



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

SICAP-LCO

SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE AUDITORIAS PÚBLICAS - LICITAÇÕES CONTRATOS E OBRAS

MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA MÓDULO JURISDICIONADO

SETEMBRO/2024



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	8
2. ACESSANDO O SISTEMA SICAP-LCO MÓDULO JURISDICIONADO	9
2.1 Requisitos para acesso	9
2.2 Procedimento de login	11
2.3 Menu Home	12
2.4 Menu Cadastros.....	13
2.5 Comissão de Licitação	13
2.5.1 Ações.....	13
2.6 Convênios	16
2.7 Números dos Processos Administrativos	18
2.7.1 Ações.....	18
2.8 Profissionais de Obras	20
2.8.1 Documentos do Profissional	22
2.9 Rol de Responsáveis	23
2.10 Lista de Atas – SRP	25
2.10.1 Ações.....	25
3. MENU NADA CONSTA.....	28
3.1 Lista de Acompanhamentos.....	31
4. MENU 1ª FASE	32
4.1 Licitações.....	32
4.1.1 Ações	33
4.1.2 Detalhamento da 1ª fase	37
4.1.3 Aba: Anexos (OFICIAL)	37
4.1.4 Aba: Critérios	41
4.1.5 Aba: Naturezas	43
4.1.6 Aba: Unidade Participante	45
4.1.7 Aba: Recurso Orçamentário	47
4.1.8 Gerenciamento de Dotações	49
4.1.9 Aba: Tipo de Desestatização	52
4.1.10 Itens Licitação: Importar Planilha DOC.....	53



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

4.1.11 Importar Itens: Adicionar Lote.....	56
4.2 Dispensas ou Inexigibilidades	57
4.2.1 Aba: Anexos.....	59
4.3 Adesão para Ata-SRP de Unidades Gestoras do Tocantins.....	60
4.3.1 Aba: Anexos.....	62
4.4 Adesão para Ata-SRP dos Demais Estados da Federação	63
4.4.1 Aba: Anexos.....	66
5. MENU 2ª FASE (FASE EXTERNA)	67
6. MENU 3ª FASE (CONTRATAÇÃO)	69
6.1. Ações	69
6.2. Cadastrar contrato	70
6.2.1 Editar Contrato	70
6.2.2. Visualizar Detalhes do Contrato	70
6.2.3 Aba: Situação	71
6.2.3.1 Ações.....	71
6. 3 Aba: Publicações	73
6.3.1 Ações.....	73
6.4 Aba: Anexos	74
6.5 Aba: Rol de Responsáveis	75
6.5.1 Ações.....	76
6.6 Aba: Unidades Permitidas	77
6.6.1 Ações.....	77
6.7 Aba: Critérios.....	78
6.7.1 Ações.....	79
6. 8 Aba: Aditivos e Apostilamentos	80
6.8.1 Ações.....	81
6.8.2 Cadastrar termo Aditivo/Apostilamento	81
6.8.3 Editar termo Aditivo/Apostilamento	81
6.8.4 Excluir termo Aditivo/Apostilamento	82
6.8.5 Ativar/Desativar termo Aditivo/Apostilamento	82
6.8.6 Visualizar Detalhes do Termo Aditivo/Apostilamento	82
6.8.7 Rol de Responsáveis	83



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

6.8.8 Anexos	83
6.8.9 Dotação	83
6.8.10 Critérios.....	83
6.8.11 Aditivo/Apostilamento Itens	83
6.8.12 Ações.....	84
6.9 Aba: Dotação	86
6.9.1 Ações.....	86
6.10 Aba: Contratada(s).....	88
7. MENU OBRAS	88
7.1. Ações	89
7.1.1 Visualizar Detalhes da Obra.....	91
7.1.1.1 Gestão de Situações.....	91
7.1.1.2 Gestão de Situações: Desdobramento Paralisação	93
7.1.1.3 Gestão de Profissionais	95
7.1.1.4 Gestão de Coordenadas	98
7.1.1.5 Gestão de Anexos.....	99
7.1.1.6 Gestão de monitoramento de vídeo	102
7.1.1.7 Execução da Obra	104
7.1.1.7.1 Etapas do Cronograma	107
7.1.1.7.1.1 Cronograma	109
7.1.1.7.2 Medição.....	111
8. MENU EXECUÇÃO DIRETA	113
8.1 Ações	113
8.2 Visualizar Detalhes da Execução Direta.....	115
8.2.1 Aba: Anexos.....	115
8.2.2 Aba: Agentes.....	115
8.2.3 Aba: Material	117
9. MENU ASSINATURA.....	119
9.1 Licitações não assinadas	120
9.2 Dispensa (s) e Inexigibilidade (s) não assinada (s)	121
9.3 Adesões a Atas de Registro de Preço não assinada (s)	122



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

9.4. Contratos ou Instrumentos equivalentes não assinados	124
9.5. Termos Aditivos e Apostilamentos não assinados.....	125
9.6 Obras não assinadas	126
9.7 Medições não assinadas	127
9.8 Execuções Diretas não assinadas	128
10. MENU INDICADORES	129
11. MENU RELATÓRIOS	131
12. MENU AJUDA	131
13. MENU SAIR	133
14. MÓDULO DE MIGRAÇÃO DE PROCESSOS	133
15. SUPORTE TÉCNICO	133



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

MENSAGEM DO PRESIDENTE

Com o objetivo de aprimorar a realização do Controle Externo acerca dos procedimentos licitatórios, desde sua fase interna (1ª fase), fase externa (2ª fase) e a consequente contratação e execução (3ª fase), realizadas pelos entes da Administração Tocantinense, o Tribunal de Contas do Estado do Tocantins desenvolveu o Novo SICAP-LCO, visando o aprimoramento do sistema já existente, inserindo em seu escopo novas funcionalidades, tornando o processo mais moderno e transparente, para sua utilização tanto para os servidores que atuam diretamente na fiscalização quanto para a sociedade em geral, que tem a oportunidade de acompanhar como estão sendo aplicados os recursos públicos tempestivamente.

O novo sistema SICAP-LCO veio atender também à nova Instrução Normativa nº 003/2024, que já foi atualizada com base na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021, visando assim obter o melhor para a realização das análises concomitantes efetuadas pelo corpo técnico desta Corte de Contas.

Além disso, o novo SICAP-LCO tem funcionalidades que podem contribuir com a gestão pública tocaninense, permitindo o controle gerencial dos procedimentos licitatórios e contratos realizados pelos órgãos públicos.

É o Tribunal de Contas do Estado do Tocantins atuando para garantir a correta aplicação dos recursos públicos em prol do bem da sociedade e fomentar o controle social.

André Luiz de Matos Gonçalves

Presidente TCE-TO



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

LISTA DE SIGLAS

SICAP-LCO: Sistema Integrado de Controle e Auditorias Públicas – Licitações Contratos e Obras

CADUN: Sistema - Cadastro Único

CAENG: Coordenadoria de Atos Contratos e Obras e Serviços de Engenharia

SRP: Sistema de Registro de Preço



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

1. INTRODUÇÃO

O desenvolvimento do sistema SICAP-LCO - Sistema Integrado de Controle e Auditorias Públicas – Licitações, Contratos e Obras cumpre o disposto no artigo 7º, IV da Lei nº 1284, de 17 de dezembro de 2001, visando regularizar o desempenho das funções de controle externo.

O SICAP-LCO foi instituído através da Instrução Normativa TCE/TO nº 10, de 11 de dezembro de 2008 e alterada pelas Instruções Normativas TCE/TO nº 03/2017 e nº 03/2024 (atual), que regulam no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins sobre a remessa de dados de Procedimentos Licitatórios e informações sobre as obras e serviços de engenharia por meio eletrônico com assinatura digital, pelos órgãos da administração direta e indireta do Estado e Municípios.

O encaminhamento de dados se dará por meio de preenchimento de telas e os prazos das remessas deverão seguir o disposto na Instrução Normativa TCE/TO nº 03/2024, conforme artigo 4º, caput, a fim de promover a geração de dados de licitações, obras e informações gerenciais que irão propiciar maior efetividade nas ações de fiscalização realizadas pelo controle externo.

Os manuais de orientações do sistema, bem como as informações concernentes aos mesmos, estão disponibilizados no site oficial do Tribunal, na página do SICAP-LCO: <https://www.tceto.tc.br/sistemas/sicap-lco>.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

2. ACESSANDO O SISTEMA SICAP-LCO MÓDULO JURISDICONADO

2.1 Requisitos para acesso

a) Configuração mínima Software: É necessário um browser web (Navegador) com as seguintes versões, e mantê-los sempre atualizados:

Observação: Usar o Firefox com navegador padrão para o SICAP-LCO

Mozilla Firefox (129 ou superior) - navegador padrão.

Google Chrome 128 ou superior;

Microsoft Windows 8 ou superior;

Microsoft Edge (128 ou superior);

Opera 101;

Safari 5.1.7;

Java Atualizado (JRE – Java Runtime Environment).

b) Configuração Mínima de Hardware: O Sistema SICAP – LO não utiliza muitos recursos de máquina (Cliente), portanto não é necessário ter um computador de última geração para acessar o Site do SICAP - LCO. Deste modo, um computador com a configuração mínima, conforme demonstrado a seguir, atende tal necessidade:

Computador Pentium III ou superior;

4 GB de memória RAM;

Placa de vídeo com 4 MB de memória;

Monitor (Resolução 1024 x 768).

CERTIFICADO: É o documento eletrônico de identidade emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela AC Raiz da ICP-Brasil – e habilitada pela Autoridade Certificadora da Receita Federal do Brasil (AC-RFB), que certifica a autenticidade dos emissores e destinatários dos documentos e dados que trafegam em uma rede de comunicação, bem assim assegura a privacidade e a inviolabilidade destes.

Este documento eletrônico é que autentica a identidade de uma pessoa, organização ou dispositivo. Ele serve como uma espécie de "carteira de identidade" digital, confirmando que a chave pública usada para criptografar a assinatura digital pertence realmente à entidade indicada.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Componentes e Função do Certificado Digital:

Nota: ao entrar com o certificado digital, o mesmo não se torna automaticamente cadastrado no rol de responsáveis, é necessário fazer o cadastro do mesmo.

Chave Pública e Privada:

Chave Privada: Usada para criar a assinatura digital. Deve ser mantida em segredo absoluto pelo titular do certificado.

Chave Pública: Disponível no certificado digital. É usada para verificar a autenticidade da assinatura digital.

Autoridade Certificadora (CA): Uma entidade confiável que emite o certificado digital. A CA verifica a identidade do solicitante antes de emitir o certificado, garantindo que a chave pública contida no certificado realmente pertence ao solicitante.

Conteúdo do Certificado:

Informações do Titular: Nome, e-mail, organização, e outras informações que identificam o titular.

Chave Pública: Associada ao titular do certificado.

Assinatura da CA: A assinatura digital da autoridade certificadora, que autentica o certificado.

Validade e Revogação: Os certificados digitais têm um período de validade, após o qual devem ser renovados. Eles também podem ser revogados pela CA, se necessário, por exemplo, em caso de comprometimento da chave privada.

ASSINATURA DIGITAL: é um mecanismo criptográfico que permite verificar a autenticidade e a integridade de um documento eletrônico. Ela é o equivalente eletrônico de uma assinatura manuscrita, mas com uma camada adicional de segurança baseada em criptografia. A assinatura digital garante que o documento foi realmente assinado pelo remetente pretendido e que o conteúdo não foi alterado desde que foi assinado.

Importante: Não podem ser titulares de certificados e – CPF ou e - CNPJ, as pessoas físicas cuja situação cadastral perante o CPF esteja enquadrada na condição de cancelado e as pessoas jurídicas cuja situação cadastral perante o CNPJ esteja enquadrada na condição de inapta, suspensa ou cancelada.

Para acesso ao sistema, é necessário o cadastrado no Sistema CADUN do TCE-TO



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

O CADUN é a porta de entrada para os sistemas e processos do Tribunal de Contas, é através do cadastro atualizado que o interessado garante a possibilidade de:

Enviar remessas aos Sistemas Integrados de Controle e Auditoria Pública;

Acessar o sistema de tramitação processual;

Utilizar serviço de protocolo de atos do TCE-TO e;

Receber comunicações de atos processuais em que seja parte (e-contas/SICOP)

Leia mais sobre o CADUN no sítio do TCE: <https://www.tceto.tc.br/sistemas/cadun>

2.2 Procedimento de login:

Para acessar do Sistema SICAP-LCO módulo Jurisdicionado, siga os passos:

Insira o token para para com o certificado digital;

Digite a seguinte URL em seu navegador <https://app.tceto.tc.br/sicap/permissoao/app/index.php> ;
e na tela de Autenticação, clique em “Entrar”:

A imagem mostra a interface de autenticação de usuários. No topo, há um ícone de cadeado e o texto "O acesso a este sistema é restrito a usuários autorizados". Abaixo, há uma aba "Certificado Digital". O campo "Assinante:" é um menu suspenso. No canto inferior esquerdo, há um ícone de checkmark verde e o texto "Validade: 26/04/2025". No canto inferior direito, há um botão "Entrar" com um ícone de seta verde.

Figura: Tela de login com certificado

A tela demonstra qual é a unidade que o servidor possui autorização dentro do CADUN.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Passo 1 - Escolha de Unidade Gestora

Bem-vindo

Olá **SEU NOME**

Escolha a Unidade Gestora que deseja trabalhar.

Esferas

Tipo: Todos Unidade Gestora: Digite o nome da unidade para filtrar

Responsável Autorizado

	NOME DA UNIDADE JURISDICIONADA	- 00.000.000/0000.00
--	---------------------------------------	----------------------

CLIQUE SOBRE O NOME DA UNIDADE E SEU CARGO

Figura: Tela com as unidades do servidor logado no sicap permissão.

