados na obra;
- Valor total dos materiais utilizados no período: informar apenas o valor dos materiais aplicados no período indicado.

4.4.6.2 Inserção de Documentos

Após o preenchimento das informações relacionadas acima (**item 4.4.6.1**) o usuário deve inserir no sistema os documentos referentes à aquisição dos materiais, de acordo com as especificações do Anexo da Resolução TC nº 245/2012.

É obrigatório apresentar os documentos referentes à licitação (ou procedimento empregado) dos materiais adquiridos e a planilha dos materiais empregados na obra ou serviço.

4.4.7 Máquina / Equipamentos

O Jurisdicionado deve prestar informações quanto ao maquinário empregado na execução das obras ou serviços, se estes forem adquiridos ou alugados, por meio de outro instrumento que não o contrato da obra em questão.

Obra	×
Nº Contrato: 002 Ano Contrato: 2012 Sequencial Obra: 1	🔍 <u>Visualizar Contrato</u>
🚨 Controles 🛛 🤱 Projetista 🛛 🔩 Situação 🛛 💥 Medição 🛛 📅 Material 📑 Máquinas/Equipamentos	🔯 Fotos
2. Máquinas/Equipamentos	
3. Inserção de Documentos	
Verifica	ar Pendências 🛛 😫 Fechar

Figura 27 – Obra Indireta – Máquinas e Equipamentos





4.4.7.1 Máquina / Equipamentos

Devem ser inseridas as informações atinentes à aquisição ou aluguel/contratação das máquinas e equipamentos empregados na obra.

Obra - Má	Obra - Máquinas/Equipamentos								
Nº Contra	Nº Contrato: 002 Ano Contrato: 2012 Sequencial Obra: 1								
1 - Inserir in 2 - No cam 3 - Após in	 Inserir informações sobre a utilização/contratação de máquinas e equipamentos pela Administração para execução da obra/serviço. No campo "N" Documento" informe aquele que detalha a contratação das máquinas/equipamentos. Exemplo: número do contrato de locação de máquinas/equipamentos. Após informar todos os campos, dique em "Salvar", e, em seguida, dique em "Fechar". 								
Código	N° Documento	Ano	Data do Documento	Objeto	Nome Fornecedor	Período	Valor(R\$)	Inclusão	Excluir
Valor Tot	al (R\$): 0,00								
	Modalidade Licitação: Selecione v Nº : Ano:								
			Data Homolo	gação:					
			Nº Docur	mento:	Ano Document	0:			
			Data do Docur	mento:	II				
			C	Objeto:					
	Nome de Ferneredeu								
Perío	Período de utilização das máquinas/equipamentos:								
Valor tota	Valor total de máq. / equip. utilizados no período (R\$):								
🖌 🖌 Salva	🛫 Salvar 🛛 🥖 Alterar 🔄 🤞 Limpar Campos 🔍 Ver descrição do objeto 🛛 🞇 Fechar								

Figura 28 – Obra Indireta – Inclusão de informações de aquisição/aluguel de

máquinas e equipamentos

É requerida a indicação de:

- Modalidade da Licitação:
 - Convite;
 - o Tomada de Preço;
 - Concorrência Pública;
 - o Dispensa;
 - Inexigibilidade;
 - Pregão;
 - Concurso;
 - o Proc. Lei 13.303/2016;
 - o RDC.
- Número;
- Ano;
- Data Homologação: inserir a data de homologação da licitação;



- Núcleo de Controle Externo de Edificações NED
- Número do Documento;
- Ano Documento;
- Data do Documento;
- Objeto;
- Nome do Fornecedor;
- Período de utilização das máquinas/equipamentos;
- Valor total de máquina/equipamento utilizados no período;

4.4.7.2 Inserção de Documentos

Após o preenchimento das informações relacionadas acima (**item 4.4.7.1**) o usuário deve inserir no sistema os documentos referentes à utilização das máquinas/equipamentos, de acordo com as especificações do Anexo da Resolução TC nº 245/2012.

É obrigatório apresentar os documentos referentes à licitação (ou dispensa ou inexigibilidade) do maquinário e a planilha de máquinas/equipamentos.

4.4.8 Fotos

Nesta última *Aba* o usuário deve inserir as fotos referentes às obras/serviços, conforme as exigências normativas ou solicitação desta Corte de Contas.

Obra	×
Nº Contrato: 002 Ano Contrato: 2012 Sequencial Obra: 1	/isualizar Contrato
🚨 Controles 🙎 Projetista (🤱 Situação 💢 Medição 🛛 🛜 Material 🎽 Máquinas/Equipamentos 👔 Fotos	
1. Fotos dos Serviços da Medição	
2. Fotos da Obra	
🖌 Verificar Pendência	s 🔰 🙀 Fechar

Figura 29 – Obra Indireta – Fotos





4.4.8.1 Fotos dos Serviços de Medição e Fotos da Obra

A inserção de fotos dos serviços de medição já foi abordada no item **4.4.5.2**. Por outro lado, pelo *Guia* "2. Fotos da Obra" da *Aba* "Fotos", é possível inserir fotos sem a vinculação destas a alguma medição, como no caso de fotos, a fim de comprovar fatos ou situações constatadas.

Em todos os casos, as fotos devem ser inseridas no formato "jpg".

4.4.9 Observações Gerais

O *Ambiente* "Obras" também apresenta as *ferramentas* (*Ícones*) de edição de registro "Alterar", "Excluir" e as seguintes ferramentas:

- <u>Área de Visualização</u>: permite verificar dados dos registros inseridos bem como o contrato de origem, inclusive ir para a sua Área de Visualização;
- Documentos de Obra: apresenta a relação completa de documentos exigidos;
- <u>Relatórios</u>: emite relatórios com base nos registros informados, a partir de consultas realizadas pelo usuário, conforme os filtros de informações selecionados.

Devem ser observados os prazos estabelecidos para a documentação indicada bem como o formato de arquivos a serem encaminhados, em especial os correlacionados à medição das obras.

4.5Projetos

Após o cadastro de um contrato (decorrente de licitação, dispensa ou inexigibilidade) que tenha como objeto a elaboração de projeto(s), a unidade jurisdicionada deve apresentar todas as informações pertinentes ao objeto e sua execução indicadas no sistema, legislação e normativas vigentes, por meio do *Ambiente* "Projetos", podendo também ser solicitados outros documentos que a Unidade Técnica desta Corte de Contas considerarem necessários.

Ao clicar neste ambiente, são exibidos os projetos cadastrados bem como as informações básicas (contrato, situação do projeto, valor inicial, contratada e outras). Nesta seção, é possível inserir, alterar ou mesmo excluir registros de contratos, estando as duas últimas possibilidades restritas ao andamento dos mesmos.





4.5.1 Inserindo um novo registro de Projetos

A clicar no *lcone* "Novo", será solicitado para que o usuário informe o contrato de referência dentre aqueles informados anteriormente pelo jurisdicionado cujo objeto contemple a execução do projeto.

- <u>Sequencial do Projeto</u>: o número de referência para o projeto, no caso de ter sido informado no contrato que o mesmo se refere a dois ou mais projetos distintos;
- Valor Inicial do Projeto;
- Prazo Execução Inicial;

Projeto - Novo Registro		×
 Para cadastrar um projeto é necessário que Para selecionar um contrato, clique no bot Informe os campos obrigatórios e clique no Após salvar o projeto, o botão "Continuar" ; 	ele esteja vinculado a um contrato. so "Selecionar Contrato" e selecione o contra botão "Verificar Dados". será habilitado. Clique sobre o mesmo para c	ato desejado. xontinuar.
1 Selecionar Contrato		Nº Contrato: 005 Ano Contrato: 2012
Contratada(o): ADF Prazo de Vigência(dias): 360	Da Valor Inicia	ata de assinatura: 01/03/2012 I do Contrato(R\$): 1.000.000,00
Qtd. de projetos informados: 2	Qtd. de projetos cadastrados: 1	Qtd. de projetos a cadastrar: 1
Sequencial do projeto: Valor Inicial do projeto(R\$): Prazo Execução Inicial(dias):	2 500.000,00	
	📝 Verificar	Dados Continuar 😫 Fechar

Figura 30 - Projeto - Novo Registro

O usuário também pode verificar a quantidade de projetos relacionados ao contrato que já foram ou devem ser cadastrados no campo acima dos dados a serem preenchidos. Os dados devem ser então verificados para prosseguimento.

Será apresentada uma janela com quatro *Abas* de informações a serem apresentadas, conforme descrito sucintamente a seguir.





4.5.2 Controles

Projeto	×				
Nº Contrato: 005 Ano Contrato: 2012 Sequencial Projeto: 2	Visualizar Contrato				
🙎 Controles 🛛 🔮 Projetista 🖓 Situação 🛛 💥 Medição					
📝 🛛 1. Descrição do Objeto					
👋 🛛 2. Engenheiro de Fiscalização					
3. Inserção de Documentos do Engenheiro de Fiscalização					
3 4. Inserção de Documentos					
Verificar Pendênci	as 🎽 😫 Fechar				

Figura 31 - Projeto - Controles

Na *Aba* "Controles", deverão ser inseridas todas as informações iniciais a respeito da obra.

4.5.2.1 Descrição do Objeto

Deverá ser preenchido o campo com informações suficientemente detalhadas sobre os projetos, de acordo com o instrumento contratual e a divisão do objeto em projetos distintos, quando for o caso.

4.5.2.2 Engenheiro de Fiscalização

Neste momento, deve ser informado o nome e demais dados do profissional responsável pela fiscalização dos projetos de acordo com o cronograma dos mesmos.

Ao clicar no comando, o usuário deverá inicialmente selecionar o profissional dentre os cadastrados na base de dados pelo Jurisdicionado ou inserindo diretamente um novo profissional. Para o cadastro de um novo profissional deverá ser informado: Nome, CREA, CPF, Modalidade profissional e o Título profissional.

Após selecionar o profissional, o usuário deve informar a data do início da atividade de fiscalização pelo profissional indicado bem como o vínculo deste com a unidade jurisdicionada.





No caso de encerramento da atividade de fiscalização por um dado profissional, deve-se selecionar o mesmo dentro da lista de registros e usar o comando "Encerrar Atividade Profissional", para então especificar a data de encerramento.

4.5.2.3 Inserção de Documentos do Engenheiro de Fiscalização

Após a definição do profissional responsável pela fiscalização dos projetos, a unidade jurisdicionada deve apresentar a documentação pertinente indicada no Anexo da Resolução TC nº 245/2012.

Ao selecionar o profissional em questão na lista indicada (quando mais de um profissional tenha sido indicado) é obrigatório inserir a cópia da Portaria de Nomeação do mesmo e da ART (anotação de responsabilidade técnica) referente a este serviço.

4.5.2.4 Inserção de Documentos

Nesta última etapa deverão ser inseridos documentos que se mostrarem relevantes no decorrer da elaboração dos projetos ou que forem solicitados pelo TCEES, conforme descrito no Anexo da Resolução TC nº 245/2012.

4.5.3 Projetista

Em conformidade com o Anexo da Resolução TC nº 245/2012, dentro do prazo indicado, deverão ser inseridos no sistema os projetos desenvolvidos no âmbito do contrato, dados pela seguinte Aba:

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Núcleo de Controle Externo de Edificações – NED	Sistema GEE OBRAS
Projeto Nº Contrato: 005 Ano Contrato: 2012 Sequencial Projeto: 2 Lontroles Projetista I. Projetista	X Q <u>Visualizar Contrato</u>
2. Inserção de Documentos	✓ Verificar Pendências

Figura 32 – Projeto – Projetista

4.5.3.1 Projetista

Primeiramente, deve ser informado o(s) projetista(s) responsável(is) pelo projeto contratado, clicando-se sobre o botão "Selecionar Profissional", podendo ser cadastrado novos profissionais. Deverá ainda ser informado o projeto em questão, a data inicial e final do projeto. Para o cadastro de um novo profissional deverá ser informado: Nome, CREA, CPF, Modalidade profissional e o Título profissional.

4.5.3.2 Inserção de Documentos

Clicando nesta *Guia* o usuário irá abrir uma janela para selecionar o projeto registrado (na etapa 4.4.3.1) e então inserir os documentos pertinentes: o projeto e a ART do mesmo.

4.5.4 Situação

Nesta *Aba*, deverá ser tempestivamente informada a situação do projeto em questão, com a respectiva inserção dos documentos correlacionados.



Figura 33 - Projeto - Situação

4.5.4.1 Situação do Projeto

Esta *Guia* é dirigida para a inserção de informações referentes à situação do projeto contratado selecionado.

No preenchimento desta parte deve ser observada a ordem cronológica dos eventos (atos e fatos), devendo ser indicada:

- Situação do Projeto: não iniciada, iniciada, paralisada, concluída, etc.;
- Data Situação: a data referente ao início da situação informada;
- Veículo: o meio da publicação referente a ocorrência da situação;
- Data Publicação;
- Descrição;

4.5.4.2 Inserção de Documentos

Com esta *Guia* o usuário irá abrir uma janela para selecionar a situação de interesse (registrada na etapa 4.5.4.1) para então inserir os documentos necessários de acordo com os prazos indicados no Anexo da Resolução TC nº 245/2012.





4.5.5 Medição

O objetivo desta *Aba* é a apresentação das informações referentes a todas as medições que forem realizadas em relação ao desenvolvimento e recebimento dos projetos contratados.

Projeto	×
Nº Contrato: 005 Ano Contrato: 2012 Sequencial Projeto: 2	🔍 <u>Visualizar Contrato</u>
🛓 Controles 🔮 Projetista 🕼 Situação 🔀 Medição	
1. Medição do Projeto	
2. Documentos da Medição	
Verificar	Pendências 🛛 🎇 Fechar

Figura 34 – Projeto – Medição

4.5.5.1 Medição do Projeto

Primeiramente, devem ser inseridos os dados básicos da medição realizada através da janela aberta clicando-se nesta *Guia*.

Os dados necessários são:

- Tipo de Medição:
 - Medição inicial;
 - Medição com reajuste;
 - Medição complementar;
 - Medição de Termo Aditivo;
 - Medição Final.
- Medição: indicar o número de ordem da medição;
- Observação;
- Período da Medição;
- Data da Medição;
- Valor da Medição;

O usuário deve observar que o cadastro das medições deve seguir a ordem sequencial em que forem elaboradas.





4.5.5.2 Documentos da Medição

Após serem informados os dados básicos da medição, deve-se clicar neste botão e selecionar a medição registrada, para então inserir os documentos referentes dentro dos prazos estipulados no Anexo da Resolução TC nº 245/2012.

Os documentos se resumem à medição e aos documentos (estudos, relatórios, pareceres, laudos, demais documentos subsidiários e partes do projeto) elaborados.

4.5.6 Observações Gerais

Como nos demais ambientes, em Projetos também constam as ferramentas de edição de registro "Alterar", "Excluir" e as seguintes ferramentas:

- <u>Área de Visualização</u>: permite verificar dados dos registros inseridos bem como o contrato de origem, inclusive ir para a sua Área de Visualização;
- <u>Documentos de Projeto</u>: apresenta a relação completa de documentos exigidos;
- <u>Relatórios</u>: emite relatórios com base nos registros informados, a partir de consultas realizadas pelo usuário, conforme os filtros de informações selecionados.

Devem ser observados os prazos estabelecidos para a documentação indicada bem como o formato de arquivos a serem encaminhados, em especial os afetos ao desenvolvimento dos trabalhos de elaboração dos projetos.

5. Obras por Execução Direta

Ao acessar o *Menu* "Obras por Execução Direta", o usuário observará que o mesmo é muito semelhante ao ambiente "Obras por Execução Indireta".

Verifica-se logo abaixo a existência de dois ambientes acessados pelos botões "Avisos" e "Obras".

Por se tratar de uma obra executada diretamente pela unidade jurisdicionada, as fases de licitação e contrato diferem das obras por execução indireta.





5.1 Avisos

Apresenta informações sobre as funcionalidades e exigências de informações dentro do processo de Execução Direta.

ТС	EES TRIBUNAL D	E CONTAS PIRITO SANTO Nome Comp	F ras - Cada GESTORA I leto do Administ	astro de DE TESTE rador Cadasti	Obras P i	úblicas (Módulo Jurisdicionado) Versão na(admin) 😪 Segurança 📗
Início	Obras por Execução Indireta	Obras por Execução Direta	Obras Vínculo	Cadastros	Solicitações	
Avise	os Obras					Execução Dire
– Obras – A qua	 Obras por Execução Direta : a que é feita pelos órgãos e entidades da Administração, pelos próprios meios (art. 6º, inciso VII da Lei Nº 8.666/93). A qualquer momento a equipe de auditoria poderá solicitar documentos não considerados obrigatórios. 					

Figura 35 – Obras por Execução Direta – Avisos

5.20bras

Este componente apresenta os registros e ferramentas voltadas ao cadastro de informações referentes às obras ou serviços executados diretamente pela Administração. Seguindo o padrão do sistema, apresentam-se as ferramentas de edição de registro "Alterar" e "Excluir", além das seguintes ferramentas:

- <u>Área de Visualização</u>: permite verificar dados dos registros inseridos bem como o contrato de origem, inclusive acessar sua Área de Visualização;
- Documentos de Obra: apresenta a relação completa de documentos exigidos;
- <u>Relatórios</u>: emite relatórios com base nos registros informados, a partir de consultas realizadas pelo usuário, conforme os filtros de informações selecionados.
- Devem ser observados os prazos estabelecidos para a documentação indicada bem como o formato de arquivos a serem encaminhados, em especial os correlacionados às medições.