O sistema é composto por uma estrutura dividida com os seguintes menus, localizados na parte superior da tela, são eles: Home, Cadastros, Nada Consta, 1ª Fase; 2ª Fase; 3ª Fase; Obras; Execução Direta; Assinatura, Indicadores, Relatórios, Ajuda e Sair

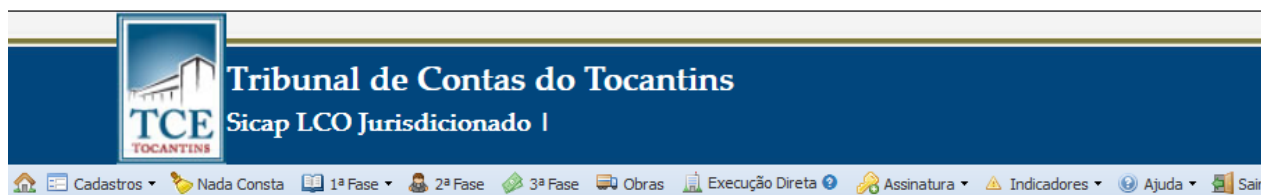


Figura: Menu superior

Caso deseja sair do sistema clique na opção .

2.3 Menu Home

Ao efetuar login como jurisdicionado o sistema redireciona o usuário para sua conta com uma tela de boas-vindas, juntamente com as notícias cadastradas.

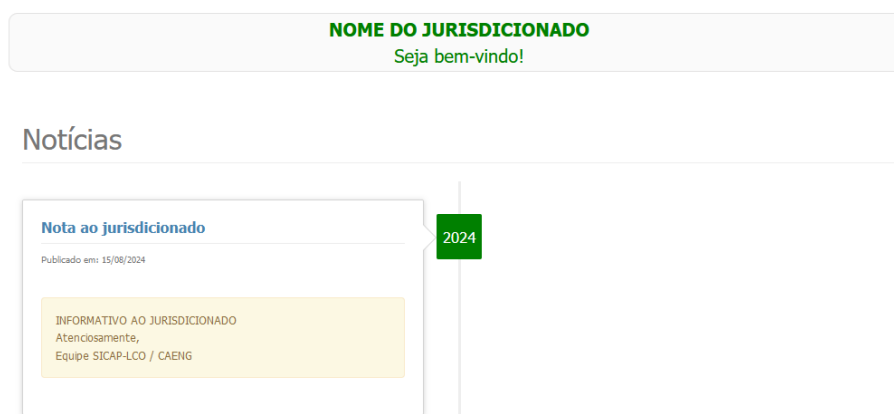


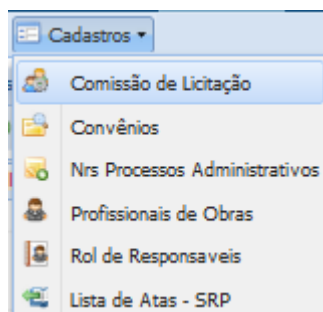
Figura: Tela inicial menu home



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

2.4 Menu Cadastros

O menu Cadastros é composto por submenus: Comissão de Licitação, Convênios, Nrs Processos Administrativos, Profissionais de Obras, Rol de Responsáveis e Lista de Atas SRP (Sistema de Registro de Preço).



2.5 Comissão de Licitação

Com login efetuado como jurisdicionado clique no submenu 'Comissão de Licitação'. Será apresentada tela de listagem de Comissões de Licitações, na qual tem se às possibilidades de:

Comissão	Período de Vigência	Adicionado por	Ações
1 Portaria: 736/2021 - Data Nomeação: 01/09/2021	01/11/2021 a 01/11/2022	Matricula: 01177456184 em 28/08/...	

Horário de funcionamento: Segunda a sexta as 9h as 12h e 14h as 18h
Endereço: Av. Joaquim Teófilo Segurado, 102 Norte, Cj. 01, Lts 01 e 02 - Plano Diretor Norte Cep: 77.006-002 - Caixa postal 06
Veículo de Publicação: Diário Oficial
Número do Diário: 1301

Permanete: ☒ Sim
Email: cpl@tceto.tc.br
Data de Publicação no Diário: 01/09/2021

Descrição da Comissão no Diário: comporem a Comissão permanente de licitação, tendo como função básica de instruir, receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, de acordo com os poderes / atribuições conferidos pelas Leis 8666/93 e n 10520/2002 e suas modificações complementares e/ou posteriores

2.5.1 Ações

- Pesquisar** - Permite que seja realizada busca de Comissão por: Tipo do Ato de Nomeação, Número do Ato de Nomeação, Início da Vigência, Fim da Vigência, É Permanente, Número do Diário e Data do Ato de Nomeação. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;
- Permite a edição da Comissão selecionada;
- Permite a visualização da Comissão cadastrada;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

- - Permite a exclusão da Comissão selecionada;
- - Permite realizar o download do arquivo anexado na Comissão;
- - Permite realizar o download no formato **.xls** contendo os dados das comissões
- - Apresenta as opções para formato de impressão dos dados cadastrados.

Para cadastrar um novo, clique em será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

O formulário, intitulado "Gerenciador de Comissão de Licitação", contém os seguintes campos:

- Tipo do Ato de Nomeação:** Menu suspenso com a opção "Selecione a Tipo ato n".
- Número do Ato Nomeação:** Campo de texto.
- Data do Ato de Nomeação:** Campo de data com o valor "02/09/2024".
- Início da Vigência:** Campo de data com o valor "02/09/2024".
- Fim Vigência:** Campo de data com o botão "Prazo".
- ou Prazo:** Botão de opção selecionado.
- É permanente?:** Botão de opção selecionado.
- E-mail:** Campo de texto.
- Horário de Funcionamento:** Campo de texto.
- Endereço:** Campo de texto.
- Veículo de Publicação:** Menu suspenso com a opção "Selecione o Veículo de".
- Descrição da Comissão no Diário:** Área de texto grande.
- Número do Diário:** Campo de texto.
- Publicação no Diário:** Campo de data com o valor "02/09/2024".
- Arquivo:** Campo de texto com o placeholder "Informe o arquivo" e o botão "Procurar...".

Na barra de ferramentas inferior, há os botões "Fechar" (com ícone de X) e "Salvar" (com ícone de disquete).

Figura: Cadastro de comissão de licitação

Para editar, clique em será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Gerenciador de Comissão de Licitação

Tipo do Ato de Nomeação: Portaria

Número do Ato Nomeação: 736/2021

Data do Ato de Nomeação: 01/09/2021

Início da Vigência: 01/11/2021

Fim Vigência: 01/11/2022

É permanente? ☐

E-mail: cpl@tceto.tc.br

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta as 9h as 12h

Endereço: Av. Joaquim Teotônio Segurado, 102 Norte, Cj. 01, Lts 01 e 02 - Plano Diretor Norte Cep: 77.006-00

Veículo de Publicação: Diário Oficial

Número do Diário: 1301

Publicação no Diário: 01/09/2021

Arquivo: Informe o arquivo

Descrição da Comissão no Diário:
comporem a Comissão permanente de licitação, tendo como função básica de instruir, receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, de acordo com os poderes / atribuições conferidos pelas Leis 8666/93 e n 10520/2002 e suas modificações complementares e/ou posteriores

Figura: Edição da comissão de licitação

Para visualizar os detalhes, clique em  (nas ações), será apresentado a tela “Detalhes da Comissão” com as abas: Membros, conforme Figura abaixo:

Lista de Comissões de licitações

Filtros / Resultados **Detalhes da Comissão**

Tipo do Ato de Nomeação: Portaria
Número do Ato de Nomeação: 736/2021
Data do Ato de Nomeação: 01/09/2021
Permanente: Sim

Período de Vigência: 01/11/2021 a 01/11/2022
Data de Cadastro: 28/08/2024
Adicionado por: 01177456184

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta as 9h as 12h e 14h as 18h
Endereço: Av. Joaquim Teotônio Segurado, 102 Norte, Cj. 01, Lts 01 e 02 - Plano Diretor Norte Cep: 77.006-002 - Caixa postal 06
E-mail: cpl@tceto.tc.br

Membros

Pesquisa

Natureza do Cargo: Digite a Natureza do Ca **Atribuição:** Digite a Atribuição **Número do CPF:**

	Natureza do Cargo	Atribuição	Número do CPF	Nome	Ações
1	Servidor Efetivo	Presidente	707.896.920-07	Não encontrado	 

Para excluir, clique em  e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:

ATENÇÃO

 Deseja realmente excluir a Comissão ?

Figura: mensagens de confirmação na exclusão das comissão da licitação



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

2.6 Convênios

Com login efetuado como jurisdicionado clique no submenu ‘Convênios’. Será apresentada tela de listagem de Convênios, na qual tem se às possibilidades de:

- **Pesquisar** - Permite que seja realizada busca de Convênio por: Número, Ano, Nome do Concedente, Nome do Conveniente, Nome do Interviente, Direção do Objeto, Valor, Valor Contrapartida, Data de Assinatura e Convênio com Vigência Aberta. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;

- Permite a edição do convênio selecionado;
- Permite a visualização do convênio cadastrado;
- Permite a exclusão do convênio selecionada;
- Permite realizar o download no formato **.xls** contendo os dados dos convênios
- Apresenta as opções para formato de impressão dos dados cadastrados.

Para cadastrar um novo, clique em será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Gerenciador do Convênio

Número: Ano:

Descrição do Convênio:

CNPJ do Concedente: Nome do Concedente:

CNPJ do Convenente: Nome do Convenente:

CNPJ do Interviente: Nome do Interviente:

Moeda Corrente: Valor:

Data da Assinatura: Valor Contrapartida:

Data de Início da Vigência: Data de Término:

Figura: Cadastro de convênio

Para editar, clique em , será apresentado formulário (figura edição de convênio), o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em 'Salvar'.

Gerenciador do Convênio

Número: Ano:

Descrição do Convênio:

CNPJ do Concedente: Nome do Concedente:

CNPJ do Convenente: Nome do Convenente:

CNPJ do Interviente: Nome do Interviente:

Moeda Corrente: Valor:

Data da Assinatura: Valor Contrapartida:

Data de Início da Vigência: Data de Término:

Figura: Edição de convênio

Para visualizar os detalhes, clique em  (nas ações), será apresentado a tela “Detalhes do convênio” com as abas: Anexo, conforme figura abaixo:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Lista de Convênios

Adicionar Novo Excel Imprimir

Filtros / Resultados Detalhes do Convênio

93868 - Convênio: 87010000177 / 2023
Data assinatura: 22/08/2023
Vigência: de 22/08/2023 a 31/12/2023

Valor Convênio: R\$ 656.883,34
Valor Contrapartida: R\$ 0,00
Nome Concedente: SECRETARIA DO TURISMO
Nome Conveniente: PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
Nome Interviente: null

Adicionado por: null
Unidade org.: UNIDADE GESTORA TESTE DE PALMAS

Descrição: TEM POR OBJETO APOIAR O ANIVERSARIO DO MUNICIPIO DE DIANÓPOLIS, FOMENTANDO O TURISMO LOCAL, MOVIMENTANDO A ECONOMIA GERANDO EMPREGO E RENDA

Voltar

Anexos

Incluir novo Anexo Vincular Anexo(s) Baixe os Anexos Selecionados Imprimir

CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

Tipo de Anexo: Anexado em: a Ativo:

Pesquisar

#	Fase	Tipo	Arquivo	Anexado em	Ativo	Ações
1	Convênio	Cópia do Convênio, se for o caso de recursos oriundo de Convênios	file-tce.pdf	08/07/2024	Sim	
2	Convênio	Cópia do Convênio, se for o caso de recursos oriundo de Convênios	editai_brejinho.pdf	29/04/2024	Sim	

Para excluir, clique em e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:

ATENÇÃO

? Deseja realmente excluir o Convênio?

Sim Não

2.7 Números dos Processos Administrativos

Com login efetuado como jurisdicionado clique no submenu ‘Nrs Processos Administrativos’. Será apresentada tela de listagem dos processos administrativos, na qual tem se às possibilidades de:

Lista de Processos

Adicionar Novo Imprimir

Filtros / Resultados

Pesquisa

Núm. do Processo administrativo: Ano do Processo:

Pesquisar

Número do Processo	Ano do Processo	Adicionado por	Ações
1 24001000000000	2024	em 29/08/2024	

Objeto: Texto do Objeto

Página 1 de 4

1 à 20 de 77 registro(s)

Fechar

Figura: lista dos processos administrativos da unidade gestora

2.7.1 Ações



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

- **Pesquisar** - Permite que seja realizada busca de Processos por: Número do processo Administrativo e Ano do processo. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;
- - Permite a edição do registro selecionado;
- - Permite a exclusão do registro selecionado;
- - **Imprimir** - Apresenta as opções para formato de impressão dos dados cadastrados.

Para cadastrar um novo, clique em será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

Figura: Cadastro dos processos administrativos

Para editar, clique em , será apresentado formulário (vide figura), o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

Figura: Editando os processos administrativos

Para excluir, clique em e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

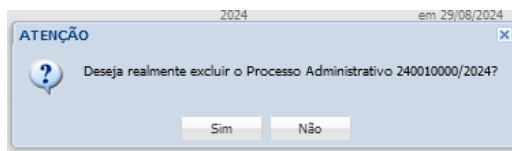


Figura: mensagens de confirmação na exclusão do processo

2.8 Profissionais de Obras

Com login efetuado como jurisdicionado clique no submenu ‘Profissionais de Obras’. Será apresentada uma tela com a listagem de profissionais cadastrados, na qual tem-se às possibilidades de:

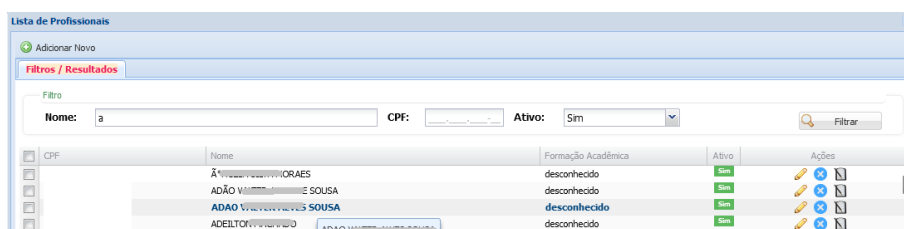


Figura: Listagem dos profissionais de obra

- **Filtrar** -Permite que seja realizada busca de Profissional por: Nome, CPF e Ativo. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;
- -Permite adicionar um novo Profissional;
- -Permite a edição do Profissional selecionado;
- -Permite a exclusão do Profissional selecionado, caso não esteja vinculado a uma obra;
- -Permite ativar/ desativar o Profissional selecionado;
- -Permite gerenciar os documentos do profissional selecionado.

Para cadastrar um novo, clique em será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Adicionar Profissional

Nome: CPF:

Registro Nacional: Registro Regional:

Conselho: Visto:

Formação Acadêmica:

Fechar Salvar

Figura: Cadastro de profissional de obra

Para editar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

Editar Profissional

Atenção! É necessário informar o motivo da retificação.

Motivo da Retificação:

Nome: CPF:

Formação Acadêmica:

Fechar Salvar

Figura: Edição de profissional de obra

Para excluir, clique em  e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:

ATENÇÃO

Deseja realmente excluir o Profissional do CPF , Registro Nacional e Registro Regional ?

Sim Não

Figura: Exclusão de profissional de obra

Para ativar/desativar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com a informação desejada, em seguida clique em ‘Salvar’.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Atenção! É necessário informar o motivo da retificação.

Dados do Profissional

CPF: [REDAZIDO]
Nome: [REDAZIDO] INETO
Formação Acadêmica: desconhecido

Motivo da Retificação:

[REDAZIDO]

Fechar Salvar

Figura: Ativação/Desativação de profissional de obra

Para gerenciar os documentos, clique em , será apresentada uma tela com a listagem de documentos do profissional, detalhada no tópico 3.3.1.

2.8.1 Documentos do Profissional

Ao clique em , será apresentada a tela ‘Lista de Documentos do Profissional’, na qual tem-se às possibilidades de:

Adicionar novo Documento

CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

Documento	Conselho	Numeração	Validade	Ativo	Ações
1 Registro Regional	CREA - TO-Conselho Regional de Eng...	43242434	-	Sim	 
2 Registro Nacional	desconhecido-Não definido	231243434	-	Sim	 
3 Visto	desconhecido-Não definido	43244	-	Sim	 

1 à 3 de 3 registro(s)

Fechar

Figura: Listagem dos documentos do profissional de obra

-  **Pesquisar** -Permite que seja realizada busca de Documentos por: Documento, Conselho, Numeração, Validade e Ativo. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;
-  -Permite a edição do Documento selecionado;
-  -Permite adicionar um novo Documento;
-  -Permite ativar/ desativar o Documento selecionado.

Para cadastrar um novo, clique em , será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

A janela 'Adicionar Documento ao Profissional' possui um cabeçalho com o título e um botão de fechar. O corpo da janela contém quatro campos: 'Documento:' com uma lista suspensa contendo 'Selecione o documento'; 'Conselho:' com uma lista suspensa contendo 'Selecione o conselho...'; 'Numeração:' com um campo de texto; e 'Validade:' com um campo de texto e um ícone de calendário. Na base da janela, há dois botões: 'Fechar' (com um ícone de X vermelho) e 'Salvar' (com um ícone de disquete).

Figura: Cadastro do documento do profissional de obra

Para editar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

A janela 'Editar Documento do Profissional' possui um cabeçalho com o título e um botão de fechar. O corpo da janela contém uma mensagem de atenção amarela: 'Atenção! É necessário informar o motivo da retificação.' Abaixo, há um campo de texto para 'Motivo da Retificação:'. Seguem os campos 'Documento:' (com 'Registro Regional' selecionado), 'Conselho:' (com 'CREA - TO' selecionado), 'Numeração:' (com '43242434' preenchido) e 'Validade:' (com um ícone de calendário). Na base, há os botões 'Fechar' e 'Salvar'.

Figura: Edição do documento do profissional de obra

Para ativar/desativar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com a informação desejada, em seguida clique em ‘Salvar’.

A janela 'Documento do Profissional' possui um cabeçalho com o título e um botão de fechar. O corpo da janela contém uma mensagem de atenção amarela: 'Atenção, este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação.' Abaixo, há um box com o título 'Dados do Documento do Profissional' contendo as informações: 'Documento: Registro Regional', 'Conselho: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Tocantins' e 'Numeração: 43242434'. Segue o campo 'Validade: -' e o campo 'Motivo da Retificação:'. Na base, há os botões 'Fechar' e 'Salvar'.

Figura: Ativação/Desativação do documento do profissional de obra

2.9 Rol de Responsáveis

Com login efetuado como jurisdicionado clique no submenu ‘Rol Responsáveis’. Será apresentada uma tela com a listagem de responsáveis cadastrados, na qual tem se às possibilidades de:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

A interface 'Lista de Responsáveis' apresenta uma barra de ferramentas com 'Adicionar Novo' e 'Filtros / Resultados'. O filtro inclui campos para 'Nome' (com sugestão 'Digite a Nome') e 'Ativo' (com opção 'Selecione uma opção'). Abaixo, uma tabela exibe os dados dos responsáveis:

Nome	Documento	Responsabilidade	Datacadastro	Ativo	Ações
		Fiscal	10/04/2024	Sim	
		Gestor	19/06/2024	Sim	

Na base da tabela, há uma barra de paginação indicando 'Página 1 de 1' e '1 à 3 de 3 registro(s)'. Um botão 'Fechar' está no canto inferior direito.

• **Pesquisar** - Permite que seja realizada busca de Responsáveis por: nome e status ativo. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;

- Permite a edição do Responsável selecionado;

- Permite a exclusão do Responsável selecionada;

Para cadastrar um novo, clique em será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em 'Salvar'.

O formulário 'Gerenciador dos Responsáveis' contém os seguintes campos:

- CPF:** Campo de texto com máscara e ícone de lupa.
- Tipo de responsabilidade:** Menu suspenso com a opção 'Fiscal' selecionada.
- Ativo:** Caixa de seleção marcada.
- Nome:** Campo de texto.

Na base do formulário, há botões 'Fechar' e 'Salvar'.

Figura: Cadastro de Responsável

Para editar, clique em , será apresentado formulário (figura edição de responsável), o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em 'Salvar'.

O formulário 'Gerenciador dos Responsáveis' para edição inclui:

- Motivo da Retificação:** Campo de texto grande.
- CPF:** Campo de texto com máscara e ícone de lupa.
- Tipo de responsabilidade:** Menu suspenso com a opção 'Fiscal' selecionada.
- Ativo:** Caixa de seleção marcada.
- Nome:** Campo de texto.

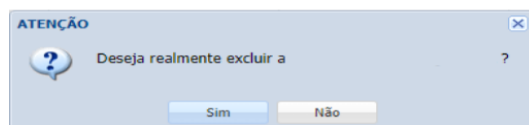
Na base do formulário, há botões 'Fechar' e 'Salvar'.

Figura: Edição de Responsável



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Para excluir, clique em e será apresentada a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:



2.10 Lista de Atas – SRP

Com login efetuado como jurisdicionado clique no submenu ‘Lista de Atas – SRP’. Será apresentada tela de listagem de atas cadastradas, na qual tem se às possibilidades de:

Filtros / Resultados

Pesquisa

Número da Ata:

Ano:

a

Data de Validade:

Data inicial

a

Data final

Ativo:

Sim

Pesquisar

	Número da ata	Data de Publicação	Data de Validade	Permite Adesão	Responsável Atualização	Ativo	Tipo Procedimento	Ações
1	123/2023	26/08/2024	25/08/2025	Sim	000.***.***-98	Sim	Licitação	
Nr Processo: 000000/2022 Número da Ata: 123/2023 Regime: Contratação por Preço Unitário ou Item Objeto: Aquisição de material de consumo (adesivo plástico, arame farpado, brita, etc.) Cpf do Responsável: 000.***.***-98 Permite Adesão? Adicionado em: 34234 23/08/2024 Data da Publicação da Ata: 26/08/2024 Data de Validade 25/08/2025 É sujeito ao limite individual/global? Justificativa do limite: -								

Figura: lista das Ata de registro de preço

2.10.1 Ações

- **Pesquisar** Permite que seja realizada busca de Ata por: Número da Ata, Ano e Data de Validade. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;
- - Permite gerenciar os anexos da Ata selecionada;
- - Permite realizar o lançamento do resultado da Ata selecionada;
- - Permite a edição da Ata selecionada;
- - Permite a exclusão da Ata selecionada;
- - **Imprimir** Apresenta as opções para formato de impressão dos dados cadastrados.
-

Para cadastrar uma nova Ata de Registro de preço, é preciso esta dentro do processo , na 2ª fase.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

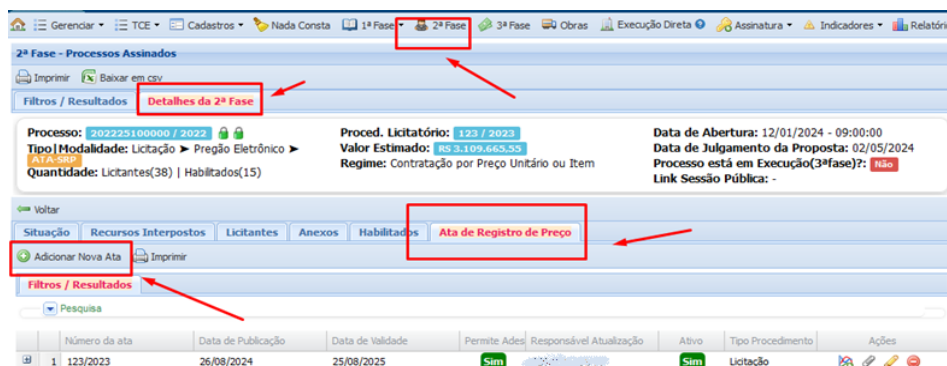


Figura: Cadastrar uma nova Ata de registro de preço

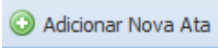
Clique em  será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

Figura: Formulário de cadastro de uma nova Ata de registro de preço

Para editar, clique em , será apresentado formulário (vide figura), o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

Figura: Formulário de edição de Ata de registro de preço



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Para excluir, clique em  e será apresentada a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:

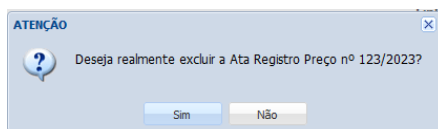
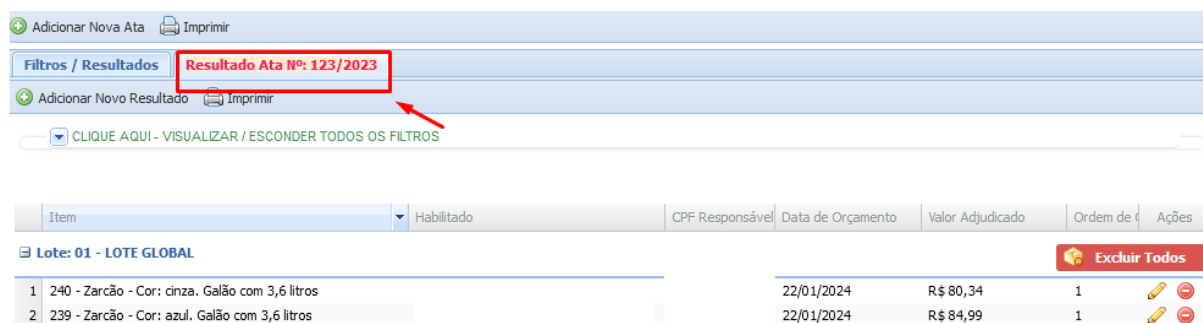


Figura: mensagens de confirmação na exclusão da Ata

Para visualizar os lançamentos dos resultados após a homologação da Ata, clique em  (nas ações), será apresentada a tela de “Resultado da Ata Nº: 001/2023” com as abas: Membros, conforme Figura abaixo:

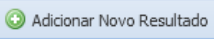


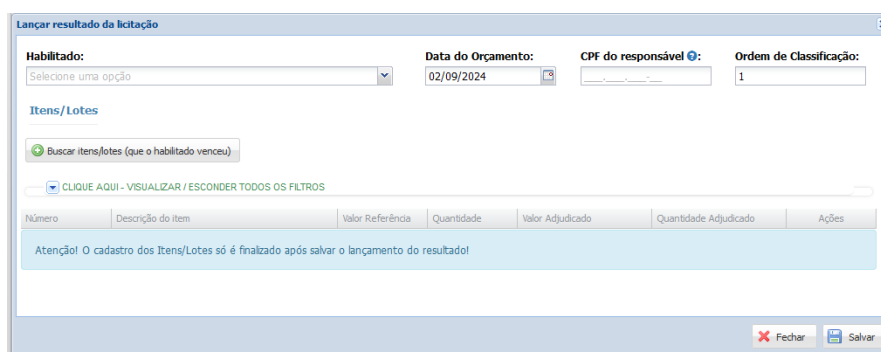
A interface mostra uma barra superior com links para 'Adicionar Nova Ata' e 'Imprimir'. Abaixo, há uma aba selecionada 'Resultados' com o título 'Resultado Ata Nº: 123/2023' destacado por um retângulo vermelho. Um botão 'Adicionar Novo Resultado' e outro 'Imprimir' estão à esquerda. Abaixo disso, um link 'CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS'. A tabela principal possui colunas: Item, Habilitado, CPF Responsável, Data de Orçamento, Valor Adjudicado, Ordem de classificação e Ações. O primeiro lote é 'Lote: 01 - LOTE GLOBAL'. A tabela contém duas linhas de itens:

Item	Habilitado	CPF Responsável	Data de Orçamento	Valor Adjudicado	Ordem de classificação	Ações
1	240 - Zarcão - Cor: cinza. Galão com 3,6 litros		22/01/2024	R\$ 80,34	1	 
2	239 - Zarcão - Cor: azul. Galão com 3,6 litros		22/01/2024	R\$ 84,99	1	 

Na parte inferior direita da tabela, há um botão 'Excluir Todos'.