Núcleo de Controle Externo de Edificações - NED

TC	Geo-Obras - Cadastro de Obras Públicas (Módulo Jurisdicional UNIDADE GESTORA DE TESTE NIDADE GESTORA DE TESTE Nome Completo do Administrador Cadastrado no Sistema(admin)										
Início	Obras por E	xecução Indireta	Obras por Execu	ção Direta	Obras ¥ínculo	Cadastros	Solicitaçõe	5			
Aviso	>5	0bras	_						Exe	cução	Dir
Buscar	por:										
	o 🥜 Alt	terar 🤤 Excl	luir 🔒 Área de 🕯	Visualizaçã	io 🖹 Docum	entos de Obr	a Direta 🛛 🍹	Relatórios		:	2 registros
Código	Dias Alterar Excluir	Data Inclusão	Número da Obra/Ano	Situaçã Obra	áo da Data Situ	a Ben ação	n Público		Tipo Serviço	Objeto	
з	159	16/05/2012	01/2012	Iniciad	a 16/(05/2012 Trib	unal de Cont	as do estado do «	Reforma	Inatalação de o	divisórias
2	157	14/05/2012	1/2012	Situaçã	io não de	Não	Informado!		Não Informado	CONSTRUÇÃO I	DE MURO E C
•											
Fora	a do Prazo p/	/ Alt./Exc.	Dentro do Prazo i	p/ Alt./Exc.	Aquard	ando Autorizao	ão p/ Alt/Exc	. Liberado	para Alteração	Liberado	para Exclusão

Figura 36 – Obras por Execução Direta – Registro de Obras

5.2.1 Inserindo um novo registro de Obras

A clicar no comando "Novo", o sistema exibirá um alerta, pelo qual o usuário irá confirmar se a obra a ser cadastrada não se refere a um contrato ou licitação, casos em que deverá ser cadastrada no ambiente "Obras por Execução Indireta".

Caso realmente se trate de execução direta, o usuário deve clicar em "Não" e assim sendo, o sistema solicitará:

- <u>Número da Obra</u>: o número de referência para a obra, podendo conter letras;
- <u>Ano</u>: ano em que a obra foi iniciada;
- Valor Orçado da Obra;
- Prazo Execução Inicial;





Obra Execução Direta - Novo R	egistro	×
1 – Informe os campos do for 2 – Após salvar esta obra, o b 3 – No campo "Número da Obr 4 – No campo "Ano" informe o 5 – No campo "Valor Orçado d 6 – No campo "Prazo Execução	mulário e clique em "Verificar Dados". otão "Continuar" será habilitado. Clique sobre o mesmo para continuar. ra" informe um número para identificá-la. Neste campo também podem ser inseridas letras ano em que a obra foi iniciada. a Obra (R\$)" informe o valor orçado pela Administração. o Inicial (dias)" informe o prazo estimado pela Administração para execução da obra.	5.
Número da Obra: Ano: Valor Orçado da Obra(R\$): Prazo Execução Inicial(dias):		
	👼 Verificar Dados 🔰 🚺 Continuar 🛛 🗱 Fecha	ar

Figura 37 – Obra Direta – Novo Registro

Os dados devem ser então verificados para prosseguimento. Será apresentada uma janela com oito *Abas* de informações, conforme descrito sucintamente a seguir.

5.2.2 Controles

Obra E	Dbra Execução Direta X											
Nº da (V° da Obra/Ano: 2/2012 Bem Público: Não Informado!											
🔔 Co	ontroles 🤰 Projetista 🕼 Situação 🕂 Prazo 🛛 💥 Mão de Obra 🛛 🛜 Material 🎦 Máquinas/Equip 👔 Fotos											
	1. Origem de Recursos											
1	2. Descrição do Objeto											
	3. Detalhes da Obra											
0	4. Dados de localização da obra											
0	5. Engenheiro Responsável											
2	6. Inserção de Documentos do Engenheiro Responsável											
3	7. Inserção de Documentos											
	🖌 Verificar Pendências 🛛 😫 Fechar											

Figura 38 – Obra Direta – Controles

Na janela da *Aba* "Controles", deverão ser inseridas todas as informações iniciais a respeito da obra.





5.2.2.1 Origem dos Recursos

Como se trata de uma obra por execução direta, não há fase de licitação, dispensa ou inexigibilidade e o usuário deverá inserir as informações apenas sobre os recursos financeiros previstos para execução direta das mesmas.

Ao inserir uma fonte de recursos, devem ser informados pelo menos a Origem e o Valor Estimado e, ainda, dependendo do caso, deverá ser informado o número e ano do convênio (ou instrumento equivalente), além do órgão concedente.

Inserido a origem dos recursos, clique em "Salvar" para concluir o registro.

5.2.2.2 Descrição do Objeto

Deverá ser preenchido o campo com informações suficientemente detalhadas sobre as obras, de acordo com suas partes constituintes.

Quando a obra for de um tipo que permita sua medição simplificada por meio de apenas uma unidade de medida, deve ser definida a unidade deste indicador e informada a quantidade contemplada, por exemplo, a extensão em quilômetros de uma rodovia ou a área da edificação.

5.2.2.3 Detalhes da Obra

Nesta etapa são inseridas as informações acerca do endereço da obra e referências de localização (no caso de obras dispersas que não tenham um endereço propriamente dito, como adutoras, linhas de transmissão e outras), e os seguintes dados gerais:

- <u>Tipo de serviço</u>: devendo ser selecionado dentro da lista apresentada (ou "outros");
- <u>Tipo de obra</u>: devendo ser selecionado dentro da lista apresentada (ou "outros");
- <u>Setor Beneficiado;</u>
- Nome do Bem Público: que é efetivamente o nome da obra em questão;





5.2.2.4 Dados de Localização da Obra

Esta etapa é muito importante e deve ser preenchida com a devida atenção e a maior quantidade de informações possíveis.

Nesta seção, o usuário, com base nos projetos básicos ou executivos, deverá inserir com a maior precisão possível a localização de pontos georreferenciados (definidos por coordenadas geográficas) da obra com a respectiva descrição e, além disso, o sistema restringe os valores para os campos, os quais foram limitados de acordo os limites geográficos do estado do Espírito Santo.

No caso de edificações, o usuário deve inserir pontos de referência da obra em quantidade compatível com o tamanho e particularidades da obra, por exemplo: para um complexo habitacional, podem ser inseridos pontos que permitam localizar cada bloco ou quadra.

Já no caso de obras maiores lineares (linhas de transmissão, redes de abastecimento, rodovias) ou que ocupem áreas consideráveis (barragens, campos de irrigação), o usuário deve inserir pontos que permitam definir o contorno ou o caminhamento da obra, inserindo ainda pontos de maior interesse (início de trechos, estacas, locação de unidades ou equipamentos especiais, áreas diferenciadas, pontos críticos, etc.).

5.2.2.5 Engenheiro Responsável

Neste momento, deve ser informado o nome e demais dados do profissional responsável técnico pela execução das obras de acordo com o andamento cronológico das mesmas.

Ao clicar no comando, o usuário deverá inicialmente selecionar o profissional dentre os cadastrados previamente informados pelo Jurisdicionado ou inserir diretamente um novo profissional. Para o cadastro de um novo profissional deverá ser informado o Nome completo; CREA; CPF; Modalidade profissional e o Título profissional.

Após selecionar o profissional, o usuário deve informar a data do início da atividade de execução pelo profissional indicado bem como o vínculo deste com a unidade jurisdicionada.





No caso de encerramento da atividade por um dado profissional, deve-se selecionar o mesmo dentro da lista de registros e usar o comando "Encerrar Atividade Profissional" para então especificar a data de encerramento.

5.2.2.6 Inserção de Documentos do Engenheiro Responsável

Após a definição do profissional responsável técnico pela execução das obras, a unidade jurisdicionada deve apresentar a documentação pertinente indicada no Anexo da Resolução TC nº 245/2012.

Ao selecionar o profissional em questão na lista indicada (quando mais de um profissional for indicado) é obrigatório inserir a cópia da Portaria de Nomeação do mesmo e da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) referente a este serviço.

5.2.2.7 Inserção de Documentos

Nesta última guia da Aba "Controles", deverão ser inseridos documentos pertinentes à obra; tais como as planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro, demonstrativo de previsão da obra no PPA/LDO/LOA e outros que se mostrarem relevantes no decorrer da obra ou que forem solicitados pelo TCEES, conforme prazos exigidos pelo Anexo da Resolução TC nº 245/2012.

5.2.3 Projetista

Em conformidade com o Anexo da Resolução TC nº 245/2012, deverão ser inseridos no sistema os projetos solicitados pelas Unidades Técnicas desta Corte Contas, dentro do prazo indicado. A inserção destes projetos será dada por esta janela.





5.2.3.1 Projetista

Obra Execução Di	ireta						×					
Nº da Obra/Ano:	lº da Obra/Ano: 2/2012 Bem Público: teste											
La Controles	🙎 Projetista	🕼 Situação	🕂 Prazo	💥 Mão de Obra	🛜 Material	🔧 Máquinas/Equip	🔯 Fotos					
e 1. Proje	tista											
2. Inser	ção de Documen	tos										
					×	Verificar Pendências	\chi Fechar					

Figura 39 – Obra Direta – Projetistas

5.2.3.2 Inserção de Documentos

Com este comando, será exibida uma janela para selecionar o projeto registrado (na etapa 5.2.3.1) para que o usuário possa inserir os documentos pertinentes: os projetos básicos ou executivos, além da ART do mesmo, pelo menos.

5.2.4 Situação

Nesta *Aba*, deverá ser tempestivamente informada a situação da obra/serviço em questão, com a respectiva inclusão dos documentos correlatos.



Figura 40 – Obra Direta – Situação





5.2.4.1 Inserção de Documentos

Esta *Guia* é dirigida para a inserção de informações referentes à situação da obra selecionada. No preenchimento desta parte deve ser observada a ordem cronológica dos eventos (atos e fatos), sendo indicados:

- Situação da Obra: não iniciada, iniciada, paralisada, concluída, etc.;
- Data Situação: a data referente ao início da situação informada;
- <u>Veículo</u>: o meio da publicação referente a ocorrência da situação;
- Data Publicação;
- <u>Descrição;</u>

5.2.4.2 Inserção de Documentos

Com este comando o usuário irá abrir uma janela para selecionar a situação de interesse (registrada na etapa 5.2.4.1) para então inserir os documentos necessários de acordo com os prazos indicados no Anexo da Resolução TC nº 245/2012.

5.2.5 Prazo

O objetivo desta *Aba* é a apresentação das informações referentes aos Termos Aditivos de prazo que forem eventualmente celebrados caso não se possa cumprir o cronograma inicial.



Figura 41 – Obra Direta – Prazo





Ao clicar na *Guia* "1. Aditivo de Prazo", o usuário deve informar o prazo aditado e a data de celebração do mesmo.

5.2.6 Mão de Obra

Nesta *Aba* são inseridas as informações pertinentes à mão de obra contratada na execução da obra/serviço em questão. Ou seja, devem ser apresentados os dados relativos à medição dos serviços de mão de obra que não façam parte do próprio quadro de funcionários da unidade jurisdicionada.

Obra Execução [Direta						×
Nº da Obra/Ano:	2/2012 Bem Pú	blico: teste					
La Controles	🙎 Projetista	🕼 Situação	🕂 Prazo	💥 Mão de Obra	\overline Material	🔁 Máquinas/Equip	Fotos
💢 🗌 1. Deta	lhes de Mão de O	bra					
🤰 🗌 2. Inse	rção de Documen	tos					
3. Foto	s dos Serviços Ex	ecutados					
						Verificar Pendências	😫 Fechar

Figura 42 – Obra Direta – Mão de Obra

5.2.6.1 Detalhes de Mão de Obra

Primeiramente, devem ser inseridos os dados básicos da medição realizada através da janela aberta clicando-se neste botão. Os dados necessários são:

- Medição: indicar o número de ordem da medição;
- Observação;
- Período de utilização da mão de obra;
- Data da medição da mão de obra;
- Valor total de mão de obra utilizada no período;





Obra Exe	Obra Execução Direta - Mão de Obra X											
Nº da Obr	Nº da Obra/Ano: 2/2012 Bem Público: teste											
Inserir info	Inserir informações sobre utilização/contratação de mão de obra pela Administração para execução da obra/serviço.											
Código	Medição Nº	Observação	Período Mão de Obra	Data Medição Va	lor (R\$)	Inclusão	Excluir					
1	1	Pedreiros e Serventes terceiros	01/04/2012 a 24/04/2012	24/04/2012	100.000,00	24/04/2012	*					
Malas Tak	-1 (0.4)	200.00										
Valor lot	al (R\$): 100.0	000,00										
		Medição Nº: 2	•									
		Observação:										
	Periodo (de utilização da mão de obra:	Ate									
	Data	da medição de mão de obra:	(Refere-se a data em que	esta medição foi real	lizada)							
Valor tota	al de mão de o	bra utilizada no período (R\$):										
🖌 Salva	ar 🛛 🖊 Alte	erar 🛛 🤞 Limpar Campos	Ver Mão de Obra 🦹 🙀 Fechar									

Figura 43 - Obra Direta - Inserção de dados da mão de obra

O usuário deve observar que o cadastro das medições deve seguir a ordem sequencial em que forem elaboradas.

5.2.6.2 Inserção de Documentos

Após serem informados os dados básicos da medição de mão de obra, o usuário deve clicar neste botão e selecionar a medição registrada, para então inserir os documentos referentes dentro dos prazos estipulados no Anexo da Resolução TC nº 245/2012.

Os documentos se resumem à medição, ao contrato referente aos serviços de mão de obra prestados e termo aditivo (se houver), documentos de empenho e faturamento dos serviços.

Observação especial deve ser feita quanto ao relatório fotográfico, relativamente à inserção de fotos:





1°) O usuário deve inserir fotos de medição por meio da *Guia* "3. Fotos dos Serviços Executados", que também está na *Aba* "Mão de Obra", selecionando a medição de referência;

2º) Outra maneira de inserir as fotos solicitadas é acessando a *Aba* "Fotos" e clicando no primeiro botão, também chamado de "Fotos dos Serviços da Medição" e selecionando a medição.

5.2.6.3 Fotos dos Serviços Executados

Por meio deste comando é realizado o envio de fotos que demonstrem os serviços executados pela mão de obra contratada, conforme a medição de referência.

Atenção especial deve ser feita quanto a este relatório fotográfico. Ocorre que o usuário pode também inserir fotos de medição por meio do botão "Fotos dos Serviços Executados", que está na guia "Fotos", selecionando a medição de referência.

5.2.7 Material Obra

No caso de obras em que o material se fez necessária a aquisição de materiais para a execução dos serviços, o jurisdicionado deve prestar informações quanto à aquisição destes.

Obra Execução I	Obra Execução Direta X											
Nº da Obra/Ano:	Nº da Obra/Ano: 2/2012 Bem Público: teste											
La Controles	🙎 Projetista	🕼 Situação	🕂 Prazo	💥 Mão de Obra	😽 Material	🔧 Máquinas/Equip	🔯 Fotos					
词 🗌 1. Mate	erial Obra											
2. Inse	rção de Document	05										
					×	Verificar Pendências	簧 Fechar					

Figura 44 – Obra Direta – Material





5.2.7.1 Material Obra

Devem ser inseridas as informações atinentes à aquisição do material a ser aplicado na obra/serviço, bem como do fornecimento e aplicação.

Obra Exe	cução Direta - Material									×		
Nº da Obr	a/Ano: 2/2012 Bern Pú	blico: te	ste									
Inserir infor	Inserir informações sobre materiais no caso em que a Administração adquiriu e forneceu materiais para execução da obra/serviço.											
Código	Modalidade Licitação	N°	Ano	Data Homologação	Nome Fornecedor	Perío dos r	odo de utilização nateriais	Valor Total Material(R\$)	Inclusão	Excluir		
Valor Tot	al (R\$): 0,00											
	Mc	odalidade	Licitação:	Selecione	 ▼]	Nº :		Ano:				
	c	Data Hom	ologação:		1							
		Nome Fo	ornecedor:									
		N° N	ota Fiscal:									
	Valor total d	la Nota F	iscal (R\$):									
	Data e Período de utiliza	missão N acão dos	ota Fiscal: Materiais:		l Até							
Valor tota	al dos materiais utilizado	os no per	íodo (R\$):									
🖌 🖌 Salva	ar / Alterar	🛃 Limpa	ar Campos	Ver Ma	terial 🛛 🕌	Fechar						

Figura 45 – Obra Direta – Inclusão de dados de material

É requerida a indicação de:

- Modalidade Licitação:
 - Convite;
 - o Tomada de Preço;
 - Concorrência Pública;
 - o Dispensa;
 - Inexigibilidade;
 - Pregão;
 - Concurso.
- Número;
- Ano;
- Data Homologação: inserir a data de homologação da licitação;
- Nome do Fornecedor;
- Número da Nota Fiscal;





- Valor total da Nota Fiscal: deve ser informado o valor total da aquisição;
- Data Emissão;
- Período de utilização dos materiais: informar o período em que os materiais desta aquisição foram empregados na obra;
- Valor total dos materiais utilizados no período: informar apenas o valor dos materiais aplicados no período indicado;

5.2.7.2 Inserção de Documentos

Após o preenchimento das informações relacionadas acima (item 5.2.7.1) o usuário deve inserir no sistema os documentos referentes à aquisição dos materiais, de acordo com as especificações do Anexo da Resolução TC nº 245/2012.

É obrigatório apresentar os documentos referentes à licitação (ou procedimento empregado) dos materiais adquiridos e a planilha dos materiais empregados na obra ou serviço.

5.2.8 Máquina / Equipamentos

O Jurisdicionado deve prestar informações quanto ao maquinário empregado na execução das obras ou serviços se estes forem adquiridos ou alugados para a execução da obra/serviço em questão.

Obra Execução I	Obra Execução Direta X											
Nº da Obra/Ano:	Nº da Obra/Ano: 2/2012 Bem Público: teste											
La Controles	🙎 Projetista	🕼 Situação	🕂 Prazo	💢 Mão de Obra	\overline Material	🔧 Máquinas/Equip	🔯 Fotos					
🔧 🚺 1. Máqu	uinas/Equipament	tos										
.Inse	rção de Documen	tos										
						Verificar Pendências	¥ Fechar					

Figura 46 – Obra Direta – Máquinas e Equipamentos





5.2.8.1 Máquina / Equipamentos

Devem ser inseridas as informações atinentes à aquisição ou aluguel/contratação das máquinas e equipamentos empregados na obra.

Obra Exec	Obra Execução Direta - Máquinas/Equipamentos X											
Nº da Obri	a/Ano: 2/2012	Bem Pú	blico: teste									
Inserir infor	Inserir informações sobre a utilização/contratação de máquinas e equipamentos pela Administração para execução da obra/serviço.											
Código	N° Documento	Ano	Data do Documento	Objeto	Nome Fornecedor	Período	Valor(R\$)	Inclusão	Excluir			
Valor Tota	Valor Total (R\$): 0,00											
			Modalidade Lic	itação: Selecione	•	No :	Ano:					
			Data Homolo	gação:								
			Nº Docur	mento:	Ano Documento							
			Data do Docur	mento:	III							
			(Objeto:								
			Nome do Forne	ecedor:								
Perío	do de utilização	das má	quinas/equipam	ientos:	Até 📃							
Valor tota	Valor total de máq. / equip. utilizados no período (R\$):											
🖌 🖌 Salva	🛫 Salvar 📝 Alterar 🤞 Limpar Campos 🔍 Ver descrição do objeto 🛛 🙀 Fechar											

Figura 47– Obra Direta – Inclusão de dados de máquinas e equipamentos

É requerida a indicação de:

- Modalidade Licitação:
 - Convite;
 - Tomada de Preço;
 - Concorrência Pública;
 - o Dispensa;
 - Inexigibilidade;
 - o Pregão;
 - Concurso.
- Número;
- Ano;
- Data Homologação: inserir a data de homologação da licitação;
- Número do Documento;
- Ano Documento;
- Data do Documento;
- Objeto;





- Nome do Fornecimento;
- Período de utilização das máquinas/equipamentos;
- Valor total de máquina/equipamento utilizados no período;

5.2.8.2 Inserção de Documentos

Após o preenchimento das informações relacionadas acima (item 5.2.8.1) o usuário deve inserir no sistema os documentos referentes à utilização das máquinas/equipamentos, de acordo com as especificações do Anexo da Resolução TC nº 245/2012. É obrigatório apresentar os documentos referentes à licitação (ou procedimento empregado) do maquinário e a planilha de máquinas/equipamentos.

5.2.9 Fotos

Nesta última *Aba*, o usuário deve inserir as fotos referentes às obras/serviços, conforme as exigências normativas ou solicitações desta Corte de Contas.

Obra Execução	Direta						×					
Nº da Obra/Ano:	° da Obra/Ano: 2/2012 Bem Público: teste											
La Controles	🙎 Projetista	🕼 Situação	🕂 Prazo	💥 Mão de Obra	\overline Material	🔧 Máquinas/Equip	🔯 Fotos					
I. Foto	os dos Serviços Exe	ecutados										
2. Foto	os da Obra											
					×	Verificar Pendências	Fechar					

Figura 48– Obra Direta – Fotos

5.2.9.1 Fotos dos Serviços Executados

A inserção de fotos dos serviços referentes à medição de mão de obra já foi abordada no item 5.2.6.3. Por outro lado, pelo segundo botão, "Foto das Obras", é possível inserir fotos sem a vinculação destas a alguma medição, como no caso de fotos a fim de comprovar fatos ou situações constatadas. Em todos os casos, as fotos devem ser inseridas no formato "jpg".





6. Obras Vínculo

Este componente se destina à vinculação de obras distintas correlacionadas a uma obra maior e definida como "obra principal", podendo ser executadas direta ou indiretamente pela unidade jurisdicionada. Deste modo, ficam registrados de forma organizada os vínculos existentes entre diversas obras, tenham elas o mesmo objetivo, ou façam parte de uma mesma ação/programa, ou outra relação que se mostre relevante para o controle das obras e/ou organização dos registros e validação de informações.

A janela de cadastramento "Obras Vínculo" possui como as demais a possibilidade de criação de novos registros, alteração ou exclusão dos mesmos, além das informações básicas dos registros já cadastrados. Também constam as seguintes ferramentas:

- <u>Área de Visualização</u>: permite verificar dados dos registros inseridos bem como o contrato de origem, inclusive ir para a sua Área de Visualização;
- <u>Relatórios</u>: emite relatórios com base nos registros informados, a partir de consultas realizadas pelo usuário, conforme os filtros de informações selecionados.

Iníci	o Obras por Execução Indireta	Obras por Execução Direta	Obras Vínculo	Cadastros	Solicitações	
,	Visos Obras Vínculo					Obras Vínculo
– E obra	ste controle permite vincular pa a principal.	rtes de uma mesma obra,	que foram exec	utadas de for	na indireta e	direta, com objetivo de compor a

Figura 49 – Obra Vínculo – Avisos

Ao clicar em "Novo" para inserir um novo registro de vínculo, o usuário deverá informar o nome do bem público referente ao conjunto das obras. Logo em seguida, será apresentada uma nova janela para inserir as obras parciais por execução direta e/ou indireta.

Na parte inferior é apresentado o valor totalizado do bem. O usuário deve estar ciente de que <u>só podem ser vinculadas obras já concluídas e constantes da base de dados inseridos</u>.





Início Obras p	or Execução Indire	ta Obras por Execução Direta	Obras Vínculo	Cadastros	Solicitações			
ei Avisos	Dbras Vínculo							Obras Vínculo
Buscar por:								
🔘 Novo 🥜	Alterar 🤤 Ex	ccluir 🛛 🔒 Área de Visualizaçã	o 😄 Relatóri	os				12 registros 👔 🔢
Código Dias Altera Excluio	Inclusão r	Nome do Bem Público			۷	alor do Bem Público (R\$)		
39 180	16/08/2016	5 Escola Técnica						282.400,00
	1.00.00				1 - 1 - 1 -			
Fora do Praz	to p/ Alt./Exc.	Dentro do Prazo p/ Alt./Exc.	Aquarda	ndo Autorização	o p/ Alt./Exc.	Liberado para Alteração	Liberado para Exclusão	

Figura 50 - Obras Vínculo

Obras -	Obras - Vínculo 🗙								
Nome d	Nome do Bem Público: Escola Técnica								
1 - Infor	1 - Informe as obras por execução indireta e por execução direta que pertencem a uma mesma obra principal.								
Adicio	Adicionar Obra por Execução Indireta Adicionar Obra por Execução Direta								
Código		Identificação Obra	Forma de Execução	Bem Público	Valor Total Obra(R\$)	Prazo Exec. Atual (Dias)	Situação	Inclusão no Vínculo	Excluir
	921	050/2015-1	Indireta	Escola Municipal "TIAGO KULL"	280.000,00	180	Concluída e não recebida	16/08/2016	×
	1134	2016/2015-1	Indireta	elevadores	2.400,00	365	Concluída e recebida	16/08/2016	*
Valor T	otal:	R\$ 282.400,00							
😸 Fe	char								

Figura 51 – Obras Vínculos – Criação de registro de obras vinculadas





7. Cadastro

O componente "Cadastro" se destina ao cadastramento de pessoas físicas ou jurídicas relacionadas às diversas etapas de realização de obras, serviços e projetos.

Como observado nos itens anteriores, o cadastro é acessado quando é necessário informar, por exemplo, um fiscal ou uma empresa licitante, dentre outras pessoas envolvidas. Naqueles ambientes, também é permitido incluir novas pessoas no banco de dados do Geo-Obras.

São exibidas três abas, sendo que a de "Avisos" apenas apresenta a função desta componente. Em "Pessoas F/J", é possível cadastrar, alterar e excluir registros de pessoas físicas ou jurídicas e em "Profissionais", é possível o cadastro e edição de profissionais técnicos devidamente registrados.

Para o cadastro de novos registros em "Pessoas F/J", será necessário informar:

- Tipo de pessoa: Física ou Jurídica;
- Nome ou Razão Social (e nome Fantasia);
- CPF ou CNPJ;
- RG ou Inscrição Estadual;

Para o cadastro de novos registros em "Profissionais", por sua vez, é necessário:

- Nome;
- CREA;
- CPF;
- Modalidade profissional;
- Título profissional;





8. Solicitações

Como pode ser verificado pelo usuário (operador), ao acessar os itens do *Menu Principal* do Sistema Geo-Obras, são exibidas tabelas com dados básicos sobre os registros já cadastrados em cada *aba*, informando, também, ao usuário o número de dias restantes para que o mesmo possa realizar a edição dos dados cadastrados no sistema.

Após este prazo, o usuário não mais poderá fazer alterações diretamente, devendo fazê-las mediante solicitação de alteração ou exclusão de dados inseridos.

Esta solicitação é realizada diretamente no sistema quando da tentativa de realizar a edição, quando aparecerá uma *janela* na qual devem ser indicados os pedidos de prorrogação de prazo e demais solicitações, com as devidas justificativas.

Após a solicitação ser registrada no sistema, ela será devidamente avaliada pelas unidades técnicas pertinentes e seu acompanhamento pode ser efetuado no item "Solicitações" do *Menu Principal*, sendo possível verificar as solicitações para liberação da edição de dados que estão pendentes e aquelas já atendidas.

Inicio	Obras por	Execução Indireta	Obras por Execução Dire	ta Obras Vincu	lo Cad	astros Solicitações				
Aviso	• L	icitações d	tin bio Contratos Obras	Projetos						
Buscar	port									
O Nov	. / Al	lterar 😄 Exc	luir 📄 Área de Visualiz	ração 🐚 Doca	mentos	de Licitação 🛛 🔒 Rela	tórios			414 registros 🐚 🥅
Código	Dias Alterar Excluir	Data Inclusão	Modalidade Licitação	Número	Ano	Tipo de Licitação	Tipo do Objeto	Qtde. Lotes	Valor Total Proposta(s) Vencedora(s) (R\$)	
1014	174		Concorrência Pública			Menor Preço	Obra			3.398.964,00 🔺
1813	174		Concorrência Pública			Menor Pre CONFI	RMAÇÃO			
1811	125		Tornada de Preço		2016	Menor Pre	0 1 1			95.000,00
1810	112		Pregão			Menor Pre	expirou.	rmitido par	a alteração desta Licitação	
1809	112	09/06/2016	Pregão			Menor Pre	Deseja abrir	uma Solici	tação de Alteração?	
1808	106		Tomada de Preço			Menor Pre		Sim	Não	215.456,23
1807	105		Tornada de Preço			Menor Pre				137.946.51
1806			Tornada de Preço			Menor Preço	Obra			
1804	49	07/04/2016	Pregão			Menor Preço	Serviço de Engeni	har 5		
1801	4.6	04/04/2016	Concorrência Pública			Menor Preço	Obra			
1800			Concorrência Pública			Menor Preço	Obra			
1799			Tornada de Preço				Obra			
1798							Obra			
1797										
1796			Concorrência Pública							
1795			Concorrência Pública							
1794										
1793			Concorrência Pública							
1791			Concorrencia Pública							270.000,00
Fora	do Prazo p	/ Alt./Exc.	Dentro do Prazo p/ Alt./I	Exc. Aqui	erdando Ai	itorização p/ Alt./Exc.	Liberado para Alt	eração	Liberado para Exclusão	

Figura 52 – Confirmação de Solicitação





Solicitação de Alteração / Exclusão de Dados							
1 – Informe a o 2 – Informe a j	quantidade de dias necessários. justificativa						
Qtde Dias Justificativa							
🖌 Salvar) 🗱 Fechar						

Figura 53 – Solicitações – Alteração/Exclusão de Dados

9. Módulo de Treinamento

O Sistema Geo-Obras dispõem do Módulo **Jurisdicionado Treinamento** que imita o Modulo **Jurisdicionado**, com todos os comandos e funcionalidades deste, onde os Operadores do Geo-Obras podem fazer inserção de dados e documentos, simulando o cadastramento de um registro (Obras ou Serviços de Engenharia), nos vários ambientes existentes no Geo-Obras (Licitação, Contrato, Obras e Projeto), permitindo ainda a visualização dos avisos, orientações, relações de documentos obrigatórios em cada fase e relatórios emitidos pelo Sistema com as várias possibilidades de filtros disponíveis.

O acesso ao Módulo **Jurisdicionado Treinamento** pode ser feito na página inicial do Sistema (Figura 01), com o preenchimento dos seguintes campos:

- Código UG: **1119320**
- Usuário: ADMIN
- Senha: 1





10. Anexos

ANEXO 1 - Resolução TC nº 245/2012 alterada pelas Resoluções TC nº 255/2013. e TC nº 269/2014;

ANEXO 2 - Anexo da Resolução TC nº 245/2012 (Prazos para inserção de dados no Sistema Geo-Obras);

ANEXO 3 - Orientação Técnica OT-IBR nº 002/2009 do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas (IBRAOP);

ANEXO 4 - Dúvidas Frequentes.

Bibliografia

Adaptado do Guia do Usuário Geo-Obras do Tribunal de Contas de Goiás






ANEXO 1 - Resolução TC nº 245/2012

Este texto não substitui o publicado no DOE 27.07.2012







RESOLUÇÃO TC Nº 245, DE 24 DE JULHO DE 2012.

DOE 25.7.2012

Alterada pela Resolução nº 255/2013 – DOE 1.3.2013 Alterada pela Resolução nº 269/2014 – DOEL TCEES 19.3.2014.

> Dispõe sobre o Sistema Informatizado de Controle de Obras Públicas – GEO-OBRAS ES e estabelece procedimentos de cadastramento e acompanhamento de obras e serviços de engenharia, executados pelas unidades gestoras estaduais e municipais e dá outras providências.

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso das atribuições que lhe conferem a Constituição Estadual, os artigos 3º e 51 da Lei Complementar Estadual nº 621, de 08 de março de 2012, e

Considerando a necessidade de aperfeiçoar o controle e a fiscalização da aplicação de recursos públicos em obras e serviços de engenharia de seus jurisdicionados.

Considerando que o Plano Estratégico 2010-2015 do Tribunal de Contas do Estado do Espirito Santo definiu como diretriz *"Ampliar o uso da tecnologia de informação nas ações de controle".*

Considerando a necessidade de ampliar a informatização do controle externo sobre obras e serviços de engenharia, e garantir a gestão pública transparente e orientada para a sociedade.

RESOLVE:

Art. 1º. Implantar o "SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS – GEO-OBRAS TCEES", como instrumento para o exercício do controle externo de competência do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES.





Parágrafo Único. O SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS – GEO-OBRAS TCEES é um sistema de informações geográficas (SIG) que recebe e dá tratamento computacional a dados referentes à execução físico- financeira das obras públicas, com a inserção de fotografias convencionais, georreferenciadas e imagens de satélite, ao qual foram inseridos conceitos de engenharia e de auditoria, possibilitando ao TCEES dar tratamento aos dados, exercer o controle externo e disponibilizar informações para o controle social.

Art. 2º. As unidades gestoras das Administrações Estaduais e Municipais, sujeitas ao controle desta Corte de Contas, remeterão informações de obras e serviços de engenharia, com valores iguais ou superiores ao estabelecido para a realização de licitação na modalidade convite, inclusive de dispensa e inexigibilidade, via Internet, através do SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS – GEO-OBRAS TCEES.

§ 1º. O acesso ao SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS – GEO-OBRAS TCEES, previsto no *caput* deste artigo, será disponibilizado no endereço eletrônico do Tribunal de Contas – <u>www.tce.es.gov.br</u>.

§ 2º. Todas as obras e serviços de engenharia, seja por execução direta ou indireta, inclusive por dispensa ou inexigibilidade, devem ser informadas, independentemente de serem custeadas com recursos públicos federais, estaduais e municipais.

Art. 3º. As informações decorrentes da observância da presente Resolução poderão ser prestadas pelas Unidades Gestoras ao Tribunal nos prazos definidos no Anexo desta Resolução, a partir de 1º de outubro de 2012.

Art. 4º. A partir de 1º de setembro de 2013 será obrigatória a prestação das informações previstas no artigo anterior, em conformidade com os requisitos do SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS – GEO - OBRAS TCEES. (Redação dada pela Resolução TC nº 255/2013)

Redação Anterior: Art. 4°. A partir de 1° de março de 2013 será obrigatória a prestação das informações previstas no artigo anterior, em conformidade com os requisitos do SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS – GEO- OBRAS TCEES.





§ 1º. Todo ato ou fato relacionado às obras ou serviços de engenharia, apontado no anexo, iniciado a partir do exercício de 2013 deverá ter a inserção de todo o processo administrativo no sistema do qual trata esta Resolução.

§ 2º. Todo ato ou fato relacionado às obras ou serviços de engenharia, apontado no anexo, ocorrido durante o exercício de 2012 deverá ter a inserção de todo o processo administrativo no sistema do qual trata esta Resolução até 31 de julho de 2014. *Redação dada pela Resolução TC nº 269/2014*)

Redação Anterior dada pela Resolução TC nº 255/2013:

§ 2º. Todo ato ou fato relacionado às obras ou serviços de engenharia, apontado no anexo, ocorrido durante o exercício de 2012 deverá ter a inserção de todo o processo administrativo no sistema do qual trata esta Resolução até 31 de janeiro de 2014.

Redação Anterior:

§ 2º. Todo ato ou fato relacionado às obras ou serviços de engenharia, apontado no anexo, ocorrido durante o exercício de 2012 deverá ter a inserção de todo o processo administrativo no sistema do qual trata esta Resolução até 31 de julho de 2013.

§ 3º. Todo ato ou fato relacionado às obras ou serviços de engenharia, apontado no anexo, ocorrido a partir do exercício de 2013, referente a processos iniciados antes do exercício de 2012, deverá ter a sua inserção no sistema do qual trata esta Resolução.

§ 4º. Quando solicitado pelo TCEES, fatos ou ocorrências, em obras e serviços de engenharia, anteriores ao exercício de 2012, que por qualquer motivo não estejam inseridas no SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS – GEO-OBRAS TCEES, deverão ser inseridas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após sua solicitação.

Art. 5°. Os titulares das Unidades Gestoras mencionadas no art. 2º deverão informar ao Tribunal o servidor designado, preferencialmente efetivo, para responder pela coordenação das atividades relacionadas ao SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS – GEO-OBRAS TCEES, inclusive pelo cadastramento e habilitação dos operadores do Sistema.

Parágrafo Único. A identificação do coordenador que se refere o *caput* deste artigo deverá ser informada ao TCEES, através de ofício protocolizado até 14 de agosto de 2012 e deverá conter: nome, matrícula, cargo, RG, CPF, endereço, telefone e e-mail do servidor.





Art. 6º. O TCEES disponibilizará no seu site, para fins de controle social, as informações enviadas via SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS – GEO-OBRAS TCEES.

Art. 7º. As informações constantes desta Resolução serão remetidas ao Tribunal de Contas sem prejuízo da remessa de outras informações ou documentos que se fizerem necessários para verificação do cumprimento de norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quando solicitados pelo Tribunal.

Art. 8º. Verificada a ausência de remessa das informações ao Tribunal, ou seu envio intempestivo, a unidade técnica responsável, emitirá relatório de responsabilidade individual pelo descumprimento da obrigação, do gestor, do coordenador e do(s) operador(es), com a proposição da aplicação de multa em conformidade com o disposto no art. 135, IX, da Lei Complementar n.º 621/2012;

Art. 9º. Fica estabelecido que as multas por inadimplências na remessa de cada documento ou informação fixada no anexo, ao SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS – GEO-OBRAS TCEES serão de valor equivalente a 50 VRTE, que serão acrescidas diariamente em 2 VRTE, até a efetiva regularização.