Figura: lista dos resultados da Ata de registro de preço

Para Adicionar Novo Resultado, clique em , será apresentado formulário (figura), o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.



O formulário 'Lançar resultado da licitação' contém os seguintes campos:

- Habilitado:** Selecionar uma opção (menu suspenso)
- Data do Orçamento:** 02/09/2024
- CPF do responsável:** Campo de texto
- Ordem de Classificação:** 1

Abas: Itens/Lotes

Botão:  Buscar itens/lotes (que o habilitado venceu)

Link: [CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS](#)

Número	Descrição do item	Valor Referência	Quantidade	Valor Adjudicado	Quantidade Adjudicada	Ações
Atenção! O cadastro dos Itens/Lotes só é finalizado após salvar o lançamento do resultado!						

Botões: Fechar, Salvar

Figura: formulário para adicionar um novo resultado da Ata

Para incluir novos resultados a um licitante habilitado no procedimento, clique em  e será apresentado formulário, o qual deverá ser marcados os itens desejados, em seguida clique em ‘Salvar Itens’



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Figura: formulário de escolha dos itens da planilha orçamentária

Para finalizar o lançamento, edite o valor adjudicado e a quantidade adjudicada. É preciso um duplo clique para ativar a edição dos valores, por fim, tecele ENTER.

Figura: editando o valor e quantidade adjudicada da Ata.

Para excluir dos itens para determinado lote, clique em **Excluir Todos** e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:

Figura: mensagens de confirmação na exclusão dos itens de um lote dentro da ata

3. MENU NADA CONSTA

Conforme determinado no art. 6º da IN nº 03/2024, com o login efetuado como jurisdicionado clique no menu ‘Nada Consta’. Será apresentada tela de listagem de nada consta de cada mês, na qual tem se às possibilidades de:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Lista de NadaConsta

Adicionar Novo Imprimir

Filtros / Resultados

Pesquisa

Mes: Seleccione uma opção Ano: Adicionado por: Digite a Cpf Ativo: Seleccione uma opção Pesquisar

Código	Mês Referência	Adicionado por	Assinaturas	está ativo?	Ações
1 57698	JUNHO / 2023	00993503195 em 01/08/2023 16:26		Sim	
2 55433	JANEIRO / 2023	246600 em 25/01/2023 14:43		Sim	

- - Permite que seja realizada busca de Nada Consta por: Mês, Ano, Adicionado por e Ativo. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;
- - Permite assinar o Nada Consta do mês selecionado;
- - Permite acessar os acompanhamentos do Nada Consta selecionado;
- - Permite ativar/ desativar o Nada Consta do mês selecionado (essa opção só será apresentada caso o Nada Consta tenha sido assinado);
- - Permite a exclusão do Nada Consta selecionado;
- - Permite realizar a impressão dos Nada Consta cadastrados.

Para cadastrar um novo Nada Conta clique em será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em 'Salvar'.

Gerenciador do NadaConsta

Mês de Referência:

AGOSTO/2024

SETEMBRO/2024

Figura: Cadastro de Nada Consta

Para assinar um nada consta clique em será apresentada a seguinte tela:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

A janela de Assinatura apresenta o seguinte conteúdo:

O Signatário, por meio deste termo, se responsabiliza pela idoneidade e veracidade das informações prestadas, referente ao encaminhamento de dados de licitações, nos termos da Instrução Normativa TCE/TO nº 3, DE 20 DE SETEMBRO DE 2017, sob as penas da Lei.

Código : 64434
Mês : AGOSTO/2024
Data de Cadastro: 03/09/2024 14:57 po
Ativo : 1

Existem campos para **Certificado Digital** e **Assinante:** com uma seta para seleção.

Na base da janela há dois botões: **Fechar** (com ícone de X vermelho) e **Assinar** (com ícone de seta verde).

Figura: Assinatura Nada Consta

Para excluir, clique em , e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:

A janela de Atenção contém o seguinte texto:

ATENÇÃO

 Deseja realmente excluir a NadaConsta JANEIRO / 2023?

Na base da janela há dois botões: **Sim** e **Não**.

Figura: Exclusão de Nada Consta

Para ativar/desativar, clique em  será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com a informação desejada, em seguida clique em ‘Salvar’.

A janela de Desativar Nada Consta apresenta o seguinte conteúdo:

Desativar Nada Consta

 Atenção, este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação.

▶ JUNHO / 2023

Motivo da Retificação:

Existem dois botões na base da janela: **Fechar** (com ícone de X vermelho) e **Salvar** (com ícone de disquete).

Figura: Desativar/Ativar Nada Consta

Para gerenciar os acompanhamentos do nada consta, clique em , será apresentada uma tela com a listagem dos acompanhamentos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

3.1 Lista de Acompanhamentos

Ao clique em , será apresentada a tela “Listar dos Acompanhamentos do NadaConsta”, na qual tem-se às possibilidades de:

A interface apresenta o título 'Listar dos Acompanhamentos do NadaConsta' e botões para 'Adicionar Novo' e 'Imprimir'. Abaixo, há uma aba 'Filtros / Resultados' e uma seção para o mês 'JUNHO / 2023'. Uma barra de busca 'Pesquisa' com o campo 'Justificativa:' e o placeholder 'Digite a Justificativa' está presente. Abaixo, há uma tabela com as seguintes colunas: 'Justificativa', 'Adicionado por' e 'Ações'. A primeira linha da tabela contém o valor 'teste lco' na coluna 'Justificativa' e '270315 em 03/09/2024' na coluna 'Adicionado por'. Na coluna 'Ações', há ícones de edição (lápis) e exclusão (menos).

-  **Pesquisar** - Permite que seja realizada busca de Acompanhamento por: Justificativa. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;

- -  Permite a edição do acompanhamento selecionado;
- -  Permite a exclusão do acompanhamento selecionada;

Para cadastrar um novo, clique em  será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

A interface é uma janela intitulada 'Gerenciador dos Acompanhamentos do NadaConsta'. Ela possui um campo de texto 'Justificativa:' com uma barra de ferramentas de formatação (fonte: Tahoma, negrito, itálico, sublinhado, tamanho, cor) e uma área de texto grande para digitar a justificativa. Na base da janela, há dois botões: 'Fechar' (com um ícone de X vermelho) e 'Salvar' (com um ícone de disquete).

Figura: Cadastro de Acompanhamento

Para editar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

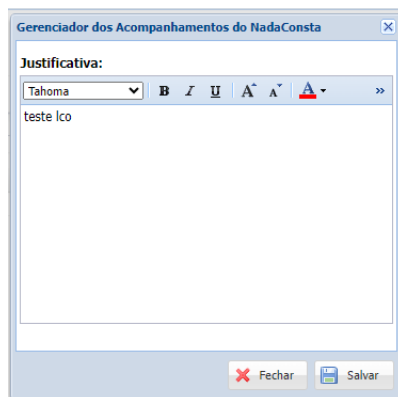


Figura: Edição de Acompanhamento

Para excluir, clique em , e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:

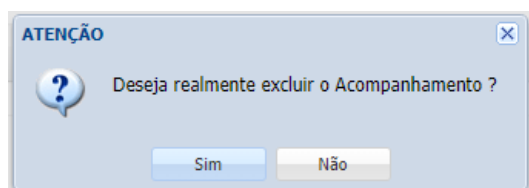


Figura: Exclusão de Acompanhamento

4. MENU 1ª FASE

O menu 1ª Fase é composto por 4 submenus: Licitações, Dispensas ou Inexigibilidades, Adesão para Ata-SRP de Unidades Gestoras do Tocantins e Adesão para Ata-SRP dos Demais Estados da Federação.

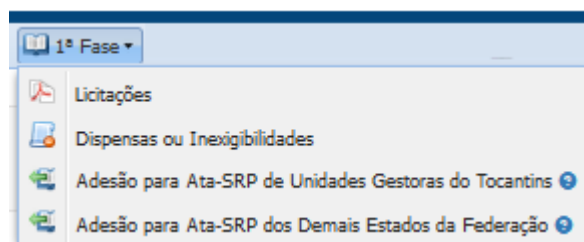


Figura: Menu primeira fase do sistema

4.1 Licitações

Conforme Art. 2º da IN 03/2024, que cita a obrigatoriedade, por meio eletrônico, de informar ao TCE-TO sobre todos os procedimentos licitatórios realizados pela administração, conforme orientado a seguir:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Com login efetuado como jurisdicionado clique no submenu ‘Licitações’. Será apresentada tela de listagem dos procedimentos de licitação na 1ª fase, fase interna, na qual tem se às possibilidades de:

Figura: lista de licitação e suas informações e menu de ações

Será apresentada a tela de listagem de Licitações, na qual tem se às possibilidades de:



- Permite que seja realizada busca de Licitação por: Num. Processo Administrativo, Ano Processo Administrativo, Num. Processo Licitatório, Datas das Propostas ou dos Eventos, Valor Estimado, Licitação por Registro de Preço, Modalidade da Licitação, Natureza do Objeto, Descrição para Outras Naturezas e Ativo. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;

4.1.1. Ações

Na tela de listagem, são permitidas as seguintes ações:

- **Adicionar Licitação** Permite cadastrar uma nova licitação;
- Permite a edição da Licitação selecionada;
- Permite gerenciar os itens da Licitação selecionada;
- Permite a visualização da Licitação selecionada;
- Permite a exclusão da Licitação selecionada;
- Permite ativar/ desativar a Licitação selecionada (essa opção só será apresentada caso a licitação tenha sido assinada).
- Permite a impressão do recibo das assinaturas da Licitação selecionada;

Para cadastrar uma nova licitação, clique em **Adicionar Licitação** será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

Atenção para os passos disponível na tela:

- Passo 1: Dados Iniciais



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

- Passo 2: Dados sobre a licitação
- Passo 3: Dados da Obra (Somente nos casos, onde for escolhido alguma natureza de objeto que tenha no nome a palavra Obra.)

Figura: Formulário de cadastro da licitação

Para editar, clique em  (nas ações), será apresentado a tela “Editar Licitação”, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

Figura: Formulário de edição da licitação

Para visualizar os detalhes, clique em  (nas ações), será apresentado a tela “Detalhes da Comissão” com as abas: Publicações, Anexos, Critérios, Naturezas, Unidade Participantes, Recursos Orçamentários, Comissão Licitação, Convênios, Recursos Interpostos, Tipo de desestatização, conforme Figura abaixo:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

1ª Fase - Lista Licitações

Gerenciar Licitação

Processo: 240027205/2024
Proced. Licitatório: 90015 / 2024
Modalidade: Licitação > Pregão Eletrônico
Tipo: Menor Preço
Objeto: O objeto da licitação trata de seleção de empresa especializada para prestação de serviços

Tipo De Desestatização: -
Valor Estimado: R\$ 213.527,40
Regime: Contratação Integral
Número IRP: -

Data das Propostas ou dos Eventos: 05/09/2024
Data base de Orçamento: 06/2024
Data da publicação: 21/08/2024

Voltar Gerenciar Itens da Licitação

Publicações Anexos Critérios Naturezas Unidade Participante Rec. Orçamentário Comissão Convênios Recursos Interpostos Tipo de Desestatização Obras

Figura: detalhamento das licitações e suas devidas abas

Para desativar, clique em (nas ações), será apresentado a tela “Desativar Licitação”, sendo necessário informar o motivo da retificação / desativação da licitação, conforme Figura abaixo:

Desativar Licitação

Atenção, este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação.

Dados da Licitação

Processo: 240027205/2024
Proced. Licitatório: 90015 / 2024
Modalidade: Licitação > Pregão Eletrônico
Tipo: Menor Preço
Objeto: O objeto da licitação trata de seleção de empresa especializada para prestação de serviços

Valor Estimado: R\$ 213.527,40
Regime: Contratação Integral
Data base de Orçamento: 06/2024

Motivo da Retificação:

Fechar Salvar

Figura: formulário de desativação da licitação

Para excluir, clique em e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:

ATENÇÃO

Deseja realmente excluir a Licitação com Número SICAP : 748704?

Sim Não

Figura: mensagem de confirmação da exclusão das licitações

Para imprimir o recibo das assinaturas, clique em (nas ações), será apresentado o recibo após as assinaturas, conforme Figura abaixo:

Tribunal de Contas do Estado do Tocantins
Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública
SICAP-LCO - Licitações, Contratos e Obras

Recibo de Entrega - 1ª Fase

Unidade Gestora 25.053.133/0001-57 - TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS
Código de Entrega
Data Publicação

O Tribunal de Contas do Tocantins, atesta o recebimento de informações referentes à 1ª Fase - Licitação > Tomada de Preços do processo administrativo 24000 /2024.