§ 1º. As inadimplências associadas aos documentos desta Resolução serão reconhecidas a partir do dia seguinte ao encerramento do prazo de remessa:

I - pela unidade técnica competente, com a identificação e o registro da ocorrência do fato gerador da obrigação não cumprida no sistema informatizado; ou

II- pelo SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS – GEO-OBRAS TCEES, no momento da regularização da inadimplência, com a identificação do assunto a que se refere, da data da ocorrência do fato gerador, do prazo estabelecido para a remessa e da data da efetiva regularização.

§ 2º. As ocorrências por inadimplências serão informadas, a partir do seu reconhecimento, no site do Tribunal de Contas.





Art. 10°. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao TCEES, sob qualquer pretexto, caracterizando a sonegação falta grave, passível de cominação de pena (arts. 103, §1°, e 135, VII, da Lei Complementar n.º 621/2012).

Art. 11º. As atividades dos órgãos e entidades jurisdicionadas ao TCEES serão acompanhadas de forma seletiva e concomitante mediante informações obtidas dos órgãos oficiais de imprensa, dos sistemas informatizados adotados pelo Tribunal de Contas, das auditorias, das denúncias ou representações.

Art. 12º. As definições e os documentos exigidos pelo SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS – GEO-OBRAS TCEES deverão seguir, no que couber, as Orientações Técnicas do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas – IBRAOP.

Art. 13º. Para fiel e uniforme aplicação das normas regulamentadoras do GEO- OBRAS, o Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo poderá incluir, excluir e atualizar, por meio de ato próprio, sempre que necessário, anexo que integre esta Resolução.

Art. 14º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Sala das Sessões, 24 de julho de 2012.

SEBASTIÃO CARLOS RANNA DE MACEDO

Conselheiro Presidente

SÉRGIO ABOUDIB FERREIRA PINTO Conselheiro Vice-Presidente

DOMINGOS AUGUSTO TAUFNER Conselheiro Corregedor-Geral

JOSÉ ANTONIO ALMEIDA PIMENTEL

Conselheiro

RODRIGO FLÁVIO FREIRE FARIAS CHAMOUN Conselheiro

MÁRCIA JACCOUD FREITAS

Conselheira Substituta







ANEXO 2 – Anexo da Resolução TC nº 245/2012

Este texto não substitui o publicado no DOE 27.07.2012





ANEXO - RESOLUÇÃO 245/2012

OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

DOCUMENTOS E PRAZOS PARA INSERÇÃO

LEGENDA

Documentos obrigatórios

Documentos obrigatórios, conforme o caso

Documentos a serem enviados, quando solicitados pelo TCEES

1 - DOCUMENTOS DE LICITAÇÃO Fase Interna e Externa

1.1 – FASE INTERNA		
DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA	EXTENSÃO ARQUIVO
Edital	2 (dois) dias úteis após a publicação do aviso de licitação	PDF
Planilha de Orçamento elaborada pela Administração	2 (dois) dias úteis após a publicação do aviso de licitação	PDF
Cronograma físico-financeiro elaborado pela Administração	2 (dois) dias úteis após a publicação do aviso de licitação	PDF
Publicação do Extrato do Edital	2 (dois) dias úteis após a publicação do aviso de licitação	PDF
Termo de Anulação da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo	PDF
Termo de Revogação da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo	PDF
Termo de Cancelamento da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo	PDF
Termo de Suspensão da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo	PDF
Termo de Paralisação da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo	PDF
Termo de Prorrogação da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo	PDF
Carta Convite encaminhada à empresa convidada	2 (dois) dias úteis após a expedição do convite	PDF
Projeto Básico	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Planilha de composição de custos unitários da Administração	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Memorial Descritivo	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Demonstrativo de previsão da obra/projeto/serviço no PPA/LDO/LOA	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Outro documento de Licitação (Fase Interna)	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF





1.2 - FASE EXTERNA		
DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA	EXTENSÃO ARQUIVO
Ata da sessão de abertura e julgamento das propostas	2 (dois) dias úteis após a data de homologação	PDF
Planilha de Orçamento do Licitante Vencedor	2 (dois) dias úteis após a data de homologação	PDF
Cronograma físico-financeiro do Licitante Vencedor	2 (dois) dias úteis após a data de homologação	PDF
Termo de Adjudicação e Homologação do Licitante Vencedor	2 (dois) dias úteis após a data de homologação	PDF
Termo de Anulação da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo	PDF
Termo de Revogação da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo	PDF
Termo de Cancelamento da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo	PDF
Termo de Suspensão da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo	PDF
Termo de Paralisação da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo	PDF
Termo de Prorrogação da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo	PDF
Planilha de composição de custos unitários do Vencedor(a)	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Outro documento de Licitação (Fase Externa)	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF





2 - DOCUMENTOS DE CONTRATO

Contrato, Alteração Contratual e Situação do Contrato

2.1 - CONTRATO		
DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA	EXTENSÃO ARQUIVO
Instrumento Contratual	2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do contrato	PDF
Publicação do extrato do Contrato	2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do contrato	PDF
Autorização para contratação por dispensa/inexigibilidade	 2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do contrato 	PDF
Publicação da dispensa/inexigibilidade	 2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do contrato 	PDF
Nota de Empenho	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Parecer da Assessoria Jurídica	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Outro documento de Contrato	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF

2.2 - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA	EXTENSÃO ARQUIVO
Termo Aditivo de Contrato	2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do termo aditivo	PDF
Publicação do extrato do Termo Aditivo	 2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do termo aditivo 	PDF
Planilha Serviços Acrescidos, Decrescidos e Extracontratuais	 2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do termo aditivo 	PDF
Cronograma físico-financeiro atualizado pelo Termo Aditivo	2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do termo aditivo	PDF
Justificativa Técnica	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Planilha de composição de custos unitários do Termo Aditivo	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Outro documento de Termo Aditivo de Contrato	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF

2.3 - SITUAÇÃO DO CONTRATO

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA	EXTENSÃO ARQUIVO
Termo de Rescisão Contratual	2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato da rescisão	PDF
Publicação da Rescisão Contratual	2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato da rescisão	PDF
Notificação de Rescisão Contratual	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Publicação da Notificação de Rescisão Contratual	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Parecer da Assessoria Jurídica	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Outro documento de situação do Contrato	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF





3 - DOCUMENTOS DE EXECUÇÃO

Execução Indireta, Medições, Materiais, Máquinas e Equipamentos, Tipos de Projetos e Situação das Obras/Serviços

3.1 - EXECUÇÃO INDIRETA		
DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA	EXTENSÃO ARQUIVO
Designação do representante para acompanhar o contrato (fiscal da Obra/Serviço)	30 (trinta) dias corridos após a data de início da obra	PDF
ART do fiscal da Obra/Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data de início da obra	PDF
ART do responsável pela execução da Obra/Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data de início da obra	PDF
Outro documento do profissional de fiscalização da Obra/Serviço	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Outro documento do profissional de execução da Obra / Serviço	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Outro documento da Obra / Serviço	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
3.1.1 - MEDIÇÕES		
DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA	EXTENSÃO ARQUIVO
Medição a preços iniciais	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição	XLS
Fotos dos serviços executados	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição	JPG
Medição de reajuste	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição	XLS
Medição complementar	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição	XLS
Medição de Termo Aditivo	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição	XLS
Medição final	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição	XLS
Nota fiscal	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	A DEFINIR
Outro documento de Medição	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	A DEFINIR
3.1.2 - MATERIAIS	Γ	
DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA	ARQUIVO
Documento de Licitação para aquisição de materiais*	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de utilização	PDF
Planilha de materiais para Obra/Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de utilização	PDF
Nota de Empenho	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Nota Fiscal	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Recibo	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Outro documento de material para Obra e Serviço	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF

3.1.3 - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS





DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA	EXTENSÃO ARQUIVO
Documento de Licitação p/ locação/aquisição de máquinas/equipamentos*	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de utilização	PDF
Planilha de máquinas/equipamentos	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de utilização	PDF
Instrumento Contratual	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Termo Aditivo de Contrato	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Nota de Empenho	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Nota Fiscal	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Recibo	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Outro documento de máquinas/equipamentos	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
3.1.4 - TIPOS DE PROJETOS		
DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA	EXTENSÃO ARQUIVO
Levantamento Topográfico	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Sondagem	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto Arquitetônico	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto de Terraplenagem	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto de Fundações	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto Estrutural	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações Hidráulicas	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações Elétricas	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações Telefônicas	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações de Prevenção de Incêndio	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações Especiais (lógica, alarme, etc.)	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações de Ar Condicionado	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações de Transporte Vertical	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto de Paisagismo	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Desapropriação	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA	EXTENSÃO ARQUIVO
Projeto Geométrico	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto de Drenagem	5 (cinco) dias úteis após solicitação da	PDF





	equipe de auditoria	
Projeto de Pavimentação	5 (cinco) dias úteis após solicitação da	DDE
	equipe de auditoria	FDI
Projeto de Obras de Arte Especiais	5 (cinco) dias úteis após solicitação da	DDE
Flojeto de Obras de Alte Especiais	equipe de auditoria	FDI
Projeto de Sinalização	5 (cinco) dias úteis após solicitação da	DDE
	equipe de auditoria	FDF
Projeto de Iluminação	5 (cinco) dias úteis após solicitação da	DDE
	equipe de auditoria	FDF
Projeto de Proteção Ambiental	5 (cinco) dias úteis após solicitação da	DDE
Flojeto de Floteção Ambientai	equipe de auditoria	FDI
Oreamente	5 (cinco) dias úteis após solicitação da	DDE
Olçamento	equipe de auditoria	FDI
Mamorial Descritive	5 (cinco) dias úteis após solicitação da	DDE
	equipe de auditoria	FDF
Cronograma Eísico Einanceiro	5 (cinco) dias úteis após solicitação da	DDE
Clonegrama i isico-i manceno	equipe de auditoria	FDI
ADT do(a) outor(aa) do Draiota	5 (cinco) dias úteis após solicitação da	DDE
AIT do(s) adio(es) do Flojelo	equipe de auditoria	FDI
Outro tipo de projeto	5 (cinco) dias úteis após solicitação da	PDE
	equipe de auditoria	FUF

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA	EXTENSÃO ARQUIVO
Ordem de Início de Execução da Obra/ Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data da ordem de início da obra/serviço	PDF
Termo de Recebimento Provisório	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão do Termo	PDF
Termo de Recebimento Definitivo	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão do Termo	PDF
Ordem de Paralisação da Obra/Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão da Ordem	PDF
Ordem de Reinício da Obra/Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão da Ordem	PDF
Publicação da Ordem de Paralisação	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Publicação da Ordem de Reinício	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Outro documento de situação da Obra/Serviço	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF







3.2 - EXECUÇÃO DIRETA		
DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA	EXTENSÃO ARQUIVO
Portaria de nomeação do engenheiro responsável pela Obra/Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data de início da obra	PDF
ART do responsável pela execução da Obra/ Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data de início da obra	PDF
Outro documento do profissional responsável pela Obra/Serviço	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Planilha de Orçamento elaborada pela Administração	2 (dois) dias úteis após a data de início da obra	PDF
Cronograma físico-financeiro elaborado pela Administração	2 (dois) dias úteis após a data de início da obra	PDF
Projeto Básico	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Planilha de composição de custos unitários da Administração	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Memorial Descritivo	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Demonstrativo de previsão da Obra/Serviço no PPA/LDO/LOA	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Outro documento da Obra/Serviço	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
3.2.1 - MÃO DE OBRA		
DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA	EXTENSÃO ARQUIVO
Instrumento Contratual	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de 1ª (primeira) medição	PDF
Termo Aditivo de Contrato	30 (trinta) dias corridos após a data final do período em que ocorrer o aditivo	PDF
Planilha de medição de mão de obra	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição	XLS
Fotos dos serviços executados	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição	JPG
Nota de Empenho	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Nota Fiscal	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Recibo	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Outro documento de mão de obra	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
3.2.2 - MATERIAIS		~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA	EXTENSÃO ARQUIVO
Documento de licitação para aquisição de materiais*	30 (trinta) dias corridos após a data de homologação ou data de início da obra (caso a licitação tenha ocorrido antes do início da obra)	PDF
Planilha de materiais para Obra/Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de utilização	XLS
Nota de Empenho	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Nota Fiscal	5 (cinco) dias úteis após solicitação da	PDF





	equipe de auditoria	
Recibo	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Outro documento de material para Obra/Serviço	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF

3.2.3 - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS			
DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA	EXTENSÃO ARQUIVO	
Documento de licitação para locação/aquisição de máquinas/equipamentos*	30 (trinta) dias corridos após a data de homologação ou data de início da obra (caso a licitação tenha ocorrido antes do início da obra)	PDF	
Planilha de máquinas/equipamentos	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de utilização	XLS	
Instrumento Contratual	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF	
Termo Aditivo de Contrato	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF	
Nota de Empenho	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF	
Nota Fiscal	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF	
Recibo	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF	
Outro documento de máquinas/equipamentos	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF	

3.2.4 - TIPOS DE PROJETOS		
DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA	EXTENSÃO ARQUIVO
Levantamento Topográfico	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Sondagem	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto Arquitetônico	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto de Terraplenagem	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto de Fundações	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA	EXTENSÃO
		ANQUIVO
Projeto Estrutural	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto Estrutural Projeto de Instalações Hidráulicas	 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria 	PDF PDF
Projeto Estrutural Projeto de Instalações Hidráulicas Projeto de Instalações Elétricas	 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria 	PDF PDF PDF
Projeto Estrutural Projeto de Instalações Hidráulicas Projeto de Instalações Elétricas Projeto de Instalações Telefônicas	 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria 	PDF PDF PDF PDF PDF
Projeto Estrutural Projeto de Instalações Hidráulicas Projeto de Instalações Elétricas Projeto de Instalações Telefônicas Projeto de Instalações de Prevenção de Incêndio	 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria 	PDF PDF PDF PDF PDF PDF





Projeto de Instalações de Ar	5 (cinco) dias úteis após solicitação da	PDF
Projeto de Instalações de Transporte	5 (cinco) dias úteis após solicitação da	PDF
Vertical	equipe de auditoria	
Drojoto do Dojogriamo	5 (cinco) dias úteis após solicitação da	DDE
Flojeto de Falsagistito	equipe de auditoria	FDF
	5 (cinco) dias úteis após solicitação da	
Desapropriação	equipe de auditoria	PDF
	5 (cinco) dias úteis após solicitação da	
Projeto Geométrico	o (cinco) ulas uteis apos solicitação da	PDF
-		
Projeto de Drenagem	5 (cinco) dias úteis após solicitação da	PDF
	equipe de auditoria	
Draiata da Davimantação	5 (cinco) dias úteis após solicitação da	
Projeto de Pavimentação	equipe de auditoria	PDF
	5 (cinco) dias úteis após solicitação da	
Projeto de Obras de Arte Especiais	equipe de auditoria	PDF
	5 (cinco) dias vítois anás solicitação da	
Projeto de Sinalização	5 (cinco) dias diels apos solicitação da	PDF
Projeto de Iluminação	5 (cinco) dias úteis após solicitação da	PDF
	equipe de auditoria	1 01
Drejete de Dretação Archientel	5 (cinco) dias úteis após solicitação da	
Projeto de Proteção Ambientai	equipe de auditoria	PDF
	5 (cinco) dias úteis após solicitação da	
Orçamento	equipe de auditoria	PDF
	5 (cipao) dica vítaia apás solicitação de	
Memorial Descritivo	5 (cinco) dias diels apos solicitação da	PDF
Cronograma Eísico-Einanceiro	5 (cinco) dias úteis após solicitação da	PDF
	equipe de auditoria	I DI
ADT de(e) eviter(ee) de Drejete	5 (cinco) dias úteis após solicitação da	
ANT uo(s) autor(es) uo Projeto	equipe de auditoria	FUF
	5 (cinco) dias úteis após solicitação da	
Outro tipo de projeto	equine de auditoria	PDF
	cyulpo do additoria	





3.2.5 – SITUAÇÃO DA OBRA		
DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA	EXTENSÃO ARQUIVO
Ordem de Início de Execução da Obra/Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data da ordem de início da obra/serviço	PDF
Termo de Recebimento Provisório	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão do Termo	PDF
Termo de Recebimento Definitivo	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão do Termo	PDF
Ordem de Paralisação da Obra/Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão da Ordem	PDF
Ordem de Reinício da Obra/Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão da Ordem	PDF
Publicação da Ordem de Paralisação	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Publicação da Ordem de Reinício	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Outro documento de situação da Obra/Serviço	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF





4 - DOCUMENTOS DE PROJETOS

Documentos de Projetos, Medições, Tipos de Projetos e Situação dos Projetos

4.1 - DOCUMENTOS DE PROJETOS

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA	EXTENSÃO ARQUIVO
Portaria de nomeação do fiscal responsável pelo recebimento do Projeto	30 (trinta) dias corridos após a data de início do projeto	PDF
ART do fiscal do Projeto	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Outro documento do fiscal do Projeto	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Outro documento do Projeto	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF

4.1.2 - MEDIÇÕES

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA	EXTENSÃO ARQUIVO
Medição a preços iniciais	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição	XLS
Medição de reajuste	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição	XLS
Medição complementar	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição	XLS
Medição de Termo Aditivo	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição	XLS
Medição final	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição	XLS
Outro documento de Medição	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	A DEFINIR

4.1.3 - TIPOS DE PROJETOS

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA	EXTENSÃO ARQUIVO
Levantamento Topográfico	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Sondagem	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto Arquitetônico	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto de Terraplenagem	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto de Fundações	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto Estrutural	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações Hidráulicas	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações Elétricas	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações Telefônicas	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações de Prevenção de Incêndio	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF





DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA	EXTENSÃO ARQUIVO
Projeto de Instalações Especiais (lógica, alarme, etc.)	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações de Ar Condicionado	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações de Transporte Vertical	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto de Paisagismo	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Desapropriação	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto Geométrico	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto de Drenagem	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto de Pavimentação	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto de Obras de Arte Especiais	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto de Sinalização	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto de Iluminação	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Projeto de Proteção Ambiental	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Orçamento	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Memorial Descritivo	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Cronograma Físico-Financeiro	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
ART do(s) autor(es) do Projeto	30 (trinta) dias corridos após a data de início do projeto	PDF
Outro tipo de projeto	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF

4.1.4 - SITUAÇÃO DOS PROJETOS		
DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA	EXTENSÃO ARQUIVO
Ordem de Início de Execução do Projeto	30 (trinta) dias corridos após a data da ordem de início do projeto	PDF
Termo de Recebimento Provisório	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão do Termo	PDF
Termo de Recebimento Definitivo	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão do Termo	PDF
Ordem de Paralisação do Projeto	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão da Ordem	PDF
Ordem de Reinício do Projeto	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão da Ordem	PDF
Publicação da Ordem de Paralisação	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Publicação da Ordem de Reinício	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF
Outro documento de situação do Projeto	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria	PDF







ANEXO 3 – OT - IBR nº 002/2009 do IBRAOP









Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas www.lbraop.org.br

ORIENTAÇÃO TÉCNICA

OT - IBR 002/2009

OBRA E SERVIÇO DE ENGENHARIA

Primeira edição revisada: válida a partir de 01/07/2010

Palavras Chave: Obra, Serviço, Engenharia

9 páginas

SUMÁRIO

1. OBJETIVOS	. 2
2. REFERÊNCIAS	. 2
3. DEFINIÇÃO DE OBRA	. 2
4. DEFINIÇÃO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA	. 2
5. LISTA ÉXEMPLIFICATIVA DE OBRAS DE ENGENHARIA	. 3
8. LISTA EXEMPLIFICATIVA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA	. 4
7. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES QUANTO AOS ENQUADRAMENTOS	. 5
ANEXO I - FLUXOGRAMA PARA ENQUADRAMENTO	. 6
ANEXO II - EXEMPLOS PRÁTICOS DE ENQUADRAMENTO:	. 8

PREFÁCIO

O IBRAOP – Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas edita Orientações Técnicas, visando uniformizar o entendimento da legislação e práticas pertinentes à Auditoria de Obras Públicas.