Assinaturas:
25/07/2024 12:10:58 por ***12837*** (Gestor)
23/07/2024 10:11:22 por ***75595*** (Responsável Autorizado)

© 2024 Tribunal de Contas do Estado do Tocantins. Emitido em 03/09/2024 09:54:20 por ***93503***

Figura: recibo de entrega das licitações



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Para gerenciar os itens da Licitação selecionada clique em será apresentada a nova aba “Itens Licitação” (figura abaixo), na qual tem se às possibilidades de: Adicionar Item Individualmente, Importar Planilha, Baixar em csv e Excluir por Lotes.

Nº	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Ações
1	jurisdicionado informe aqui o nome da tabela	Item: Outras tabelas de referência ...	uni	10,56	R\$ 43.000,25	R\$ 454.082,64	
2	Cotação própria realizada no mercado	Item: Cotação própria realizada no...	l	5,56	R\$ 1.000,00	R\$ 5.560,00	
3	SICRO	Item: SICRO - Cana / Fardo / Paco...	ca / Rd / pcte	5	R\$ 24,90	R\$ 124,50	
4	SINAPI	DESMOLHANTE PROTETOR PARA ...	uni	6	R\$ 1.886,93	R\$ 10.121,58	
5	SINAPI	DETERGENTE AMONÍACO (AMON...	uni	7	R\$ 2.489,58	R\$ 17.427,06	
6	SINAPI	DILUENTE EPOXI	uni	8	R\$ 1.521,08	R\$ 12.168,64	
7	SINAPI	DISCO DE BORRACHA PARA LIXAD...	uni	9	R\$ 4.215,93	R\$ 37.943,37	
8	SINAPI	DISCO DE CORTE DIAMANTADO S...	uni	10	R\$ 4.404,70	R\$ 44.047,00	
9	SINAPI	CREMONA LATÃO ORÇADO, COM...	uni	11	R\$ 5.968,59	R\$ 65.654,49	
10	SINAPI	CRUZETA DE CONCRETO LEVE, CO...	uni	12	R\$ 7.580,34	R\$ 90.968,08	

Figura: lista dos itens da planilha orçamentária importada ao SICAP-LCO

Para editar os itens da planilha, clique em (nas ações dos itens), será apresentado a tela “Gerenciador de itens”, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

Gerenciador de Itens

Lote: 21 - Lote Global

Número Item: 1

Descrição do Item: Item: Outras tabelas de referência (Descrever) faça a edição necessária

Unidade de Medida: Unidade (407)

Quantidade: 10,56

Tabela de Referência: Outras tabelas de referênc: 7325

Código Único M/S.: 0

Descrição Outra Tabela Referencial: Jurisdicionado informe aqui o nome da tabel

Mês / Ano de Referência: 10/2023

Data da cotação:

Preço de Referência: 43.000,25

O preço de referência é?: ☒ Onerado ☐ Desonerado ☐ Não se Aplica

Figura: editando os dados da planilha de itens

Para excluir os itens, clique em (nas ações dos itens), e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:

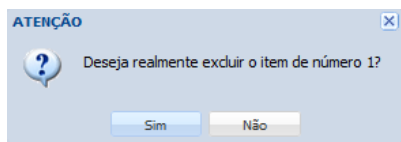


Figura: mensagem de confirmação da exclusão dos itens da planilha



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

4.1.2 Detalhamento da 1ª fase

Após o clique em  (nas ações), será apresentado a tela “Gerenciar Licitação” com as abas: Publicações, Anexos, Critérios, Naturezas, Unidade Participantes, Recursos Orçamentários, Comissão Licitação, Convênios, Recursos Interpostos, Tipo de desestatização, conforme Figura abaixo:

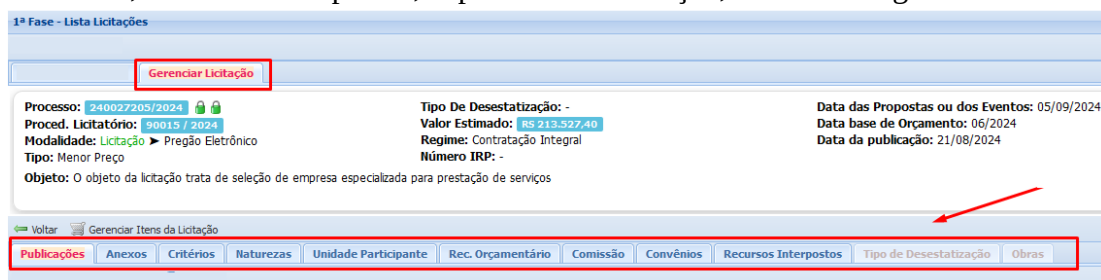
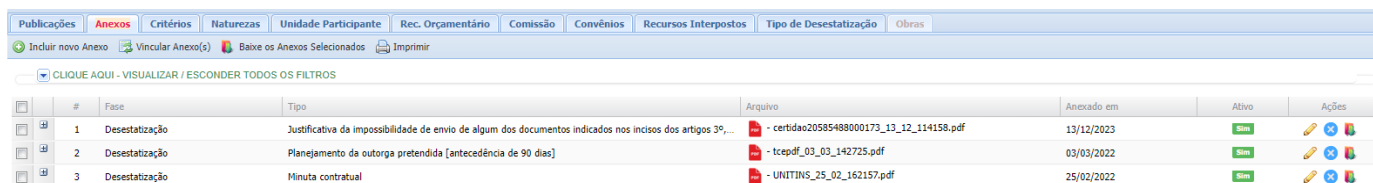


Figura: detalhamento das licitações e suas devidas abas

4.1.3 Aba: Anexos (OFICIAL)

Para visualizar a listagem de anexos cadastradas clique na aba “Anexos” da tela de Detalhes da Licitação.



#	Fase	Tipo	Arquivo	Anexado em	Ativo	Ações
1	Desestatização	Justificativa da impossibilidade de envio de algum dos documentos indicados nos incisos dos artigos 3º,...	certidao20585488000173_13_12_114158.pdf	13/12/2023	Sim	  
2	Desestatização	Planejamento da outorga pretendida [antecedência de 90 dias]	tcepdf_03_03_142725.pdf	03/03/2022	Sim	  
3	Desestatização	Minuta contratual	UNITINS_25_02_162157.pdf	25/02/2022	Sim	  

Figura: listagem de anexos

Será apresentada tela de listagem de anexos, na qual tem se às possibilidades de:

 **Pesquisar** - Permite que seja realizada busca de Anexos por: Tipo de Anexo, Anexado em, Ativo. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;

-  - Permite cadastrar um novo anexo;
-  - Permite a edição do anexo selecionado;
-  - Permite a exclusão do anexo selecionado;
-  - Permite ativar/ desativar o anexo selecionado (essa opção só será apresentada caso o Contrato selecionado tenha sido assinado).
-  - Permite baixar o anexo.
-  - Apresenta as opções para formato de impressão dos dados cadastrados.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

- Vincular Anexo(s) -Permite vincular os anexos da 1ª fase ao contrato.
- Baixe os Anexos Selecionados -Permite baixar os anexos selecionados na lista.

Para cadastrar um novo anexo, clique em será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

Formulário de Cadastro Novo Anexo com campos para Tipo de Anexo, Data do Documento, Anexo e botões de Fechar e Salvar.

Figura: Cadastro de anexo

Conforme IN nº 03/2024, Art. 2º, Parágrafo único. Seguem listas dos arquivos eletrônicos (anexos) necessários a serem enviados, para fins de assinatura da 1ª fase:

#	Lista de anexos para o procedimento de licitação	Contexto
1	Edital em formato pesquisável (Obrigatório)	Licitação
2	Estudo Técnico Preliminar (ETP) em formato pesquisável (Obrigatório)	Licitação
3	Orçamento estimado em planilhas de quantitativos e de preços unitários, constando o índice (Io); com indicação do mês que servir de base para a sua elaboração pela Administração, quando for o caso (em formato pdf e xls ou similar) (Obrigatório)	
4	ART do projeto, quando for o caso	Licitação
5	Carta Convite encaminhada à empresa convidada, quando for o caso	Licitação
6	Comprovação de Previsão orçamentária-PPA/LDO/LOA	Licitação
7	Comprovação de publicação e republicações, quando for o caso	Licitação
8	Cronograma físico-financeiro, elaborado pela administração, se for o caso	Licitação
9	Edital original ou Declaração, devidamente assinada, que Edital Pesquisável confere com o edital original. Se for o caso	Licitação
10	Estudo de impacto orçamentário e financeiro, se for o caso	Licitação
11	Justificativa técnica, se for o caso	Licitação
12	Licença de Instalação ou Declaração equivalente do Órgão Ambiental, quando for o caso	Licitação
13	Memorial descritivo e/ou Especificações Complementares, quando for o caso	Licitação
14	Minuta do contrato	Licitação
15	Nota de disponibilidade orçamentária, quando for o caso	Licitação
16	Outros documentos pertinentes	Licitação
17	Parecer Jurídico	Licitação
18	Projeto básico e/ou executivo ou termo de referência, se for o caso (em formato pdf ou dwg, conforme o caso). No caso de obras e serviços de engenharia será obrigatório	Licitação

Tabela: lista de anexos para o procedimento de licitatório



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Desestatização refere-se ao processo de transferência de atividades, bens ou serviços do Estado para a iniciativa privada, buscando reduzir a participação estatal direta na economia. Esse processo pode ocorrer por meio de **privatizações**, concessões, permissões, parcerias público-privadas (PPP), alienação de bens públicos, entre outras formas.

A desestatização tem como objetivo aumentar a eficiência na prestação de serviços públicos, captar investimentos privados e reduzir o peso fiscal sobre o Estado, ao mesmo tempo em que pode garantir a continuidade de determinados serviços sob a supervisão regulatória estatal.

A Lei 14.133/2021, que é o novo marco das licitações e contratos administrativos, não regulamenta diretamente a desestatização, mas influencia processos que podem estar associados a ela, como concessões e PPPs, ao estabelecer novas regras de contratação e prestação de serviços, que podem ocorrer dentro de processos de desestatização

Nos casos de desestatização, conforme IN nº 03/2024, Art. 2º, Parágrafo único. Seguem listas dos arquivos eletrônicos (anexos) necessários a serem enviados.

#	Anexo	Contexto
1	Minuta contratual (Obrigatório)	Desestatização
2	Caderno de encargos (Obrigatório)	Desestatização
3	Justificativa da impossibilidade de envio de algum dos documentos indicados nos incisos dos artigos 3º, 4º e 5º IN 4/2021 (Obrigatório)	Desestatização
4	Motivação e fundamentação para a dispensa ou inexigibilidade da licitação, se for o caso (Obrigatório)	Desestatização
5	Estudos de viabilidade (Obrigatório)	Desestatização
6	Planejamento da outorga pretendida [antecedência de 90 dias] (Obrigatório)	Desestatização
7	Minutas do Instrumento Convocatório e respectivos anexos	Desestatização
8	Deliberação competente para abertura de procedimento licitatório	Desestatização
9	Objeto, área de exploração e prazo do contrato ou do ato administrativo	Desestatização
10	Documentos e planilhas eletrônicas desenvolvidas para avaliação econômico-financeira do empreendimento, em meio magnético, com fórmulas discriminadas, sem a exigência de senhas de acesso ou qualquer forma de bloqueio aos cálculos, e, quando for o caso, descrição do inter-relacionamento das planilhas apresentadas	Desestatização
11	Autorização da autoridade competente, fundamentada em estudo técnico, caso for PPP	Desestatização
12	Demonstrativo contendo a estimativa do impacto orçamentário-financeiro nos exercícios em que deva vigorar o contrato de parceria público-privada	Desestatização
13	Razões e fundamentação legal da proposta de privatização	Desestatização
14	Mandato que outorga poderes específicos ao gestor para praticar todos os atos inerentes e necessários à privatização	Desestatização
15	Relatórios dos serviços de avaliação econômico-financeira e de montagem e execução do processo de privatização	Desestatização
16	Proposta e ato de fixação do preço mínimo de venda, acompanhados das respectivas justificativas, caso for Privatização	Desestatização
17	Cópia de ata da assembleia de acionistas que aprovou o preço mínimo de venda, caso for Privatização	Desestatização

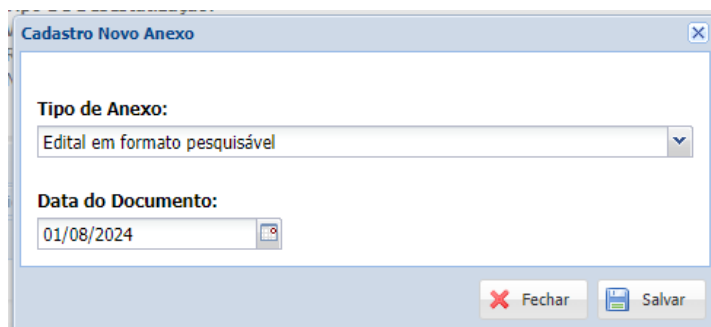


TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

18	Minuta do edital de privatização	Desestatização
19	Outros documentos	Desestatização

Tabela: lista de anexos para o procedimento de licitação

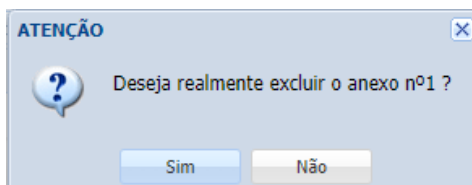
Para editar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.



Formulário de Cadastro Novo Anexo. Campos: Tipo de Anexo (dropdown com opção 'Edital em formato pesquisável'), Data do Documento (01/08/2024). Botões: Fechar, Salvar.