Esta OT – IBR 002/2009 define Obras e Serviços de Engenharia e foi elaborada com base em debates de âmbito nacional, por técnicos envolvidos diretamente com Auditoria de Obras Públicas e em consonância com a legislação e normas pertinentes.

1





ORIENTAÇÃO TÉCNICA

IBRAOP OT - IBR 002/2009

1. OBJETIVOS

Esta Orientação Técnica visa uniformizar o entendimento quanto à definição de Obra e de Serviço de Engenharia, para efeito de contratação pela administração pública.

2. REFERÊNCIAS

As Leis, Normas, Atos e demais documentos a seguir relacionados foram especialmente considerados na edição desta Orientação Técnica, sem prejuízo de outros ordenamentos da legislação nacional.

Lei Federal nº 8.666/93	Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
Lei Federal nº 5.194/66	Regulamenta o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo, e dá outras providências.
OT IBR 001/2006	Define o Projeto Básico

3. DEFINIÇÃO DE OBRA

Obra de engenharia é a ação de construir, reformar, fabricar, recuperar ou ampliar um bem, na qual seja necessária a utilização de conhecimentos técnicos específicos envolvendo a participação de profissionais habilitados conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/68.

Para efeito desta Orientação Técnica, conceitua-se:

- 3.1 Ampliar: produzir aumento na área construída de uma edificação ou de quaisquer dimensões de uma obra que já exista.
- 3.2 Construir: consiste no ato de executar ou edificar uma obra nova.
- 3.3 Fabricar: produzir ou transformar bens de consumo ou de produção através de processos industriais ou de manufatura.
- 3.4.- Recuperar: tem o sentido de restaurar, de fazer com que a obra retorne suas características anteriores abrangendo um conjunto de serviços.
- 3.5 Reformar: consiste em alterar as características de partes de uma obra ou de seu todo, desde que mantendo as características de volume ou área sem acréscimos e a função de sua utilização atual.

4. DEFINIÇÃO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA

Serviço de Engenharia é toda a atividade que necessite da participação e acompanhamento de profissional habilitado conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66, tais como: consertar, instalar, montar, operar, conservar, reparar, adaptar, manter, transportar, ou ainda, demolir. Incluem-se nesta definição as atividades profissionais referentes aos serviços técnicos profissionais especializados de projetos e planejamentos, estudos técnicos, pareceres, perícias, avaliações, assessorias, consultorias, auditorias, fiscalização, supervisão ou gerenciamento.

Para efeito desta Orientação Técnica, conceitua-se:

4.1 - Adaptar: transformar instalação, equipamento ou dispositivo para uso diferente daquele originalmente proposto. Quando se tratar de alterar visando adaptar obras, este conceito será designado de reforma.





ORIENTAÇÃO TÉCNICA IBRAOP OT - IBR 002/2009

- 4.2. Consertar: colocar em bom estado de uso ou funcionamento o objeto danificado; corrigir defeito ou falha.
- 4.3 Conservar: conjunto de operações visando preservar ou manter em bom estado, fazer durar, guardar adequadamente, permanecer ou continuar nas condições de conforto e segurança previsto no projeto.
- 4.4 Demolir: ato de por abaixo, desmanchar, destruir ou desfazer obra ou suas partes.
- 4.5 Instalar: atividade de colocar ou dispor convenientemente peças, equipamentos, acessórios ou sistemas, em determinada obra ou serviço.
- 4.6. Manter: preservar aparelhos, máquinas, equipamentos e obras em bom estado de operação, assegurando sua plena funcionalidade.
- 4.7- Montar: arranjar ou dispor ordenadamente peças ou mecanismos, de modo a compor um todo a funcionar. Se a montagem for do todo, deve ser considerada fabricação.
- 4.8 Operar: fazer funcionar obras, equipamentos ou mecanismos para produzir certos efeitos ou produtos.
- 4.9 Reparar: fazer que a peça, ou parte dela, retorne suas características anteriores. Nas edificações define-se como um serviço em partes da mesma, diferenciando-se de recuperar.
- 4.10- Transportar: conduzir de um ponto a outro cargas cujas condições de manuseio ou segurança obriguem a adoção de técnicas ou conhecimentos de engenharia.

5. LISTA EXEMPLIFICATIVA DE OBRAS DE ENGENHARIA

As atividades relacionadas a seguir atendem à definição estabelecida no item 3 desta Orientação Técnica, sendo que aquelas não incluídas na listagem deverão ser estudadas em particular:

5.1. Construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de:

- Edificações;
- Vias Públicas;
- Rodovias:
- Ferrovias;
- Aeroportos;
- Portos;
- Hidrovias;
- Canais:
- Usinas hidrelétricas, termoelétricas, eólicas e nucleares;
- Barragens;
- Acudes:
- Gasodutos e oleodutos:
- Pontes e Viadutos;
- Túneis:
- Galerias:
- Adutoras, estações de tratamento e redes de distribuição de água;
- Obras de saneamento, drenagem e irrigação;
- Linhas de transmissão, redes de distribuição e subestações de energia elétrica;
- Muros de arrimo e obras de contenção;
- Refinarias, plataformas de prospecção e exploração de petróleo;
- Recuperação ou ampliação, por meio de dragagem, de canal de aproximação em Portos;
- Sistemas de tratamento de resíduos sólidos, incluindo aterros sanitários e usinas de compostagem.





ORIENTAÇÃO TÉCNICA

IBRAOP OT - IBR 002/2009

6. LISTA EXEMPLIFICATIVA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA

As atividades relacionadas a seguir atendem à definição estabelecida no item 4 desta Orientação Técnica, sendo que aquelas não incluídas na listagem deverão ser estudadas em particular.

6.1. Conservação, reparação ou manutenção de:

- Edificações;
- Vias Públicas;
- Rodovias;
- Ferrovias;
- Aeroportos;
- Portos;
- Hidrovias;
- Canais;
- Usinas hidrelétricas, termoelétricas, eólicas e nucleares;
- Barragens;
- Açudes;
- Gasodutos e oleodutos;
 Pontes e Viadutos;
- Túneis;
- Galerias:
- Adutoras, estações de tratamento e redes de distribuição de água;
- Redes e sistemas de tratamento de esgoto,
- Redes de drenagem e irrigação;
- Linhas de transmissão, redes de distribuição e subestações de energia elétrica;
- Muros de arrimo e obras de contenção;
- Refinarias, plataformas de prospecção e exploração de petróleo;

6.2. Conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparo, adaptação, manutenção nas atividades desenvolvidas em:

- sistemas de alarmes em edificações;
- sistemas de combate à incêndio;
- sistemas de ventilação e exaustão;
- sistemas de climatização e ar condicionado;
- elevadores e escadas rolantes;
- sistemas de telefonia e comunicação de dados;
- sistemas de supervisão e automação predial;
- instalações elétricas, de iluminação, hidrossanitárias, de águas pluviais, de sonorização ambiente, de comunicação e dados;
- sistemas de controle de acesso ou circuito fechado de televisão;
- sistemas de proteção contra descargas atmosféricas;
- Demolições e implosões;
- Sinalização horizontal e vertical de vias públicas, rodovias, ferrovias e aeroportos;
- Paisagismo;
- Sistemas de tratamento de resíduos sólidos, incluindo aterros sanitários e usinas de compostagem

6.3. As atividades relacionadas a seguir também enquadram-se como Serviços de Engenharia:

- Estudos de Viabilidade técnica e econômica;
- Elaboração de Anteprojeto, Projeto Básico, Projeto Executivo; Estudos técnicos; Pareceres;
- Perícias e avaliações;
- Assessorias ou consultorias técnicas;
- Auditorias de Obras e Serviços de Engenharia;
- Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;







ORIENTAÇÃO TÉCNICA

IBRAOP OT - IBR 002/2009

- Estudos de Impacto Ambiental;
- Ensaios tecnológicos;
- Levantamentos topográficos, batimétricos e geodésicos;
- Levantamentos aerofotogramétricos;
- Sondagens ou outros procedimentos de investigação geotécnica;

7. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES QUANTO AOS ENQUADRAMENTOS

7.1. A obra é um conjunto orgânico de serviços que, agregados, se complementam e formam um todo com função definida e completa. O enquadramento como obra ou serviço de engenharia deve ser feito em função do objeto a ser executado, e da ação ou atividade definida nos itens 3 e 4, sendo independente de quantidade, porte ou custo;

7.2. A análise de enquadramento de Obras e Serviços de Engenharia depende de conhecimento técnico específico em conformidade com a Lei Federal nº 5.194/66;

7.3. Para o correto enquadramento é indispensável a perfeita caracterização do objeto a ser contratado, sucinta e clara.

5





ORIENTAÇÃO TÉCNICA

IBRAOP OT - IBR 002/2009

ANEXO I - FLUXOGRAMA PARA ENQUADRAMENTO



6







ORIENTAÇÃO TÉCNICA IBRAOP OT - IBR 002/2009

- O objeto a ser contratado deverá estar perfeitamente caracterizado. A partir dessa caracterização será feita a análise de enquadramento;
- Verificar se para a realização do objeto a ser contratado será necessária a utilização de conhecimentos técnicos específicos envolvendo a participação de profissionais habilitados conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66.

Se a condição do item 2 não for verdadeira, não é obra ou serviço de engenharia.

- Se a condição do item 2 for verdadeira, verificar se para a realização do objeto trata-se ação de construir, reformar, fabricar, recuperar ou ampliar um bem;
- Se para a realização do objeto a ser contratado confirmem-se os itens 2 e 3, enquadra-se como Obra de Engenharia;
- Se a condição do item 3 não for verdadeira, verificar se a realização do objeto é atividade tal como: consertar, instalar, montar, operar, conservar, reparar, adaptar, manter, transportar, ou ainda, demolir;
- Se para a realização do objeto a ser contratado confirmem-se os itens 2 e 5, enquadra-se como Serviço de Engenharia;
- Se a condição do item 5 não for verdadeira, verificar se a realização do objeto trata-se de serviços técnicos profissionais especializados de projetos e planejamentos estudos técnicos, pareceres, perícias, avaliações, assessorias, consultorias, auditorias, fiscalização, supervisão ou gerenciamento;
- Se para a realização do objeto a ser contratado confirmem-se os itens 2 e 7, enquadra-se como Serviço de Engenharia;
- Se a condição do item 2 ou do item 7 não forem verdadeiras, não é obra ou serviço de engenharia.





ORIENTAÇÃO TÉCNICA

IBRAOP OT - IBR 002/2009

ANEXO II - EXEMPLOS PRÁTICOS DE ENQUADRAMENTO:

1. Construção de escola em alvenaria, com 350 m², conforme projeto.

Solução:

- Para a construção de edificação, a partir descrição do objeto a ser contratado, existe necessidade de utilização de conhecimentos técnicos específicos envolvendo a participação de profissionais habilitados conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66,
- b) Trata-se da ação de "construir", de acordo com o item 3.2 desta Orientação Técnica;
- c) Enquadra-se como Obra de Engenharia, conforme o item 3 desta Orientação Técnica.
- Construção de um hospital de 150 leitos, conforme projeto de engenharia, e contratação em separado de instalação de sistema de ar condicionado central.

Solução:

- a) Para a construção da edificação do hospital, analogamente ao exemplo nº 1, enquadra-se como Obra de Engenharia;
- b) Para a instalação do sistema de ar condicionado central, verifica-se que será necessária a utilização de conhecimentos técnicos específicos envolvendo a participação de profissionais habilitados conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66, no entanto observando-se os conceitos dos itens 3.1 a 3.5, não é possível enquadrar como Obra de Engenharia;
- c) Dentre os conceitos definidos no item 4 desta Orientação Técnica, a descrição do objeto melhor se enquadra com o conceito de "instalar".
- d) Enquadra-se como Serviço de Engenharia.
- Substituição de um sistema de ar condicionado central, mais moderno do que o originalmente instalado numa edificação.

Solução:

- a) Para a substituição da instalação do sistema de ar condicionado central verifica-se que será necessária a utilização de conhecimentos técnicos específicos envolvendo a participação de profissionais habilitados conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/86;
- b) Dentre os conceitos definidos no item 3 desta Orientação Técnica, a descrição do objeto melhor se enquadra com o conceito de "reformar", pois na substituição por um equipamento mais moderno irá alterar as características de parte da edificação. Por outro lado, a substituição do equipamento exigirá um conjunto de serviços, de conformidade com o item 7.1 desta Orientação Técnica;
- c) Enquadra-se como Obra de Engenharia.

Observação: substituição de outros equipamentos, tais como elevadores, são exemplos similares.





ORIENTAÇÃO TÉCNICA

IBRAOP OT - IBR 002/2009

4. Pintura interna de salas de aula de uma escola.

Solução:

- a) Se a pintura for apenas de uma ou mais salas, serviços nos quais não se verifica a necessidade da utilização de conhecimentos técnicos específicos envolvendo a participação de profissionais habilitados conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/68, não se enquadra como Obra ou Serviço de Engenharia, de acordo com o disposto nos itens 3 e 4 desta Orientação Técnica.
- 5. Pintura externa de edifício de 10 pavimentos, para conservação rotineira.

Solução:

- a) As atividades desenvolvidas para fazer tal pintura necessitam de participação e acompanhamento de profissional habilitado conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66, principalmente dadas as condições de segurança envolvidas, no entanto observando-se os conceitos dos itens 3.1 a 3.5, não é possível enquadrar como Obra de Engenharia;
- b) Dentre os conceitos definidos no item 4 desta Orientação Técnica, a descrição do objeto melhor se enquadra com o conceito de "conservar".
- c) Enquadra-se como Serviço de Engenharia;





ANEXO 4 – Dúvidas Frequentes







Sistema de Acompanhamento de Obras Públicas

DÚVIDAS FREQUENTES

Sumário

Sum	ário	1
1.	COMO CADASTRAR OPERADORES	3
2.	SUBSTITUIÇÃO DO ENGENHEIRO FISCAL OU DE EXECUÇÃO	7
З.	ALTERAÇÃO DOS DADOS INSERIDOS NO SISTEMA GEO-OBRAS	9
4.	DA RESPONSABILIDADE E FIDEDIGNIDADE DAS INSERÇÕES NO SISTEMA GEO-OBRAS:	1
5.	RECURSOS PRÓPRIOS E RECURSOS MUNICIPAIS 1	3
6.	ANULAÇÃO DE EMPENHO DO CONTRATO 1	3
7.	INSERÇÃO DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE PROJETOS:	5
8.	PRAZO DE EXECUÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA 1	8
9.	GESTOR RESPONSÁVEL:	0
10.	FUNÇÃO DO COORDENADOR:	0
11.	COMO CADASTRAR VÁRIAS OBRAS EM UM ÚNICO CONTRATO 2	1
12.	CADASTRO DE CONTRATOS DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 2	3
13. Refi	CADASTRO DE QUANTIDADE DE CONTRATOS NÃO DEFINIDA PREVIAMENTE NA LICITAÇÃO ERENTES À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS), 5
14.	MEDIDA PROVISÓRIA 961/2020	5
15.	BUSCA DE EMPRESAS CADASTRADAS NO GEO-OBRAS 2	6
16.	INSERÇÃO DE DADOS APÓS CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO 2	6
		1





17.	COMO INSERIR ADITIVO DE PRAZO DE EXECUÇÃO E VALOR
18.	ATRASOS INDEVIDOS NO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS CONTRATOS DE SERVIÇO DE ENGENHARIA
19.	CADASTRO DE CONSÓRCIO SEM CNPJ
20.	CADASTRO DE CONTRATOS POR DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE
21.	TAMANHO DOS ARQUIVOS A SEREM INSERIDOS NO SISTEMA





1. COMO CADASTRAR OPERADORES

Apenas os <u>operadores</u> cadastrados e habilitados poderão ter acesso ao "Módulo Jurisdicionado" para cadastro das Obras e Serviços de Engenharia no Sistema Geo-Obras.

O Responsável pelo Cadastro de Operadores das Unidades Gestoras é o Coordenador da respectiva UG.