Figura: Edição de anexo

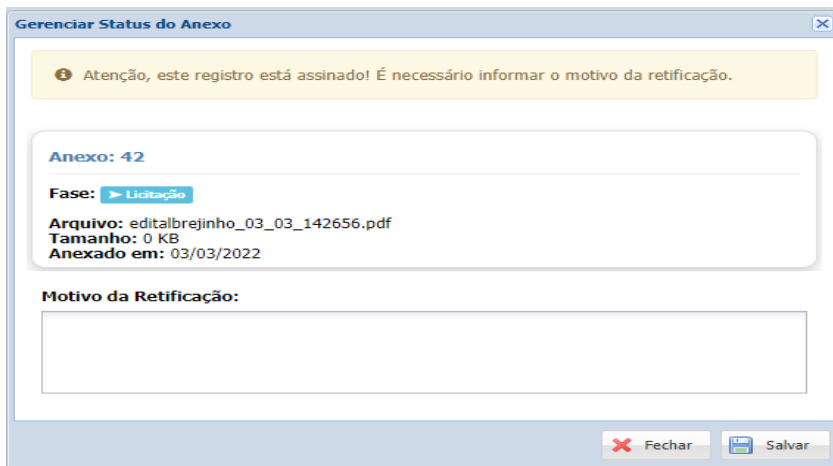
Para excluir, clique em , e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:



Mensagem de Atenção: Deseja realmente excluir o anexo nº1? Botões: Sim, Não.

Figura: Exclusão de anexo

Para ativar/desativar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com a informação desejada, em seguida clique em ‘Salvar’.



Formulário de Gerenciar Status do Anexo. Mensagem de Atenção: este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação. Campos: Anexo: 42, Fase: Licitação, Arquivo: editalbrejinho_03_03_142656.pdf, Tamanho: 0 KB, Anexado em: 03/03/2022. Campo: Motivo da Retificação. Botões: Fechar, Salvar.

Figura: Ativação/Desativação de anexo



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

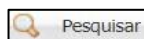
4.1.4 Aba: Critérios

Para visualizar a listagem de Critérios cadastrados clique na aba “Critérios” da tela de Detalhes da Licitação.

Publicações	Anexos	Critérios	Naturezas	Unidade Participante	Rec. Orçamentário	Comissão	Convênios	Recursos Interpostos	Tipo de Desestatização	Obras
 Salvar Alterações	 Vincular outro Critério	 Imprimir								
 Abaixo, estão relacionados os Critérios previamente cadastrados; Caso seja necessário adicionar outros, clique em vincular outro Critério.										
 CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS										
Critérios Relacionados					Existe no Procedimento?	Data de Cadastro	Ativo	Ações		
1		- É fundamentada na Lei 8.666/93?			 Sim	28/12/2020	 Sim			
2		- Destinação exclusiva a ME e EPP			 Sim	19/05/2020	 Sim			
3		- Covid 19			 Sim	19/05/2020	 Sim			

Figura: listagem de Critério

Será apresentada tela de listagem de Critério, na qual tem se às possibilidades de:



Pesquisar - Permite que seja realizada busca de Anexos por: Descrição, Data de Cadastro, Existe no Procedimento? Ativo. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;

- Permite vincular um novo Critério;
- / - Permite a edição do Critério selecionado;
- Permite a exclusão do Critério selecionado;
- Permite ativar/ desativar o Critério selecionado (essa opção só será apresentada caso a licitação selecionada tenha sido assinada).
- Permite salvar as alterações realizadas

- Apresenta as opções para formato de impressão dos dados cadastrados.

Para vincular um novo Critério, clique em será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Abaixo, estão listados os Critérios não vinculados ao Procedimento; Para inclui-los, basta marcá-los com sim ou não

Critérios	Sim	Não
É fundamentada na Lei 14.133/2021? obrigatório *	☐	☐
Lei das Estatais(Lei 13.303/16):	☐	☐
Sustentabilidade:	☐	☐
Exigência de subcontratação de ME e EPP:	☐	☐
Fornecimento Continuo de Bens e Serviços:	☐	☐
Licitação com preferência para ME e EPP:	☐	☐
Permitirá processo de Adesão:	☐	☐
Seleção e Contratação Internacional:	☐	☐
Estabeleceu limite percentual do objeto para a contratação de ME e EPP:	☐	☒
O preço de referência será divulgado no edital de licitação? obrigatório *	☒	☐

Fechar Salvar

Figura: Cadastro de Critério

Para editar, dê um duplo clique em **Sim** ou **Não** dentro da lista no campo *Existe no Procedimento?*, será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique no botão ‘Salvar Alterações’ no canto superior esquerdo da tela de listagem.

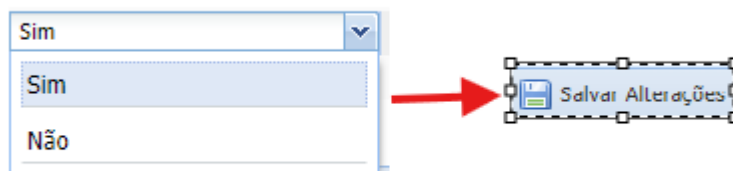


Figura: Edição de Critério

Para desvincular, clique em , e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:

ATENÇÃO

Deseja realmente Desvincular o Critério "É fundamentada na Lei 8.666/93" ?

Sim Não

Figura: Exclusão de Critério

Para ativar/desativar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com a informação desejada, em seguida clique em ‘Salvar’.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Desativar Critério do Procedimento

Atenção, este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação.

► Critério: É fundamentada na Lei 8.666/93?

Motivo da Retificação:

Fechar Salvar

Figura: Ativação/Desativação de Critério

4.1.5 Aba: Naturezas

Para visualizar a listagem de Naturezas cadastrados clique na aba “Naturezas” da tela de Detalhes da Licitação.

Publicações Anexos Critérios **Naturezas** Unidade Participante Rec. Orçamentário Comissão Convênios Recursos Interpostos Tipo de Desestatização Obras

Vincular outra Natureza Imprimir

Abaixo, está relacionado as Naturezas do Objeto previamente cadastradas; Caso seja necessários adicionar outras, clique em vincular outra Natureza.

CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

Naturezas do objeto Relacionadas	Ativo	Ações
1 Obras de barragens	Sim	
2 Permanente e Consumo	Sim	

Figura: listagem de Naturezas

Será apresentada tela de listagem de Naturezas, na qual tem se às possibilidades de:

Pesquisar - Permite que seja realizada busca de Anexos por: Descrição, Ativo. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;

- Permite cadastrar uma nova Natureza;
- Permite a exclusão da Natureza selecionada;
- Permite ativar/ desativar a Natureza selecionada (essa opção só será apresentada caso a licitação selecionada tenha sido assinada).
- Imprimir** - Apresenta as opções para formato de impressão dos dados cadastrados.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Para cadastrar uma nova Natureza, clique em será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

Formulário de inclusão de nova natureza. No topo, uma mensagem amarela informa: "Abaixo, estão as Naturezas não vinculadas ao Procedimento; Para incluí-las, basta adicioná-las no combobox de Natureza/Outras". O formulário é dividido em duas seções: "Natureza do Procedimento" com o rótulo "Natureza:" e um campo de texto com o placeholder "Escolha um ou mais itens..."; e "Descrição para Outras Naturezas:" com um campo de texto e o placeholder "Digite e tecla Enter". Na base do formulário, há dois botões: "Fechar" (com ícone de X vermelho) e "Salvar" (com ícone de disquete).

Figura: Cadastro de Natureza

Para excluir, clique em , e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:

Janela de diálogo de confirmação intitulada "ATENÇÃO". Contém um ícone de interrogação e o texto: "Deseja realmente Desvincular a Natureza 'Material de Consumo' ?". Na base, há dois botões: "Sim" e "Não".

Figura: Exclusão de Natureza

Para ativar/desativar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com a informação desejada, em seguida clique em ‘Salvar’.

Formulário para gerenciar o status da natureza. No topo, uma mensagem amarela informa: "Atenção, este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação.". Abaixo, há uma seção "Dados da Natureza do Procedimento" com o campo "Nome da Natureza:" preenchido com "Permanente e Consumo". Segue-se o campo "Motivo da Retificação:" com uma área de texto vazia. Na base, há dois botões: "Fechar" (com ícone de X vermelho) e "Salvar" (com ícone de disquete).

Figura: Ativação/Desativação de Natureza



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

4.1.6 Aba: Unidade Participante

Para visualizar a listagem de Unidades Participantes cadastrados clique na aba “Unidade Participante” da tela de Detalhes da Licitação.

Publicações

Anexos

Críticos

Naturezas

Unidade Participante

Rec. Orçamentário

Comissão

Convênios

Recursos Interpostos

Tipo de Desestatização

Obras

Incluir nova Unidade Participante

Imprimir

CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

Cnpj	Nome	Valor	Adicionado Por	Ativo	Ações
1 27.366.575/0001-89	AGENCIA DE REGULACAO CONTROLE E FISCALIZACAO DE SERVICOS PUBLICOS DE PALMAS	RS 0,00	270315 em 06/09/2024	Sim	
2 00.000.000/0000-00	UNIDADE GESTORA TESTE DE PALMAS (Responsável pelo Processo)	RS 50.000,00	em 25/02/2022	Sim	
		RS50.000,00			

Figura: listagem de Unidade Participante

Será apresentada tela de listagem de Unidades Participantes, na qual tem se às possibilidades de:

 **Pesquisar** - Permite que seja realizada busca de Anexos por: Nome da Unidade Participante, Data de Cadastro, Ativo. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;

-  - Permite cadastrar uma nova Unidade Participante;
-  - Permite a edição da Unidade Participante selecionada;
-  - Permite a exclusão da Unidade Participante selecionada;
-  - Permite ativar/ desativar a Unidade Participante selecionada (essa opção só será apresentada caso a licitação selecionada tenha sido assinada).
-  - Apresenta as opções para formato de impressão dos dados cadastrados.

Para cadastrar uma nova Unidade Participante, clique em  será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

	CNPJ	Nome
1	29.443.419/0001-08	AGENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO DO MUNICIPIO DE PALMAS
2	49.037.995/0001-54	AGENCIA DE TRANSPORTE COLETIVO DE PALMAS
3	24.851.511/0015-80	AGENCIA MUNICIPAL DE TURISMO DE PALMAS
4	24.851.511/0035-24	CASA CIVIL DO MUNICIPIO DE PALMAS
5	11.794.886/0001-09	FUNDACAO CULTURAL DE PALMAS
6	20.184.893/0001-80	FUNDACAO ESCOLA DE SAUDE PUBLICA DE PALMAS
7	27.297.958/0001-42	FUNDACAO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DE PALMAS
8	24.851.511/0017-42	FUNDACAO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER DE PALMAS
9	21.770.076/0001-76	FUNDACAO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE PALMAS
10	21.728.604/0001-29	FUNDO DE INOVACAO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO DE PALMAS
11	30.177.348/0001-10	FUNDO DE PREVIDENCIA SOCIAL DE PALMAS
12	17.823.391/0001-47	FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL DE PALMAS
13	17.911.906/0001-60	FUNDO MUNICIPAL DA ILUMINACAO PUBLICA DE PALMAS
14	20.978.707/0001-84	FUNDO MUNICIPAL DE ACESSIBILIDADE, MOBILIDADE, TRANSITO E TRANSPORTE DE PALMAS
15	17.816.367/0001-80	FUNDO MUNICIPAL DE APOIO A CULTURA DE PALMAS
16	17.743.653/0001-43	FUNDO MUNICIPAL DE CAPACITACAO E APERFEIÇOAMENTO DOS SERVIDORES PUBLICOS DE PALMAS

Figura: Cadastro de Unidade Participante

Para editar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

Unidade Participante | Atualização do valor individual

AGENCIA DE REGULACAO CONTROLE E FISCALIZACAO DE SERVICOS PUBLICOS DE PALMAS

Valor da unidade:

0,00

Fechar Salvar

Figura: Edição de Unidade Participante

Para excluir, clique em , e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:

ATENÇÃO

Deseja realmente excluir a Unidade Participante "AGENCIA DE REGULACAO CONTROLE E FISCALIZACAO DE SERVICOS PUBLICOS DE PALMAS"?

Sim Não

Figura: Exclusão de Unidade Participante

Para ativar/desativar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com a informação desejada, em seguida clique em ‘Salvar’.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Atenção, este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação.

Dados da Unidade Participante

CNPJ: 27.366.575/0001-89
Nome: AGENCIA DE REGULACAO CONTROLE E FISCALIZACAO DE SERVICOS PUBLICOS DE PALMAS
Valor Estimado: R\$ 0,00
Cadastrado em: 06/09/2024

Motivo da Retificação:

Fechar Salvar

Figura: Ativação/Desativação de Unidade Participante

4.1.7 Aba: Recurso Orçamentário

Para visualizar a listagem de Recursos Orçamentários cadastrados clique na aba “Rec. Orçamentário” da tela de Detalhes da Licitação.