Para o cadastro dos Operadores o Coordenador deve seguir os seguintes passos:

 Acesse a página inicial do Sistema Geo-Obras, https://geoobras.tce.es.gov.br/, e clique em [Entrar] - canto superior esquerdo da janela (Veja indicação na figura 1.1);

Figura 1.1

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO				Geo-Obras
Enido [Entrar]				
O GEO-C executed O B R A S	2017AS ES é um so as em todos os én DERAS é uma po erno nas mais dive Isponíveis, o intern	oftware deserwolk jãos das esteras derosa, ternament rsas regiões do t rauta consegue o	rido para gerenciar as estadual e municipais. ta de consulta dos im Estado. Por meio da o oter informações gerai	informações das obras vestimentos realizados ombinação das opções is ou específicas sobre
GE 🤁	GE	GE 🚱	GE	
JURISDICIONADO	JURISDICIONADO	AUDITOR	CIDADÃO	
TREINAMENTO	CONCINENT.	IDMERATO DE DELES POSICIAS	CONSULTANS CONSULTANS	
	Consultar Unida	ides Gestoras;		
instru Instruction	iç <u>ões para Cadast</u> aco Traco do Corr	<u>ro de Unidade Ca</u> vlacados de Ulaid	<u>istora</u> Inda Classiana	
		cenador da unid	and Carstone	_
OGS: C necessário a plugin d	n nash (Flash Player)	versao 9.0) instalado	para acessar a GEO-OBRA	a.
itua loud Alemandro Dasiz, 157 - Crossado do Suá, Mitiria-CS -	Tribunal de Contas do E OEP 20050-913 Fana: (37)	stoda da Espirito Sonti 2004-7001 - E-mil: geo	e obranditionana govuler - Hanário de	r funcionamento: 105 in 155.

 Insira, na janela que se abre (Figura 1.2), o código de sua UG e a Senha que o próprio Sistema enviou para o e-mail do Coordenador cadastrado;







Figura 1.2

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESMIRITO SANTO	Geo-Obras						
Inido [Entrar]							
LOG IN: U3: Sama							
Entrar							
Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo Rua José Alexandre Bunio, 157 - Enemeda de Sué, Vitório 63 - 639 20058-012 Fones (27) 3304-3480 - E-mail: geoebrac@tra.es.gov.br - Hoskrie de Funcione	enerts: Oilt is till.						

 Clique na aba "Operadores" da janela que se abriu (Veja indicação na figura 1.3) e clique no botão "Cadastrar Operador" da próxima janela (Figura 1.4);

Figura 1.3

Sec. Sec.		NAL DE CO D D O ESPI	ONTAS DO BITO SANTO		ļ		Geo-Obras
Inido	Unidade Gestona	Auditor	Detailhes de P	finha UG — Opened	ores Bern-Vinde	o 999999999999 [54	air]
0	GE B R A S		o GEO.0 executada o GEO-0 pelo Gove de fitro di as obras.	BBRASES é um s as em todos os é DBRAS é uma pu erno nas mais da isponíveis, o inter	oftware desenvol gãos das esferas iderosa ferramen ensas regiões do nauta consegue o	vido para gerenciar a estadual e municipa na de consulta dos Estado. Por meio da obler informações ge	as informações das obras als. investimentos realizados i combinação das opções ratis ou específicas sobre
		JU					
		T	REINAMENTO	CONTRACTOR OF	CONTRACTOR DE LEMMA FORUGAN	GMULTUR DENO PORLOD	
			instru Instrucões p	Consultar Unid cões para Cadas ara Troca de Coo	ades Gestoras; tro de Unidade G rdenador da Unic	estora tade Gestora	
		DBS: É seos	eulrio o plugin d	o Flash (Flash Player	vendo 9.0) instalado	рага аснялаго GEO-OB	RA5.
81	na 'lend dieservite Roairy (10 . Peseala	a ca vacare.	PD 10858-813 Pasar (7	Vila:With French ge	19 nohraeftre an gru he - Hoodri	is de Percionamenter 10h la 18h







Figura 1.4

					_			
	Unidede Gestore	Auditor	Detelhes de Minha UG	Operadores	Berry	Vindo 999	29595959	(Ser)
de	stner Operador							
)p	eradores:							
ło						Habilitado	Detailer	Reporter Sentes
0	TLENE CORRÊA VI	00284				2	Detailsee	Beenvier Sentre
ine.	SÉ MARIANO BRITI	0					Detailtes	Resilviar Senha
-				Carlos and		• Shana raa		ana na an

 Preencha os campos solicitados no formulário com os dados do operador e clique no botão "Cadastrar" (Figura 1.5).

Figura 1.5

5 Unidade Gestore Auditor Detailites da Minho UG Operadores Bern Vindo 99999999999 [Sair]	
Cadasteo Geo-obras	
Cadactro para acessar o Geo-Oliras/Jurisficionado.	
Nome	
C79:	
e-mail: "O seu e-mail não pode ser maio"	
Senha: A sus senha não pode ser rula!	
Confirma Senha:	
Endereço:	
Bairre:	
Cidade:	
UP: ES •	
CEP:	
Telefone	
Ceistar:	
Cadacitas Cancelar	





OBS.:

- 1-Caso a página do formulário da figura 1.5 não abra, será necessário permitir os pop-ups no navegador que estiver utilizando (Internet Explorer ou Google Chrome ou Mozilla Firefox);
- 2-Podem ser cadastrados quantos Operadores se julgue necessário;
- 3-Para iniciar os cadastros de obras e serviços de engenharia no Geo-Obras deve-se clicar no botão "JURISDICIONADO – Cadastro de Obras Públicas" na página inicial do Sistema (Figura 1.6);
- 4-O nome de usuário será o CPF do <u>Operador</u> (Figura 1.7) e a senha será a criada pelo Coordenador que deverá conter 6 dígitos numéricos;
- 5-A senha do <u>Coordenador</u> é sempre enviada pelo Sistema para o e-mail cadastrado no Geo-Obras;
- 6-A senha do Coordenador é somente para cadastrar os operadores. Para o coordenador ter acesso ao Módulo Jurisdicionado deverá se cadastrar como operador;
- 7-Se houver perda ou esquecimento de alguma senha, o Coordenador deve entrar em contato com a Equipe Geo-Obras do TCEES através do: geoobras@tcees.tc.br ou (27) 3334-7600.






Figura 1.7

Autenticação - Turisdicionado
TCEES TRIBUNAL DE CONTAS
Geo-Obras - Cadastro de Obras Públicas
Lasifici
Senha : Hemericar dades de usuarie
Cetror

2. SUBSTITUIÇÃO DO ENGENHEIRO FISCAL OU DE EXECUÇÃO

No caso de substituição do engenheiro fiscal ou de execução, proceda da seguinte forma:

 Selecione o novo profissional clicando no botão "Selecionar Profissional" (Veja indicação na figura 2.1);

Fig	ura	2.1	
- 6			

Oire - Inschort & Inschoole X								
NO Contrator O	Nº Contrator 010101 Ann Contrator 2018 Requested Oner 6							
11 - Para salaring 22 - Informa a dat 23 - Para informa 43 - Informa a dat	 Para substance um arganhaim facal iniças to ballo "Balanienas Perfasiona". Informa a data de inição de stivitade de Reselle o vinculo profesional do veserve com a Administração, clique no hodie "Salvar", e. em seguida, sique te ballo "Sadvar". Para berrar o state for de advitade do Paralestan a vinculo profesionale, el que reguida, alque taber o ballo "Salvar", e. em seguida, sique te ballo "Sadvar". Para berrar o state for de advitade do Paralestana e Advin a vinculo profesionale, alque taber o ballo "Salvar". Informa o date de for de advitade do Paralestana e departe em "Salvar". 							
Cishge	Initia Attabaile	Pier Altridade	Engesteries Piscal	Vinasla Profestoral/Administração	tralacia	Easter		
2181	01/10/2018		Polares de Tel	Contratatio (a)	18/11/2020			
						_		
						_		
					Î			
Expendicion								
	Delda Advidade 🔟 Deldo de etividade na faceloscilo de strel)							
Winculo Profiles	iene Kächnin istnepäise (Selecione e vincalo	· · · · ·					
🖌 Kalear	🖌 Instantian Alita	idada Doofinational	🕌 Parkar					





 Faça a busca e selecione o novo profissional na janela que se abriu (Figura 2.2). Caso o profissional não esteja cadastrado ainda, clique no botão "Novo" e faça o cadastro (Figura 2.3);



Engenheires						×		
Hussargers Reference								
📮 Novo 🥜 Altera	e 🥥 Gaztuie				1 de 22 registros 🖏			
Ciáligo Incheão	Hanne		Blaises (CREA)	CREA	CP47	Has Pro		
144 37/09/2016	Bebrano de Tal		Gra Andilas	3333777	777.777.373-77	CDC		
-		-				•		
🛫 Selectorer	Frebar							

Figura 2.3

Profissionais - Novo Registro X							
Informe os campos do formulário, clique em "Balvar", e, em seguida clique em "Pechar".							
Nome:		٦					
CREA:							
CP#1							
Hodalidade Profissional:	Selectore						
Titulo Profissional:	Selectore						
🛫 Salvar 🛛 🛃 Limpar Campos 🛛 🕌 Fechar							

- Preencha os campos "Início Atividade" e "Vínculo Profissional/Administração" do novo profissional e clique no botão "Salvar" (Veja esses campos na figura 2.1);
- Selecione o profissional a ser substituído, clique no botão "Encerrar Atividade Profissional", preencha o campo "Fim Atividade" e clique no botão "Salvar" (Veja indicação na figura 2.4);





Figura 2.4

Obra - Espenierro de Encalcação X								
194 Contrains	99 Cantester 018080 des Cantester 3018 Rasponeial Oter: 6 🔍 💃 Mesaline Cantes							
 Para salaria Inferne e di Para infere Inferne e di 								
coálige	Inicio Alterdado	Pers Attendade	Engenitereo Fracal	Vincalo Professonal/Advanstração	Inclusio	Inclase		
22.0	20/11/2019		Bellesee de Sil	$Denote hav(x) : D^{2}_{\mathrm{eff}(x)}(x)$	30/11/2010	N)		
33.8	06/90/3068		Polare de Tel	Contrationale (a)	50/51/2020	ĸ		
Engenheire	Engenheires 145 - Falme de Tal							
svezo Atividade i 01/20/2009 📓 (ivisio de esividade na Facalização do obra)								
Film Atlvicted#1 19/11/2019 🕎 (19/14) edividade na facalização de obra)								
Vilico, le Professioned Vederin riskeres des E Constructeur des auf 1								
👷 Salvar	/ Freemar Alia	alada Deefinatanal	🕌 Fachar					

OBS.:

 1-Não esqueça de inserir os documentos obrigatórios do novo Engenheiro de Fiscalização/Execução.

3. ALTERAÇÃO DOS DADOS INSERIDOS NO SISTEMA GEO-OBRAS

O Sistema Geo-Obras foi implementado de maneira que o preenchimento e envio de dados constitua um conjunto de processos lógicos e encadeados, alinhados com as exigências legais e normativas quanto à execução de obras ou serviços de engenharia pelos entes públicos.

Não há possibilidade de alterar as informações após a inserção e vinculação dos dados. Portanto, será necessária a exclusão de todos as etapas já cadastrados na seguinte ordem: Obras ou Projetos - Contratos - Licitações. Sendo assim, para a correção de dados da Licitação, por exemplo, deverão ser excluídas as etapas "Obras" e "Contratos" (Figura 3.1). Após a exclusão e correção pretendida, deverá ser refeita toda a inserção dos dados.





Antes da exclusão é recomendado gerar o relatório "Relação Detalhada" para cada etapa excluída (Figuras 3.1 e 3.2). Nesse relatório consta a data de inclusão dos dados, devendo ser arquivado para que sejam comprovados os prazos de inclusão exigidos no anexo da Resolução TC nº 245/2012, caso seja necessário.

OBS.:

1-As correções das informações só poderão ser feitas pelo jurisdicionado.

Figura 3.1

Geo-Obras - Cadastro de Obras Públ Geo-Obras - Cadastro de Obras Pú UNIDADE GESTORA DE TESTE UNIDADE GESTORA DE TESTE ades Calestade es 0 strader Gadestrade no Sister Obras Wiscula cadastros as Chineses. b, D <u>k</u>. Ohean (Prost) Obviou Projetae U 👘 Dessenanties de Olera - 🚔 Relativies de Venezianção 👘 Documentos de Propeta 🎲 Relativos Viscolicestic Brees P.S.Miner Differençãos das Situação do Objete-Date Dete Bitangle Situação Obra sybricitation.... SITUNOÃO NÃO D tauta: 14 errusção são o 01/08/0008 PAUMENTROAD E DREMARE 100Costatenile -

1ª etapa a ser excluída: Obra/Projeto

2ª etapa a ser excluída: Contrato

3ª etapa a ser excluída: Licitação

Geo-Obras - Cadastro de Obras Públi			ТС	E	S IN ELWAL	DE CONTAS Ispínicadas	Geo-O UNIDAI	bras - Ca E GESTOR	dastro di A DE TESTI Not Codemak	e Obras Púb : no promoisiond	41			
STADDOGPHYTEARTE STADDOGPHYTEARTE Same-Complete die Administrative Cedentrative on Statema(public)				(minute)	Indeter	olene pe	er tre <mark>n</mark> efer trebent	o Olemper i	in an agus a literat	in Öleren View	da Calata	. felicitaçãos		
a Ladicate Direct per Loroughe Directo Oliver Viscolio Carloritore Bellectargine				Infrataçãos	ein Actor		Uoteção o	tii Derfixation	ije. Otros	E Contra				
	Contration	olerea	Propertor			Descar	-	Alaman 😝 East	ur 🖳 Area i	As Wasaktan	20 1) 1000	ventos de Liciti		Her I
o 1	ar 👔 konst	e Minselian	ște 🗈 Desceneire	a de Cantralia		Código	Dies Alterer	Units Exclusion	Modelidecki U	disclo	Hémere	Ano 1	ipo de Ucitação	в
nillin	W Contrato	Ann Controlin	Tipa da Objeta	Qtala Olaran/Piraji. Italiomedica	Quin B Olever, Proj. B Codestrades	231.0	finalisis 124	08/11/2020	Terraria da Oraș		CBUBCO	2020 8	later frage	-01
(2020)	124	20.00	- Nie informatie			2313	172	09/11/2020	Terrado de Pres		120679	2000 8	han an Praya	-01
doore ,		0100	terms is togethere	3	1.		1 E SH	3.6(10)(1000	Waglio		8808.	10172 P	Nenor Wrego	-
	NEIRO-004	2630	- Rite tolerooale			2244	10	07/08/2028	from the distribution	8,42046	0000	2008	lanar frage	154
(2000)		20.00	Region de Brassinerie			2330	100	07/08/2008	Press, Let 23, 282	172020	8008	2000 8	Inner Press	1.







Figura 3.2

Obra - Relatórios							
1 - Selecione o tipo d 2 - Caso não seja sel	1 - Selecione o tipo do relatório que deseja emitin 2 - Caso não seja selecionado nenhum fitro, o relatório iná trazer todos os dados.						
Tipo do Relatório:	Relação Detalhada 🔰 🛛 🚔 Gerar Relatório 📄 🤞 Limpar Piltros						
Filtros							
Detalhes	Contrato NP: 010 Ano: 2018 Obra: 1 Valor Inicial da Obra (Rij): De 0,00 abé 0,00 Prazo de Execução Inicial (dias): De até Municipio: Todos Tipo de Serviço: Todos Tipo de Serviço: Todos Tipo de Obra: Tedos Tipo de Obra: Tedos Regime de Execução: Tedos Obte de Inclusão de Obra: De 20 te de 20 de 20 de						
Bem Público	Nome: (somente letras, sem ecentos)						
Origem de Recursos	Federal Estadual Municipal Origem: Próprio Royalties Vinculado Saúde Vinculado Educação Consércio Fundo Cidades Valor (R4): De 0,00 abi 0,00						

4. DA RESPONSABILIDADE E FIDEDIGNIDADE DAS INSERÇÕES NO SISTEMA GEO-OBRAS:

Em função da legislação vigente, o Operador e o Coordenador do Geo-Obras são diretamente responsáveis pela fidedignidade das informações e dos documentos inseridos no Sistema:

- Resolução TC nº 245/2012 [Implanta o Geo-Obras];
- Lei Complementar nº 621/2012 [Lei Orgânica do TCEES]

Arts. 103, § 1º, e 135, VI - Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegada ao TCEES ...;

- Decreto-Lei nº 2.848/1940 [Código Penal Brasileiro]

Art.313-A (incluído pela Lei nº 9.983/2000) – Inserir ou facilitar, o funcionário autorizado, a inserção de dados falsos, (...) nos sistemas informatizados ou bancos de dados da Administração Pública (...). Pena - reclusão, de 2 (dois) a 12 (doze) anos, e multa.





Os operadores e coordenadores devem ficar atentos a alguns critérios impostos pelo Sistema como, por exemplo, a *extensão de arquivo* específico para inserção de alguns documentos no Geo-Obras, conforme destacado abaixo:

XLSX – para as planilhas das "Medições..." (por facilidade de edição e checagem dos dados);

JPEG – para as "Fotos dos serviços executados" (qualidade das imagens).

Para estes documentos (*planilhas de medições* e *fotos*) a inserção no Geo-Obras deve ser realizada a partir dos arquivos primitivos com extensão (*xlsx*) e (*jpeg*), respectivamente, e por isso, estes documentos <u>não necessitam estar assinados</u>.

Quanto aos demais documentos que devem ser inseridos no Geo-Obras, com a extensão (.pdf), faz-se os seguintes comentários:

No caso particular do <u>Edital</u>, por ser um documento de cunho unilateral da Administração, por vezes muito extenso e pela possibilidade de se criar um arquivo com extensão (*pdf*) a partir do documento primitivo (*docx*; .txt; .*dwg*; ...), <u>admite-se</u> sua inclusão através de um arquivo com extensão (*pdf*) a partir da conversão de seu arquivo primitivo, e nestes casos, <u>não necessitam estar assinados</u>. Ressalta-se que nestes casos a responsabilidade pela fidedignidade do documento incluso recai exclusivamente sobre o Operador/Coordenador do Geo-Obras.

Para os demais documentos (Contratos, Aditivos, Planilhas de Orçamento, Paralisações, Reinício, etc.), os quais geram obrigações com terceiros, para terem validade têm que estar assinados pelas partes envolvidas. Por isso a inserção destes documentos no Geo-Obras, deve ser feita através de arquivo com extensão (*pdf*), a partir do escaneamento do documento impresso e assinado que compõem os processos administrativos respectivos.





5. RECURSOS PRÓPRIOS E RECURSOS MUNICIPAIS

No Sistema GEO-OBRAS os dados sobre os recursos financeiros devem ser entendidos da seguinte forma:

<u>Recursos Próprios</u>: São os recursos financeiros provenientes do próprio órgão ou entidade usados para a execução das obras e serviços de engenharia.

<u>Recursos Municipais</u>: São os recursos financeiros da Prefeitura Municipal repassados para Autarquias e Fundações para a execução das obras e serviços de engenharia.

6. ANULAÇÃO DE EMPENHO DO CONTRATO

Por entendimento dos técnicos que criaram o Geo-Obras, quanto as regras sobre empenho, o sistema não aceita valores negativos de empenho (anulação de empenho). Portanto, caso ocorra a anulação de valor empenhado, deverá ser alterado o item "Empenhos do Contrato" e inserida toda documentação que comprove a alteração realizada (Empenho no valor original, anulação de valor de empenho, novo empenho, ...) no item "Inserção de Documentos" (Figura 6.1 e 6.2).

- Exclua os dados do empenho que teve o valor alterado/anulado (Figura 6.2);
- Insira os novos dados do empenho do contrato;
- Inserira os documentos que comprovem essas alterações Deverá ser selecionado o "tipo de arquivo" "Nota de Empenho" e no campo descrição deverá ser informado do que se trata o documento (Figura 6.3).







Figura 6.1

Costrato e code opeie Data Briangia Castratata(a) N	×
NF: 81 Ano: 2017 Valor Inicial (Rt): 720.000,00 Przzo Vigência Inicial (diat): 105	🔍 <u>Yisualizar Licitação</u>
👗 Controles 🔒 Sitzeção 📥 Aditivos de Contrato	
🔄 🚺 1. Detalhes do Contrato]
👪 🛛 2. Origem de Recurses	
🙆 2. Publicação	
🚨 🔄 4. Selectorer Contrateda	
🗒 🛛 5. Viecular Late(4)	
A 6. Engenhos de Contrato	
3 7. Inverção de Encementos]
Verificar Per	ndéncias 🔰 Pechar

Figura 6.2

Costato - Empenhos								
Nº1 81 Anti 2017 Valor Inicial (Xi)) 720.000,00 Place Viglecia Inicial (dial): 202								
1 – Informa ciaj empentacij (relativoja) ao contrato. 2 – Jplia informar ladea na nemper, nispe am "Balsar", a, am seguite, nispe am "Balsar". 3 – Para ataser un registra, cispe azero o mesma, elece as atempões desejadas, e, en seguite, cispe en "Salsar".								
Código	~	Ano	Empenho	Valer (R\$)		Inclusão	Excluir	
	->-	2017	133		720,000,00	38/06/2020		
	,							
Valor Tot	Valor Totali R\$ 720.800,00							
Ann Riàmana Valor Dr	Ans de Empenhos 2617 Número de Empenhos 200 Velor Empenho (RS): 720.000.00							
🛫 Sab	🛫 Salvar 🛛 🏒 Lingar Campus 🖉 Pedar							





Figura 6.3

Í	Inserção de Arquivo	×					
 Selectore o tipo de arquivo que será carregado no sistema. Quando necessárie, informe mais detaihes sobre o documento no campo "Descrição". Se o "Tipo do Arquivo" selectorado for "Outro documente de", informe quel é o documento no campo "Descrição". Clique no botão "Procurar Arquivo" para encontrar o arquivo desejado. 							
	Tipo do Arquivo: Nota de Empenho	•					
	Descrição do empenho 123/2017 no valor de 720.000.00						
	* Documento de envis obrigatório.						
l	Documento de envío obligatório, quando for o caso.						
	Q Procurar Arquivo						

OBS.:

1-Ressalta-se que, os dados e documentos inseridos no sistema deverão corresponder ao que realmente ocorreu em todo o processo de contratação e execução do objeto contratado.

7. INSERÇÃO DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE PROJETOS:

Ao lançar os dados para registro de uma licitação para contratação de projetos deverá ser selecionado o item "Projeto" no campo "Tipo do Objeto" (Figura 7.1)





Figura 7.1

Licitação - Novo Regist	Licitação - Novo Registro X							
 1 - Informe os campos Modalidade, Nº, Ano, Tipo de Liciteção e Tipo do Objeto. 2 - Para a modalidade "Convite", informe e data de recebimento do convite pelo último convidado. 3 - Informe se esta licitação é dividida em lotes. Em caso afirmativo, informe e quantidade de lotes. 4 - Após informar todos os campos, dique em "Verificar Dados". 5 - Após salvar esta licitação, e botão "Continuar" será habilitado. Clique sobre o mesmo para continuar. 								
Modalidade:	Tomada de Preço 🛛 🔻							
Nº :	0001							
Ano:	2020							
Tipo de Licitação:	Henor Preço 🛛 🔻	J						
Tipo do Objeto:	Projeto 🛛 🔻)						
Recebimento do Convite:	Obra	nensagem "2' deste formulário)						
Lotes:	Projeto							
	Serviço de Engenharia							
		🍞 Verificar Dados 🔰 👂 Continuar 🛛 🌋 Fechar						

Caso não seja feito esse procedimento, o contrato vinculado a essa licitação não será visualizado para o registro dos dados da execução do projeto.

Figura 7.2

Orenhälten-Andriander x *	- 0 X			
€ ÷ C (D pendenhandepaten special/inidianals) &	in pasa 📳 🗄			
INSERVICE CONTES INSERVICE CONTES Geo-Obras - Cadestro de Obras Múlticas (Módulo Jurisdicionado) webclas Inclassicomentario webclas Webclas Webclas				
160 Okrystwejicke Brastladdikt Battick Isthe Skitch				
👫 📓 1. be Contactor States S	ndireta			
Rever per 023				
🖓 lines 🥖 Mares 🗳 Barkir 🖹 dina di Vanalingia 👌 Escanaria da Estatula 😂 Baldalina 🔰 🕹 Ale	trajaina 🤤 🗇			
Colley Bas Bale Writestein Ann Tar-Rorblate Ude Bale Annual Standard Annual Standard (Sama Standard College Bale Annual Standard College Bale Annual Standard (Sama Standard (Sama Standard (Sama Standard (Sama Standard (Sama Standard (Sama Standard (Sama Standard (Sama Standard (Sama Standard (Sama Standard (Sama Standard (Sama Standard (Sama Standard S				
140 🗰 τάλλαται του που που του κομεί τι ε επικάτο κοιφέου πατάκλησηται επιστρήμεται κατάσκηση του πολλόγορο του.	100			
Î				







Figura 7.3

Projeto - Novo Registro	Walter Enlicial	Praza Exec. O	ovtratada(o)	×
 Para cadastrar um projato é necessário que ale Para selecionar um contrato, olque no botilo 15 Informe de campos obrigatórios e clique no botil Apée salvar o projato, o botilo "Continuar" será 	estaja vinculado a um contrato, efecionar Contrato" e selecione o lo "Verticar Dedoe", Rabilitado, Clique asbre o mesmo	contrato desejado. para continuar		
Selecionar Contrate				
		[Continuar	K Pecher

Figura 7.4

😸 Stra Patien - Materia 👘 🕴								- a x
e + o (o protostantegales agente	(anializineador)							🔅 🚺 👘 🕹 👔
							_	
And Andrew Statements and	Beer Telligiter Britisheder							icoscuçaci îndireta
	 Anne description provident statut a manufacture and manufacture. Value rates and an anne and an anne and an anne and an anne an anne anne an anne an an an an anne an an anne an anne an anne an an an an an an an an an an an an a	en ofen singe eine oor oorloof prove professor	(a) maadmaada) aana dha	ariani. Na mate arrangemente deran.	aligne on increasing on	kan (terdan terdilari)		
the same of some of the same								
Annual State States	ayarda A Disperiat 👼 Administra	na 😳 manan 🖓	Weiling profile and a					
Testas -	_							
at the second because				and the last time				
a de la company a company de la company de l	NAMES OF TAXABLE PARTY.	100 Construction	Real Contractor	Contractions	Refer Installed	Enter Sectors	Partic at Personness	
a set and a set of the set of the				 Contraction 				
IN THE PARTY PARTY IN								
the second secon								
to the second burners								
a province and the second								
a the second second								
and the second second								
A DE DESERT DATABA								
and the second second of the second s	a second s	and the second second second	A DESCRIPTION OF A DESC					





8. PRAZO DE EXECUÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato deve ser maior do que o prazo de execução.

Verifica-se na Lei de Licitações e Contratos (Lei 8.666/93) os seguintes artigos:

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos: (...)

§ 3º - É vedado o contrato com prazo de vigência indeterminado. (grifo nosso)

Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam: (...) IV - os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;

NOTAS:

- Prazo de início → da assinatura do contrato até a expedição da OS;
- Prazo de Execução → da data da OS até a conclusão (entrega);
- Prazo de observação e recebimento definitivo → do recebimento provisório ao definitivo (Art. 73, I, a e § 3º)

Art. 73 Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado; (grifo nosso)

definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

(...)

§ 3º - O prazo a que se refere a alínea b do inciso I deste artigo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital. (grifo nosso)

Art. 78 Constituem motivo para rescisão do contrato:

XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e





mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação; (grifo nosso)

OBS.:

- No Sistema GEO-OBRAS o prazo de vigência se inicia na data da assinatura do contrato.
- 2- A paralisação da obra não interrompe a contagem do prazo de vigência, ela interrompe apenas a contagem do prazo de execução. Portanto, deve-se observar se há necessidade de alteração do prazo de vigência em obras que foram paralisadas;
- 3- Na aba de "Avisos" do Geo-Obras poderão ser acompanhadas as obras com prazo de execução vencido e não concluídas, as obras que estão paralisadas e os contratos com prazo de vigência vencido (Figura 8.1).

Figura 8.1

a company and		
e + G @ Geographical Breactive Constr.	ingaa 👔	11
Ces-Okras - Cadatro de Okras Públicas (Woldsto Aristicionado)		6-113
CEES model to toking the second to the secon		Dete-
John Maraja Laupa Lalam (Maraja Laupa Laupa Laupa Laupa Antonio Administra		
The table water and the table	ndire	ta
> Other per bescaptionedness: anger a begin as wellands consider consider per et cancer (ed. 47). Note VPI de Los VP (ed. Los VPI (e		
 Ensure de insciplination de Dispose de Calcula la defensación para Cantonia. Ensure de mandre constante de Calcular de defensación para Calcular de la defensación de		
Contractor Contractor		_
Construction Description of the second structure of th	the statements	<u>, 2</u>
		-
Collegate control of the Collegate C	at the second	
Proceedings of the second	ALCONTRACTOR	
Philippide controls (12) Statistic (Pyline (1997)). Missiphide controls (Project) - Table Material (Project)		- 88
Press Initial March 23 Reserving Mathematical March - Research (1997) (2014) (2	ALCONTRACT	- 111
Endigende sommen som Handrade Byland ettelser fra attegetatio sommen beregetate. Dette betragtatet opprette		- 88
Page 1014 (dash (d) Page Indi Malaki Mash) Page 10 (000 and 1000 (000 and 1000 (000 and 1000 (000 (000 (000 (000 (000 (000 (00	de Maria	
Endpoint controls and include thy loss distribution through the controls description. This interspectively better		- 80
Press initial Mark 21 Press Antibility Mark 20 Press Antibility (Mark 20 Press and 20 Press) (2012) Initial Mark 2012 (2012)	ala di Chengang	- 111
Endipedia control alla functionale de funcionale de control de		- 88
Proce Michael (March 20) Proce Poly/Addistry (March 1) Research -	ate SACE/SAC	111
Endigende commente care l'anticate d'yteres etterniques de commente acception en data deseguiores (april de		- 88
Pres and their 1 Pres for database (here is 10.002) and the bingether 2.27 Bio	AN DECK OFF	1
Editoria contente cari interfete de la contente de contente a comparis de la contente de comparis de la contente de		. 111
Page and page 17 Page handlide page 1 Page handlide page 1	AN DECEMPER	1
Party is an example of the second structure and the second structure in the second structure of the se		8
Total de registres. 489		





9. GESTOR RESPONSÁVEL:

O Gestor Responsável é o agente público, ordenador de despesas¹, cujos atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos, sujeitando-se ao controle interno (contabilidade e auditoria) e externo (Tribunal de Contas) da Administração Pública, em qualquer de suas esferas governamentais.

Exemplos de Gestor Público: Prefeito, Presidente da Câmara dos Vereadores, Diretores de Empresas de Economia Mista e Autarquias, Secretário (quando houver lei de desconcentração administrativa).

OBS.:

 Na falta de alguma informação necessária para a inclusão dos dados das obras e serviços de engenharia no Sistema Geo-Obra, o Gestor Responsável (ordenador de despesas) pela atual administração deverá emitir uma declaração informando o fato, independente ter ocorrido ou não em sua administração. Essa declaração deverá ser inserida no Sistema.

10. FUNÇÃO DO COORDENADOR:

O Coordenador do Sistema Geo-Obras é a pessoa incumbida de orientar, harmonizar e coordenar os trabalhos do seu grupo de operadores. Ele deve supervisionar e auxiliar a execução dos trabalhos de cada operador, fazendo com que todas as informações e documentações necessárias para alimentar o sistema sejam disponibilizadas à tempo para sua inserção no Geo-Obras

O Coordenador deverá avaliar e filtrar todas as ocorrências que possam surgir durante a execução das tarefas de seus operadores, intervindo sempre que necessário para a correção de eventuais falhas.

¹ Art. 80, § 1º do Decreto Lei nº 200/67: "Ordenador de despesas é toda e qualquer autoridade de cujas atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pela qual esta responda."





Não existe pré-requisito para ser Coordenador ou Operador do Geo-Obras, é desejável, não obrigatório, que pelo menos o Coordenador seja efetivo (Se possível, lotado na Controladoria Interna), e para melhor facilidade de compreensão dos dados e documentos que deverão ser inseridos no Geo-Obras, que a equipe (Coordenador e Operadores) tenham conhecimentos básicos de informática e mínimos da Lei 8.666/93.

11. COMO CADASTRAR VÁRIAS OBRAS EM UM ÚNICO CONTRATO

A quantidade de obras é solicitada quando se cadastra o contrato no Sistema:

Figura 11.1

- Contrato - Detalhes X			
Nº: 987 Ano: 2013 Valor Inicial (R\$): 0,00 Prazo Vigência Inicial (dias):			
 1 - Selecione e tipe de contrateção. 2 - Se o contrato for critardo de uma licitação, selecione a licitação atavés do botão "Selecionar Licitação", e, em seguida, informe todos os campos do formulário, clique em "Selvo", e depois, dique em "Fecho". 3 - Após vinculação do contrato à licitação, algunos alterações nexas licitação não serão mais permitidas, a não ser que o(s) contrato(s) vinculado(s) a essa licitação seja(m) excluído(b). 4 - No caso de contratoção por dispensa ou inexigibilidade, selecione o tipo adequado para o caso, e, em seguida, informe todos os campos do formulário, dique em "Salvar", e depois, clique em "Fechar". 			
Vinculada a uma licitação 🔹 🕅 Selecionar Licitação			
Nodalidade Liditação: Tomada de Preço Mº: 987 Ano: 2013			
Objeto do Contrato: Fornecimento de Não de Obra / Nateriais / Máquinas e Equipamentos / Outros 🛛 🔻			
Regime de Execução: Empreitada por preço unitário 🛛 🔻			
Data de Assinatura: 28/01/2013 🧱			
Prazo de Vigência do Contrato (dias): 415			
Quantidade de Obras/Projetes/Serviços: 3			
🖌 Salvar 📝 Alterar 🚼 Fechar			

Quando for cadastrar a obra, o Sistema trará automaticamente a sequência das obras que serão cadastradas:





Figura 11.2

Obra - Novo Registro	×
 Pera cadador uma obra è reconsinio que ela exteja Para selesionar um contrato, silque no totão "Seles Informe os compos obrigatórios e diigue no botão "V Após salvar a obra, o botão "Continuar" será habilita 	vinculade a um contrato. Ionar Contrato" e selecione o contrato desejado. alficar Dados". do. Clique sobre o mesmo para continuar.
1 Selecionar Contrato	Nº Contrato: 987 Ano Contrato: 2013
Contratada(o): A. L. CONSTRUÇÕES Prazo de Vigência(dias): 415	TDA-EPP Dete de assistatura: 28/01/2013 Valor Inicial do Contrato(R\$): 1.300.000.00
Qtd. de obras informadas: 3 Qtd	de obras cadastradas: 0 Qtd. de obras a cadastrar: 3
Sequencial da obra: Valor Inicial da obra(R\$): 500 Prazo Execução Inicial(dias):	1 .009,00 180
	Techar Dados 🕨 Continuar 😸 Fechar

Os dados de cada obra deverão ser cadastrados separadamente, inclusive as medições:

Figura 11.2

100001 901 910 0010	ato aus sequencia				A Aisnaycar (
Controles 🙎 Projet	ista 🛛 🔒 Situação	🗙 Medição	🗑 Material	🤰 Máquinas/Equipamentos	E Fotos
1. Descrição do Ob	jeto				
2. Detalhes de Obr	•				
3. Dados de localiz	sção da obra				
4. Engenheiro de Fi	scalização				
5. Inserção de Doc	umentos do Engenheir	o de Fiscalizaçã	0		
6. Engenheiro de E	recução				
7. Inverção de Doc	umentos do Engenheir	o de Execução			
8. Inserção de Doc	umentos da Obra/Sen	riço			





Para cadastrar a obra seguinte, deverá ser feito novo registro de obra (o contrato estará disponível até o registro total de obras informadas no cadastro do contrato – no caso desse exemplo foram 03 obras).

O sistema irá informar automaticamente a sequência de cadastro das obras (no caso desse exemplo seria a segunda obra).

Observe que o Sistema irá somar os valores inseridos que deverão resultar no valor total do contrato.