Publicações	Anexos	Critérios	Naturezas	Unidade Participante	Rec. Orçamentário	Comissão	Convênios	Recursos Interpostos	Tipo de Desestatização	Obras
Adicionar novo Recurso Orçamentário Imprimir										
CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS										
Origem Recurso	Agente Financiador	Percentual	Adicionado Por	Ativo	Ações					
Unidade Gestora: UNIDADE GESTORA TESTE DE PALMAS - R\$ 5.444,00										
1 Empréstimo	BASA	50 % - R\$ 2.722,00	270315 em 06/09/2024	Sim						
		50,00 % R\$ 2.722,00								

Figura: listagem de Recurso Orçamentário

Será apresentada tela de listagem de Recurso Orçamentário, na qual tem se às possibilidades de:

Pesquisar - Permite que seja realizada busca de Anexos por: Origem de Recurso, Agente Financiador, Data de Cadastro, Ativo. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;

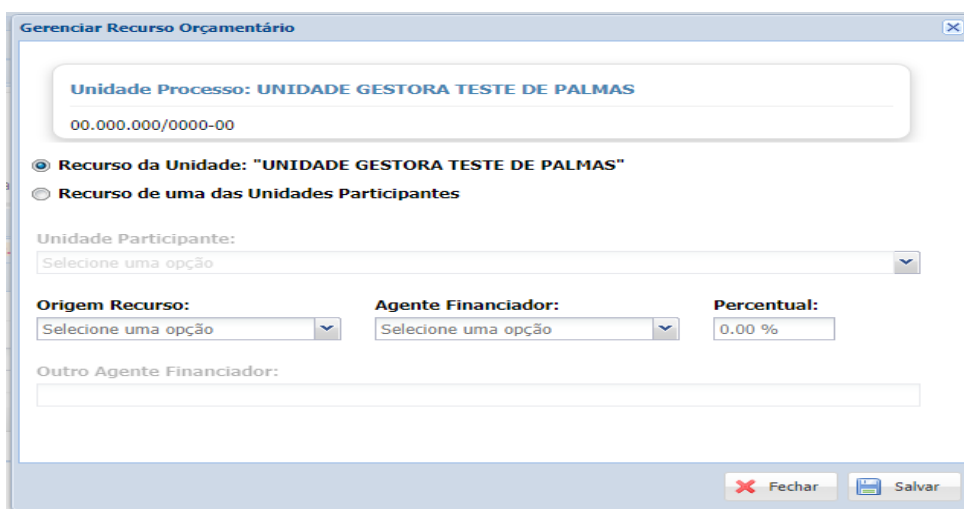
- Permite cadastrar um novo Recurso Orçamentário;
- Permite a edição do Recurso Orçamentário selecionado;
- Permite a exclusão do Recurso Orçamentário selecionado;
- Permite ativar/ desativar o Recurso Orçamentário selecionado (essa opção só será apresentada caso a licitação selecionada tenha sido assinada).
- Permite Adicionar uma nova dotação orçamentária ao recurso orçamentário



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

-  - Apresenta as opções para formato de impressão dos dados cadastrados.

Para cadastrar um novo Recurso Orçamentário, clique em  será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.



Gerenciar Recurso Orçamentário

Unidade Processo: UNIDADE GESTORA TESTE DE PALMAS
00.000.000/0000-00

☒ Recurso da Unidade: "UNIDADE GESTORA TESTE DE PALMAS"
☐ Recurso de uma das Unidades Participantes

Unidade Participante:
Selecione uma opção

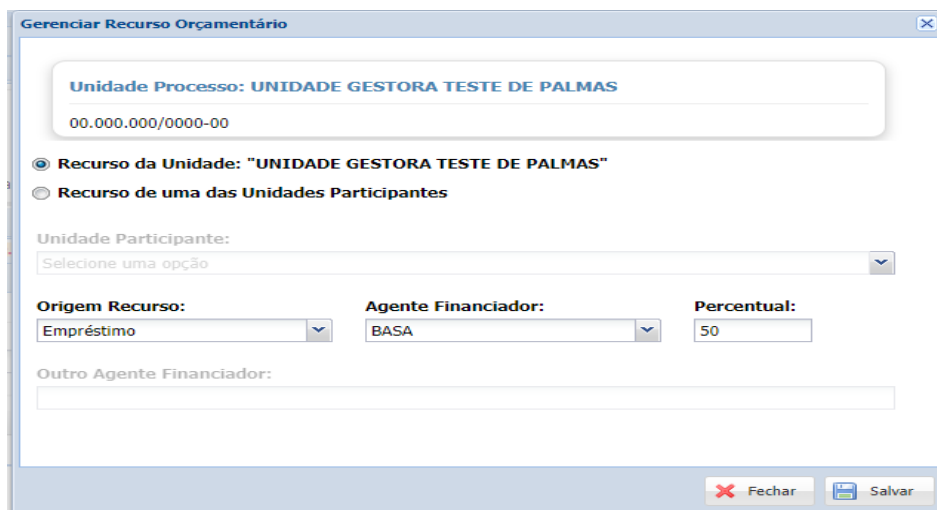
Origem Recurso: Agente Financiador: Percentual:

Outro Agente Financiador:

Fechar Salvar

Figura: Cadastro de Recurso Orçamentário

Para editar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.



Gerenciar Recurso Orçamentário

Unidade Processo: UNIDADE GESTORA TESTE DE PALMAS
00.000.000/0000-00

☒ Recurso da Unidade: "UNIDADE GESTORA TESTE DE PALMAS"
☐ Recurso de uma das Unidades Participantes

Unidade Participante:
Selecione uma opção

Origem Recurso: Agente Financiador: Percentual:

Outro Agente Financiador:

Fechar Salvar

Figura: Edição de Recurso Orçamentário

Para excluir, clique em , e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

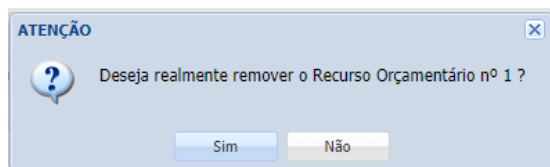


Figura: Exclusão de Recurso Orçamentário

Para ativar/desativar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com a informação desejada, em seguida clique em 'Salvar'.

Figura: Ativação/Desativação de Recurso Orçamentário

4.1.8 Gerenciamento de Dotações

Para visualizar a listagem de Dotações cadastrados clique no botão  na tela de listagem de recurso de Recursos Orçamentários.

Publicações	Anexos	Critérios	Naturezas	Unidade Participante	Rec. Orçamentário	Comissão	Convênios	Recursos Interpostos	Tipo de Desestatização	Obras
CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS										
Origem Recurso		Agente Financiador			Percentual		Adicionado Por		Ativo	Ações
1	Empréstimo	BASA			50 % - R\$ 2.722,00		270315 em 06/09/2024			
					50.00 % R\$ 2.722,00					

Figura: listagem de Dotação

Será apresentada tela de listagem de Dotação, na qual tem se às possibilidades de:



Pesquisar - Permite que seja realizada busca de Dotações por:Ativo. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;



• Permite cadastrar uma nova Dotação;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

- - Permite a edição da Dotação selecionada;
- - Permite a exclusão da Dotação selecionada;
- - Permite ativar/ desativar a Dotação selecionada (essa opção só será apresentada caso a licitação selecionada tenha sido assinada).
- - Apresenta as opções para formato de impressão dos dados cadastrados.

Para cadastrar uma nova Dotação, clique em será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em 'Salvar'.

O formulário "Gerenciar Dotação" contém os seguintes campos:

- Orgão**: Campo de texto.
- Unidade**: Campo de texto.
- Função**: Campo de texto.
- Sub Função**: Campo de texto.
- Programa**: Campo de texto.
- Ação**: Campo de texto.
- Valor**: Campo de texto com o valor "0,00" exibido.

Atenção! Portaria 489/2021
Alteração 2022 (Nova Tabela de fonte de recurso), baixe a portaria:

Fonte:
Digite e tecle Enter. Só serão aceitos dígitos de 0 a 9 e tamanho máximo de 14. Não serão aceitos valores repetidos.

Natureza Despesa:
Digite e tecle Enter. Só serão aceitos dígitos de 0 a 9 e tamanho máximo de 6. Não serão aceitos valores repetidos.

Botões: Fechar Salvar

Figura: Cadastro de Dotação

Para editar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em 'Salvar'.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Figura: Edição de Dotação

Para excluir, clique em , e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:

Figura: Exclusão de Dotação

Para ativar/desativar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com a informação desejada, em seguida clique em ‘Salvar’.

Figura: Ativação/Desativação de Dotação



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

4.1.9 Aba: Tipo de Desestatização

Para visualizar a listagem de Tipo de Desestatização cadastrados clique na aba “Recurso Orçamentário” da tela de Detalhes da Licitação. OBS: Para que se possa acessar a aba Tipo de Desestatização, deve ser adicionado um tipo de desestatização no Passo 2 do cadastro ou edição de uma licitação (Figuras: Formulário de cadastro da licitação e Formulário de Edição da licitação)

Figura: listagem de Tipo de Desestatização

Será apresentada tela de listagem de Recurso Orçamentário, na qual tem se às possibilidades de:

- - Permite cadastrar um novo *Tipo de Desestatização* (Permitido apenas um por processo);
- - Permite a edição do *Tipo de Desestatização* selecionado;
- - Permite a exclusão do *Tipo de Desestatização* selecionado;
- - Apresenta as opções para formato de impressão dos dados cadastrados.

Para cadastrar um novo Recurso Orçamentário, clique em será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

Figura: Cadastro de Tipo de Desestatização

Para editar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Figura: Edição de Tipo de Desestatização

Para excluir, clique em , e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:

Figura: Exclusão de Tipo de Desestatização

4.1.10 Itens Licitação: Importar Planilha DOC

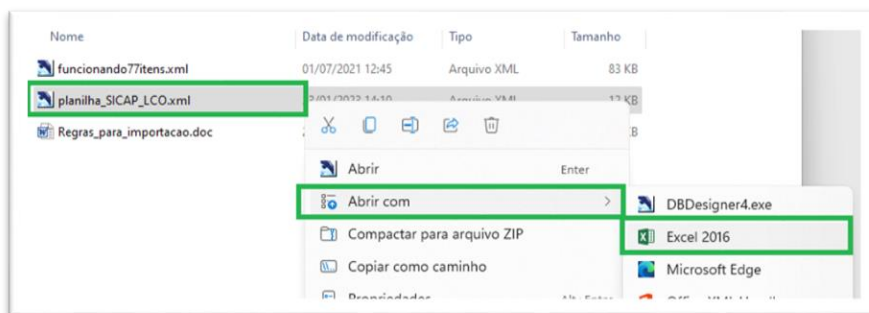
Para importar os itens da Licitação clique em  Importar Planilha será apresentado o formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

Após baixar o arquivo “planilha_SICAP_LCO.xml” este deve ser aberto com o aplicativo de criação de planilhas eletrônica disponível em seu computador. Estamos utilizando o Microsoft Excel



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

como exemplo, mas também podem ser utilizados outros programas open source, como: A ferramenta Calc, do LibreOffice.



O cabeçalho do arquivo “planilha_SICAP_LCO.xml” não pode conter mais linhas que o especificado pelo modelo padrão do TCE-TO, ao inserir novas linhas no cabeçalho AFETARÁ a leitura do arquivo.

Planilha de Importação dos Itens				
Criado em DATA por NOME RESPONSÁVEL				
Nº do Item	Tabela de Referência	Código Único	Mês/ano Referência	Data de Cotação
1	445	7325	out/19	-
2	438	39847	out/19	-

- Os dados/informações dos itens que serão importados estão ordenados em colunas na planilha, a **ordem das colunas não deve ser alterada**, respeitando o modelo de importação fornecido pelo TCE-TO “planilha_SICAP_LCO.xml”.
- Para o processo de importação, os dados/informações dos Itens **NÃO DEVEM** ficar em branco/vazio, neste caso, preencha os campos vazios com **HÍFEN (-)**.
- NÃO INSERIR MAIS COLUNAS** fornecendo novos dados, isso **PODE** afetar a leitura do arquivo, sendo assim, utilize o modelo fornecido pelo TCE-TO “planilha_SICAP_LCO.xml”, nele consta a quantidade e a ordem das colunas.

* CAMPOS

- O campo “Tabela de Referência” deve ser preenchido com o código identificador, conforme a tabela:

TABELA – Tabela de Referência

Código	Descrição
437	AGETOP
438	SINAPI
439	SICRO



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

440	ANVISA
441	ANP
442	SANEAGO
443	Cotação própria realizada no mercado
444	BPS - Banco de Preços em Saúde
445	Outras tabelas de referência (<i>Descrever</i>)
707	CATMAT/CATSEV

- Coluna, **Código Único**, deve ser relacionado com cada tabela de referência.
- Se escolher: **COTAÇÃO PRÓPRIA REALIZADA NO MERCADO (ID: 443)**, deve se informar:
 - É obrigatório:
 - Data de Cotação (formato: dd/mm/YYYY; ex.: 05/08/2022)
 - Devem ser nulos **HÍFEN (-)**.
 - Mês/ano Referência (formato: mm/YYYY; ex.: 02/2022)
 - Código Único e;
- Ao informar na **TABELA DE REFERÊNCIA** for **diferente** do ID [443 **COTAÇÃO PRÓPRIA REALIZADA NO MERCADO**],
 - É **obrigatório** ter:
 - Código Único
 - Mês/ano Referência (formato: mm/YYYY; ex.: 02/2022)
 - Devem ser nulos **HÍFEN (-)**.
 - Data de Cotação (formato: dd/mm/YYYY; ex.: 05/08/2022)
- Se escolher: **OUTRAS TABELAS DE REFERÊNCIA – DESCREVER (ID: 455)**; é **obrigatório** preencher a coluna:
 - **Descrição Outra Tabela Referencial:**
 - Devem ser nulos **HÍFEN (-)**.
 - Data de Cotação (formato: dd/mm/YYYY; ex.: 05/08/2022)

2. O campo “Unidade de Medida” deve ser preenchido com o código identificador, conforme a tabela:

TABELA – Unidades de Medida

Código	Descrição
407	Unidade - (uni)
408	Porcentagem - (%)
409	Metro - (m)
410	Quilômetro - (km)
411	Metro quadrado - (m ²)
412	Quilômetro quadrado - (km ²)
413	Hectare - (hct)
414	Metro cubico - (m ³)
415	Litro - (l)
416	Quilograma - (kg)
417	Tonelada - (tn)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

418	Hora - (h)
419	Dia - (d)
420	Semana - (s)
421	Mês - (m)
422	Caixa / Fardo / Pacote (desdobrar) - (cx / fd / pcte)
573	Frasco - (fr)
574	Comprimido - (cp)
703	Serviço

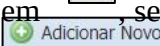
3. O campo “Onerado/Desonerado/Não se aplica” deve ser preenchido com o código identificador, conforme a tabela:

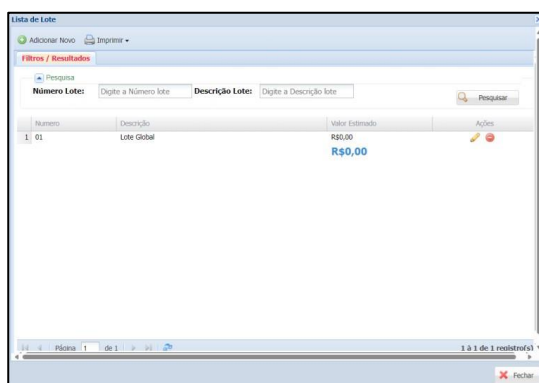
TABELA – Onerado/Desonerado/Não se aplica

Código	Descrição
1	Onerado
0	Desonerado
- (Hífen)	Não se Aplica

4. Os demais campos como já citado anteriormente, caso sejam vazios devem ser preenchidos com - (Hífen), o sistema de importação não permitirá campos em branco.