Figura 11.3

Obra - Novo Registro		×		
1 – Para cadastrar uma obre à necessirio que ela estaja vinculada a um contrato. 2 – Para velecionar um contrato, clique no botão "Selecionar Contrato" e velecione o contrato desejado. 3 – Informe os campos obrigatórios e clique no botão "Verificar Dados". 4 – Após salvar a obra, o botão "Continue" será habilitado. Clique sobre o mesmo para continuar.				
1 Selecionar Contrato		Nº Contrato: 987 Ano Contrato: 2013		
Contratada(o): A. L. CONSTR	UÇÕEB LTDA-EPP (Data de assinatura: 28/01/2013		
Prazo de Vigência(dias): 415	Valor Inick	al do Contrato(R\$); 1.300.000.00		
Qtd. de obras informadas: 3	Qtd. de obras cadastradas: 1	Qtd. de obras a cadastrar: 2		
Seguencial da obrar	2			
Valor Inicial da obra(R\$):	650.000,00			
Prazo Execução Inicial(dias):	180			
	🗩 Verifica	r Dados 🔰 Continuar 🛛 🕌 Fechar		

12. CADASTRO DE CONTRATOS DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- A inserção deve começar pela aba Contratos e ser feita como se fosse Dispensa de Licitação (Figura 12.1);
- Quando for inserir os documentos obrigatórios: "autorização da dispensa de licitação"
 e a "Publicação da Dispensa...", insira respectivamente a "Autorização de Adesão a Ata de Registro de Preço" e sua "publicação" (Figura 12.2);





- Devem ser inseridos os demais documentos através dos campos correspondentes ou como <u>Outros Documentos do Contrato</u> (informando do que se trata no campo descrição);
- Também <u>deve</u> ser inserida como <u>Outro Documento do Contrato</u> a Planilha Orçamentaria de Quantitativos e Preços Unitários (Figura 12.3).

Figura 12.1

Costrato - Detallien	×				
Nº: 0052 Ano: 2020 Valor Inicial (Rs): 0,00 Prazo Vigência Inicial (dias):	🔍 <u>Visualizar Licitação</u>				
 1 - Selectore o tipo de contratação. 2 - Se o contrato for oriundo de uma licitação, selectore a licitação através do botão "Selectorar Licitação", e, em seguida, informe todos os campos do formulário, clique em "Salvar", e depois, clique em terter". 3 - Após vinculação do contrato à licitação, selectore a licitação não senão mais permitidas, a não ser que o(a) contrato(a) enculado(a) a essa licitação em terterácio. 4 - No caso de contratação por dispense ou inexigibilidade, selectore o tipo adequado para o caso, e, em seguida, informe todos os campos do formulário, clique em "Salvar", e depois, clique em "Fachar". 					
Dispense 🔹					
Objeto do Costrato: Selecionae	•				
Regime de Execução: Selecionae 💌					
Data de Assinatura:					
Tipo do Objeto: Tipa 💌					
Valor Inicial do Contrato (#\$): 0.00					
Prezo de Vigêncie do Contreto (dies):					
Quantidade de Obrea/Projetos/Serviços:					
Selver Alterer Recher					

Figura 12.2

Inserção de Arquivo X					
1 - Selecione o ti 2 - Quando nece 3 - Se o "Tipo do 4 - Clique no bot	po de arquivo que será carregado no sistema. ssárie, informe mais detalhes sobre o documento no campo "Descrição". Arquivo" selecionado for "Outro documento de", informe qual é o documento no campo "Descrição". ão "Procurar Arquivo" para encontrar o arquivo desejado.				
Tipo do Arquivo:	Autorização p/ contratação por dispensa/inexigibilidade **	•			
Descriçãos	Autorização de Adesão a Ata de Registro de Preço				
* Documento de el ** Documento de el	nvio obrigatório. nvio obrigatório, quando for o caso.				
Q Procurar A	rquivo 🕌 Fechar				





Figura 12.3

Inserção de Arq	μίνο	×
1 - Selecione o ti 2 - Quando nece 3 - Se o "Tipo do 4 - Clique no bot	ipo de arquivo que será carnegado no sistema. ssário, informe mais detalhes sobre o documente no campo "Descrição".) Arquivo" selecionade for "Outro documento de", informe qual é o documento no campo "Descrição". jão "Procurar Arquivo" para encontrar o arquivo desejado.	
Tipe do Arquivo:	Outro documento de Contrato	•
Descrição:	Planilha Orçamentaria de Quantitativos e Preços Unitários	
* Documento de e	nvio obrigatório.	
** Documento de er	nvio obrigatório, quando for o caso.	
Q Procurar A	rquivo 😫 Fechar	

13. CADASTRO DE QUANTIDADE DE CONTRATOS NÃO DEFINIDA PREVIAMENTE NA LICITAÇÃO, REFERENTES À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Quando a contratação dos serviços de engenharia for por demanda e for definido que para cada demanda será firmado um novo contrato referente à uma mesma Ata de Registro de Preços, o primeiro contrato deverá ser vinculado à Licitação e os demais deverão ser cadastrados da mesma forma que adesão à ata, conforme item anterior - 12. CADASTRO DE CONTRATOS DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

14. MEDIDA PROVISÓRIA 961/2020

A Medida Provisória 961/2020 tão somente altera o valor de dispensa de licitação na época da Pandemia de Covid-19 e não tem por objetivo alterar definitivamente a Lei Federal 8.666/93.

A Resolução 245 prevê o seguinte:

Art. 2º. As unidades gestoras das Administrações Estaduais e Municipais, sujeitas ao controle desta Corte de Contas, remeterão informações de obras e serviços de engenharia, com valores iguais ou superiores ao estabelecido para a realização de





licitação na modalidade convite, inclusive de dispensa e inexigibilidade, via Internet, através do SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS – GEO-OBRAS TCEES.

Portanto, no nosso entendimento, a Medida Provisória 961/2020 em nada altera os procedimentos atuais, sendo necessária a inclusão dessas licitações na modalidade Dispensa.

Em resumo, considere, para fins de cadastramento, o valor de R\$ 33.000,00.

15. BUSCA DE EMPRESAS CADASTRADAS NO GEO-OBRAS

A busca por empresas já cadastradas no sistema deve ser feita pelo CNPJ, pois o Nome/Razão Social pode ter sido alterado, mas o CNPJ continua o mesmo.

Para a busca por CNPJ, deverá ser digitado o número com os pontos, barras e traços, conforme figura 15.1.

Figura 15.1

Counteral-Accesses x + ← → C © prederioring the segment points	mala/		- 0 × 9. ¢ 🚺 1
	CONTAS UNIDADE GESTORA Norre Completo de Administ	dastro de Obras Púl A DE TESTE Indor Cadastrado no Sistema (adma	blicas (Módulo Jurisdicionado
Jakie Obras per l'avcação Indireta	Oleas per Execução Dirota — Oleas Vinci	ale Cadestros Bolicitações	
Nince Pesson F/3	A. Profissionais		
Buscar par: 39.337.324/0001-55			
🔇 Nova 🥜 Alterar 😂 Excluir	🖶 Relatúrios		
Cécligo Inclusão Tipo Pessoa	Nome/Rezilo Sociel		Nome Fantasia
240 06/10/2015 Juridica	COSINTRUTORA FANTASIA		TESTES
•			
1	**		

16. INSERÇÃO DE DADOS APÓS CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Para inserir mais dados e documentos na obra e no contrato, terá que ser excluída a informação de "concluído", fazer as novas inserções e retornar a situação para "concluído".

26





17. COMO INSERIR ADITIVO DE PRAZO DE EXECUÇÃO E VALOR

• Clicar no item 3 da aba "Aditivos de Contrato".

Figura 17.1

Contrato a constant and and and a constant and a co	Xaratar Interat
PP- 81 Ann: 2017 Velor Initial (P()): 720.006,60 Prove Viginate Initial (day): 105	🔍 <u>Vissaliar Listinjäs</u>
👗 Cardenies 🔐 Sthangin 💠 Aditivos de Contrato	
m 1. Betalbes do Aditivo	
2. Publicaglio	
3. Valor e Praza de Esecução	
🗶 [4. Inserção de Documentos	
🛫 Ver	ficar Pendiincias 🛛 🎽 Pechar

Clicar em "Selecionar aditivo de Contrato"

Figura 17.2

Contrato - Aditivo Value e Facos de Tarcação									
515 B1 A101 20	NY BE (Ann 2007) wake transi (0.0). 720.004,000 Proce regimes transi (0.0) : 205								
 1 - Dique no facilit. "Deteriore addine de controls" e obtana e origina de larme addines cadantenio. 2 - Interne o valor total addato de controls, evente estale. 3 - Para interne por consilianza de portonal projet i contigui de larme addines para presonal-o e informe preso de execução addato e valores des serviços sonastites, demonidad e externoritatural, quendo estatema. Caque em "tate". 									
oteca	Prase Exec. Anterior	Praes Exec. Aditado	Praze Exec Ateal	Serviços Cont. Aurenaidas	Serviçes Cont. Descensibas	Serviçes EstraCertinata	als status s	Antertor	valor staat
Total de Service	ss Coethetsells					Acrescistore - 0.4	0 Overescidos	n 0.00 Ex	tracontratualse 0.00
🔶 Selectorar	aditive de com						12 Tarwa Addin	an i	lens Taeren Jatitives
Yaler Intel adda	fa an contrato	040 📄	0.08						
	prairie	da anarapita a	(interfection) -		sandpro rentrativa	in charman ideas		0.00	
	H	viços contratua	a acreacidose	0.00	serviços ex	the conductive loss		0.00	
valor intellation as contraine 0.00 salar total aditade dealer 0,00 obten ajar 0,00									
🛫 Autor 🥖 Limper Campos 🛛 😹 Fachar									





Clicar sobre o aditivo a ser cadastrado (nesse exemplo o Termo Aditivo 1) e selecionar

Figura 17.3

Contrato - Valor e Prazo - Seleção de Termo Aditivo 🛛 🗙								
Nº1 81 Ano: 2017 Valor Inicial (IV\$): 720.000,00 Praco Vigência Inicial (des): 103 🔍 <u>Visualizar Licitação</u>								
Selecione o Termo Aditiv	Selecione o Termo Aditivo para o qual deseja interir informações de salor e prazo de ececução e clique no botão "Selecionar".							
Código	Nº Termo Aditivo	Ano	Assinatura	Inclusão				
103	01 🦯	2017	20/04/2017	16/06/2020				
🛫 Selecionar	🐮 Fechar							

 Irá abrir essa janela, mas terá que selecionar a obra referente ao aditivo a cadastrar (nesse exemplo só tem 1 obra – 81/2017-1)

Figura 17.4

respense - admin valor a terrar da terrar la									
Controllo - Addivio Vanie e Praza de Declação X									
Hell ac fevor sets fevore received to the set where there (set) the									
1 - Gique ne totalo "Selectorar aditive de contrato" e efetae a selegão do termo aditive cedastrado.									
 Process a value label adiale de sentate, quente adato. Process a value label adiale de sentate, quente adato. Process a value label adiado e value de projection de sectadors e registro para selecionà-le e informe prezo de execuçõe adiado e values dos sentacidos e extracontratuais, quento acidement. Cluya are: "Datos". 									
Okea	Prace Exec. Actorior	Prase Borc. Aditado	Press Banc. Abasi	Serviças Cant. Acrescidos	Serviços Cont. Decrescidos	Serviçes ExtraContratuais	Value Antoniae	Value Atual	
81/2017-1	60		68	0,00	0.00	0.00	728.800.00	720/000.00	
Total de Dervi	yan Cantoshasin					Assessides 0,00	Desrensidaes 0,00 I	Deleasestration 0,00	
+ Selecion	er aditiva de can	trato				M ^a T	erno Aditivo: 1 A	ne Terrio Adróvei 2017	
Value total add	ado ao contrato	(#6)-	0,1	DO					
	prizzo de esecução aditada (diari): eerviças contratuais decreacidos								
	serviços contratuais acreacidos: serviços estracontratuais:								
	valar total aditado ao mericator - 0,00 - valar total aditado obras: - 0,00 - diferençar - 0,00								
🛫 Relear	🛫 Salar 🤞 Lingar Cangas 🛛 👸 Fashar								





Selecionando a obra os campos serão ativados a inserção dos dados referentes ao aditivo

Figura 17.5

Costado - Aditivo Valor e Praza-de Cancação X								
Nife 81 Anna 2017 Nahr Inicial (Rob. 238-006-00 Perce Violence Inicial Official 105								
 1 - Coquerto tacilo "teresconar estas de contrar" e etetas a seegilo so termo activo cacentrato. 2 - Mareira a subre initi adiado de contrato, quendo minito. 3 - Para inegri formagina contrato (cacentrato). 4 - Para inegri formagina contrato (cacentrato). 4 - Para inegri formagina contrato (cacentrato). 5 - Para inegri formagina contrato (cacentrato). 5 - Para inegri formagina contrato (cacentrato). 5 - Para inegri formagina contrato (cacentrato). 6 - Para inegri formagina contrato (cacentrato). 6 - Para inegri formagina contrato (cacentrato). 7 - Para inegri formagina contrato (cacentrato). 8 - Para inegri formagina contrato (cacentrato). 8 - Para inegri formagina contrato (cacentrato). 8 - Para inegri formagina contrato (cacentrato). 9 - Para inegri formagina contrato (cacentrato).								
obes Prazo Pra Geo: Ese Anterior Add	c Doc. c Doc. tale Atual	Serviçes Cont. As resultins	Serviças Cont. Desressibles	Serviços BatraContratisais	Valor Antonior	Value Maad		
81/2007M 68	60	0.00	6.00	0.00	720.000.00	720,080.00		
Total de Serviças Contratuais				Acrescideer 0.00 De	overcident 0.00 Ex	tra-contratualis 0.00		
🔶 Selecionar aditivo de contrato)			H ^a Term	a Aditiva I - Ana	Termo Addivos - 2662		
Valler total aditade as contrato (85):	0.0							
prece de ex	icução aditado (dias)		serviços contratus	ie deorescidore	0.00			
emongoe o	ostratume screendoes	0,00	serviças ex-	STROOMERS	0,08			
	valor total aditado ao	contrator 0.00 vale	e total aditado obrasi	6.40 differençer	6.00			
🖋 Salar 🛛 🦂 Dagar Canpo	E Pechar							

- Insira o aditivo de prazo de execução e os valores acrescidos, decrescidos e extracontratuais, assim irá aparecer o valor da diferença.
- Se o resultado dos acréscimos decréscimos for o mesmo inserido no campo "valor total aditado de contrato" a diferença será zero e a tarja ficará verde, permitindo salvar os dados.







Figura 17.6

Castrato - Aditive Valer e Frazo de Escospilo X									
NP3 80 Arct 20	wei na [Acc. 2007] wier Secal [A]). 720.000,00 [Pace vijleca tercel (das): 203								
 1 - Orque no tatilo transcorar activo de contrator e efecte o senção co terno activo cadactraco. 2 - Informa o veim total activo de contrato, questo-acteir. 2 - Para francé informaçãos par alem 2 appleta facelar, e especial para ministral la e informa para de manação adiado e valores dos contepas acemaidos, desenvidos e estemanistas in questa acidement. Orque em "Salve". 									
Obra	Praco Execu Antonior	Preco Exec. Aditado	Preco Creco Atsail	Bernigen Card. Asressidae	Bereigus Card. Beccessidas	Bereigen BaineContratuais	Valor Antesior	Valer Atval	
00/0012-0	80	28	99	38.000,00	13.000,00	40.000,00	720.000,00	780.000,00	
Tatal de Serviç	ori Contratuans r additivo de con	strato j			Acesción: 2	0.000.00 Decrescidos M ^a Terr	a 13.505,50 Barbacos no Addive: 1 Ano	ntrabanes 40.000.00	
Viales total addite	ala an castrata	(88)	60.000,0	2					
	pas	o de wexução a	dtado (dase):	28	serviços contratu-	an decreacion :	15,008,00		
	**	rviços contratua	н астентабон	20,000,00	seniços e	itracostrature:	45,068,00		
	nator total aditade ao contrato: 60.000.00 salor total aditade ateas: 60.000.00 diferença: 0.00								
🛫 Selver 🔄 🍝 Umper Campoo 🛛 🇱 Focher									

18. ATRASOS INDEVIDOS NO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS CONTRATOS DE SERVIÇO DE ENGENHARIA

Nos contratos cadastrados no Geo-Obras como "serviço de engenharia" o Sistema tem apresentado falha na contagem do prazo de execução e também no valor total contratado. Portanto, todos os documentos referentes aos aditivos devem ser inseridos e desconsiderado o prazo de execução e valor total apresentado pelo Sistema, assim como os "Avisos".

19. CADASTRO DE CONSÓRCIO SEM CNPJ

Nesse caso, cadastre o CNPJ de uma das empresas consorciadas e quando tiver o CNPJ do consórcio (caso seja o vencedor da licitação), faça a alteração no Geo-Obras, antes de cadastrar o contrato.

30





Deverá ser inserido no sistema um documento com a lista de todos os consórcios e suas empresas consorciadas, conforme exemplo abaixo:

Figura 19.1

TAL Month To Date Nation And Advantages Av	these sectors and the sectors		- 2 X
 Image and the second sec	chologistics an gas for several concessor	tire 💁 teathone	A 🖸 1 🖓 4
Como Mithia - Landinanda — A — — — — — — — — — — — — — — — — —	ALLE Tradition & Lange le publication de la forma de la fait de l		
Constitution into Lance and a science in an interaction			

20. CADASTRO DE CONTRATOS POR DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE

Nos casos de contratação por dispensa ou inexigibilidade, inicie o cadastro das obras e serviços de engenharia pelo Contrato informando no sistema o tipo de contratação, como no exemplo da figura abaixo:

Contrain - Detailans		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
Mir 123 Anor 2021 Yelor Initial (NS): 0,00 Prezo Visénde Initial (des):								
 1 – Selectore o tipo de contrategia. 2 – Na a recebeta de contrategia, se la tempio atenda de testis "Relacionar Listegia", a ser aquita, internationa e recepta de terrativo, eleparamento de contrategia, se la contrategia de contrategi								
Disponsa v Vinculado a uma licitação	Selecionas Licitaçãe							
Dispense	Selectorer	*						
Imensigibilidade of	Selectoner T							
Deta de Assimatura:	23							
Tipe do Objeto:	Tipe T							
Valor Inicial do Contrato (8.5):	9.00							
Prove de Vigérais de Cardrais (dan):								
Opaartickada da Obras (Drojatos / Karvigna)								
🛫 Salvar 🛛 🖌 Attestr	ar)							





21. TAMANHO DOS ARQUIVOS A SEREM INSERIDOS NO SISTEMA

O Sistema Geo-Obras permite a inserção de arquivos de até 30MB. Caso o tamanho do arquivo seja maior, deverá ser inserido em partes.