4.1.11 Importar Itens: Adicionar Lote

Para adicionar um novo lote desejado, clique em , será apresentado a tela de Lista de Lote da licitação, em seguida clique em  o qual exibe um formulário de Gerenciador do(a) Lote que deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.





TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

4.2 Dispensas ou Inexigibilidades

Com login efetuado como jurisdicionado clique no submenu ‘Dispensas ou Inexigibilidades’. Será apresentada tela de listagem de Dispensas e Inexigibilidades, na qual tem se às possibilidades de:

Nº	Nº Processo Administrativo	Modalidade	Situação	Data Publicação	Licitação Deserta/Fracassada	Item	Quantidade	Data Base	Valor Estimado	Valor Total	Ações
1	721604	3274/2024	Dispensa	-	-	Item 1	06/2024	06/2024	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	[Ícone de lupa] [Ícone de editar] [Ícone de excluir] [Ícone de alternar]
2	751987	55/2024	Dispensa	06/06/2024	-	Lote 1	05/2024	05/2024	R\$ 1,11	R\$ 1,11	[Ícone de lupa] [Ícone de editar] [Ícone de excluir] [Ícone de alternar]
3	751985	55/2024	Dispensa	-	-	Lote 2	05/2024	05/2024	R\$ 22,32	R\$ 22,32	[Ícone de lupa] [Ícone de editar] [Ícone de excluir] [Ícone de alternar]
4	751980	11/2024	Dispensa	-	-	Lote 2	05/2024	05/2024	R\$ 0,32	R\$ 0,32	[Ícone de lupa] [Ícone de editar] [Ícone de excluir] [Ícone de alternar]
5	751986	11/2024	Dispensa	-	-	Lote 12	05/2024	05/2024	R\$ 0,12	R\$ 0,12	[Ícone de lupa] [Ícone de editar] [Ícone de excluir] [Ícone de alternar]
6	751984	55/2024	Dispensa	-	-	Lote 12	05/2024	05/2024	R\$ 0,12	R\$ 0,12	[Ícone de lupa] [Ícone de editar] [Ícone de excluir] [Ícone de alternar]
7	751983	55/2024	Dispensa	-	-	Lote 3	05/2024	05/2024	R\$ 2,32	R\$ 2,32	[Ícone de lupa] [Ícone de editar] [Ícone de excluir] [Ícone de alternar]

Figura: Listagem das Dispensas e Inexigibilidade

- Pesquisar** - Permite que seja realizada busca de Dispensas ou Inexigibilidades por: Número Processo Administrativo, Ano Processo Administrativo, Licitação Deserta/Fracassada, Datas Base, Valor Estimado, Modalidade e Ativo. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;
- Permite cadastrar uma nova Dispensa ou Inexigibilidade;
- Permite a edição da Dispensa ou Inexigibilidade selecionada;
- Permite a visualização da Dispensa ou Inexigibilidade selecionada;
- Permite a exclusão da Dispensa ou Inexigibilidade selecionada;
- Permite ativar/ desativar a Dispensa ou Inexigibilidade selecionada (essa opção só será apresentada caso a Dispensa ou Inexigibilidade tenha sido assinada);
- Imprimir** - Apresenta as opções para formato de impressão dos dados cadastrados;
- Baixar Excel** - Apresenta a opção de baixar os dados no formato de planilha.

Para cadastrar uma nova Dispensa ou Inexigibilidade clique em será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

Atenção para os passos disponível na tela:

- Passo 1: Dados Iniciais
- Passo 2: Dispensa ou Inexigibilidade



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Figura: Cadastro de Dispensa ou Inexigibilidade.

Para editar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

Figura: Edição da dispensa ou inexigibilidade.

Para visualizar os detalhes, clique em  (nas ações), será apresentado a tela “Gerenciar Dispensa”, conforme Figura abaixo:

Figura: Detalhamento da dispensa ou inexigibilidade.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Para excluir, clique em  e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:

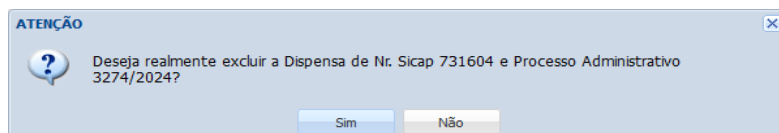


Figura: Exclusão da dispensa ou inexigibilidade.

Para ativar/desativar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com a informação desejada, em seguida clique em ‘Salvar’.

Figura: Ativação/Desativação da dispensa ou inexigibilidade.

4.2.1. Aba: Anexos

Para a listagem de anexos cadastradas, clique em  (nas ações), será apresentado a tela “Gerenciar Dispensa ou Inexigibilidade”, e entre na aba “Anexos” conforme Figura abaixo:

O módulo de anexos tem o mesmo funcionamento da seção 4.1.3. Aba de Anexos dos procedimentos licitatórios, diferenciando somente os anexos a serem adicionados.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Conforme IN nº 03/2024, Art. 2º, Parágrafo único. Seguem listas dos arquivos eletrônicos (anexos) necessários a serem enviados, para fins de assinatura da 1ª fase.

Tabela: lista de anexos para o procedimento de Dispensa ou Inexigibilidade

#	Anexo	Contexto
1	Estudo Técnico Preliminar (ETP) em formato pesquisável (Obrigatório)	Dispensa/Inexigibilidade
2	Documentos de habilitação da empresa contratada (Certidões Negativas fiscal, social e trabalhista)	Dispensa/Inexigibilidade
3	Justificativa da escolha do fornecedor ou executante e justificativa do preço	Dispensa/Inexigibilidade
4	Ato de Dispensa ou Inexigibilidade assinado pela autoridade superior	Dispensa/Inexigibilidade
5	Caracterização da emergência ou calamidade, se for o caso	Dispensa/Inexigibilidade
6	Comprovação da necessidade de instalação e localização, no caso de imóvel	Dispensa/Inexigibilidade
7	Comprovação de publicação	Dispensa/Inexigibilidade
8	Fundamentação legal e justificativa da dispensa ou inexigibilidade	Dispensa/Inexigibilidade
9	Outros documentos pertinentes	Dispensa/Inexigibilidade
10	Parecer Jurídico	Dispensa/Inexigibilidade

4.3 Adesão para Ata-SRP de Unidades Gestoras do Tocantins

Com login efetuado como jurisdicionado clique no submenu ‘Adesão para Ata-SRP de Unidades Gestoras do Tocantins’. Será apresentada tela de listagem, na qual tem se às possibilidades de:

- Pesquisar** - Permite que seja realizada busca de Adesão | Ata Registro de Preço Externa por: Número Processo Administrativo, Ano Processo Administrativo, Valor Estimado, Data de Autorização e Ativo. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;
- Permite cadastrar uma nova Adesão para Ata-SRP de Unidades Gestoras do Tocantins;
- Permite a visualização da Adesão para Ata-SRP de Unidades Gestoras do Tocantins selecionada;
- Permite a visualização da Adesão para Ata-SRP de Unidades Gestoras do Tocantins;
- Permite a exclusão da Adesão para Ata-SRP de Unidades Gestoras do Tocantins;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

-  - Permite ativar/ desativar a Adesão para Ata-SRP de Unidades Gestoras do Tocantins selecionada (essa opção só será apresentada caso a Adesão para Ata-SRP de Unidades Gestoras do Tocantins tenha sido assinada).
-  Baixar em csv - Apresenta a opção de baixar os dados no formato de planilha.

Para cadastrar uma nova Ata-SRP de Unidades Gestoras do Tocantins clique em  será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

A captura de tela mostra o formulário 'Cadastrar Adesão Interna' com campos para: Processo Administrativo (dropdown), Data base de Orçamento (dropdown), Valor Estimado (R\$ 0,00), Data de Aviso de Intenção (03/09/2024), Data da Autorização (03/09/2024), Responsável pela Anuência (campo vazio), Natureza da Adesão (campo de texto), Descrição para Outras Naturezas (campo de texto), Objeto (campo de texto) e Detalhamento do Registro de Preço (campo de texto). No rodapé há botões 'Fechar' e 'Salvar'.

Figura: Cadastro de Adesão Interna

Para editar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

A captura de tela mostra o formulário 'Editar Adesão Interna' com campos preenchidos: Processo Administrativo (3274/2024), Data base de Orçamento (09/2024), Valor Estimado (R\$ 2,22), Data de Aviso de Intenção (03/09/2024), Data da Autorização (03/09/2024), Responsável pela Anuência (campo vazio), Objeto (teste add nova adesão) e Detalhamento do Registro de Preço (teste add nova adesão). No rodapé há botões 'Fechar' e 'Salvar'.

Figura: Edição de Adesão Interna

Para visualizar os detalhes, clique em  (nas ações), será apresentado a tela “Gerenciar Adesão”, conforme Figura abaixo:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Figura: Detalhamento Adesão Interna

Para excluir, clique em , e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:

Figura: Exclusão Adesão Interna

Para ativar/desativar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com a informação desejada, em seguida clique em ‘Salvar’.

Figura: Desativar/Ativar Adesão Interna

4.3.1 Aba: Anexos

Para a listagem de anexos cadastradas, clique em  (nas ações), será apresentado a tela “Gerenciar Adesão”, e entre na aba “Anexos” conforme Figura abaixo:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Figura: aba de anexos de Adesão para Ata-SRP de Unidades Gestoras do Tocantins

O módulo de anexos tem o mesmo funcionamento da seção 4.1.3. Aba de Anexos dos procedimentos licitatórios, diferenciando somente os anexos a serem adicionados.

Conforme IN nº 03/2024, Art. 2º, Parágrafo único. Seguem listas dos arquivos eletrônicos (anexos) necessários a serem enviados, para fins de assinatura da 1ª fase.

Tabela: lista de anexos obrigatórios de Adesão para Ata-SRP de Unidades Gestoras do Tocantins

#	Anexo	Contexto
1	Ata registro de preço (Obrigatório)	Adesão ao Registro de Preço
2	Documento solicitando a Adesão a Ata, com planilha de itens e quantitativos a serem aderidos (Obrigatório)	Adesão ao Registro de Preço
3	Aceitação da adesão pelo fornecedor	Adesão ao Registro de Preço
4	Anuência do órgão gerenciador	Adesão ao Registro de Preço
5	Comprovação da publicação	Adesão ao Registro de Preço
6	Justificativa demonstrando a vantagem de Adesão a Ata, para a Administração pública	Adesão ao Registro de Preço
7	Outros documentos pertinentes	Adesão ao Registro de Preço
8	Parecer Jurídico	Adesão ao Registro de Preço

4.4 Adesão para Ata-SRP dos Demais Estados da Federação

Com login efetuado como jurisdicionado clique no submenu ‘Adesão para Ata-SRP dos Demais Estados da Federação’. Será apresentada tela de listagem de Adesão para Ata-SRP dos Demais Estados da Federação, na qual tem se às possibilidades de:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Processo Administrativo	Data de Autorização	Valor Estimado	Assinado	Ativo	Ações
1 12332/2018	10/05/2018	R\$ 123.354.423,90		Ativo	
2 44/2020	03/06/2020	R\$ 551,21		Ativo	
3 44/2020	26/02/2020	R\$ 5.000,00		Ativo	
4 44/2020	25/06/2020	R\$ 1.807.354,87		Ativo	

Figura: lista de Adesões para Ata-SRP dos Demais Estados da Federação

- Pesquisar** - Permite que seja realizada busca de Adesão | Ata Registro de Preço Externa por: Número Processo Administrativo, Ano Processo Administrativo, Valor Estimado, Modalidade da Licitação, Esfera, CNPJ Orgão Gerenciador, Nome do Orgão, Data de Autorização e Ativo. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;
- Permite cadastrar uma nova Adesão para Ata-SRP dos Demais Estados da Federação;
- Permite a visualização da Adesão para Ata-SRP dos Demais Estados da Federação selecionada;
- Permite a visualização da Adesão para Ata-SRP dos Demais Estados da Federação;
- Permite a exclusão da Adesão para Ata-SRP dos Demais Estados da Federação;
- Permite ativar/ desativar a Adesão para Ata-SRP dos Demais Estados da Federação selecionada (essa opção só será apresentada caso a Adesão para Ata-SRP dos Demais Estados da Federação tenha sido assinada).
- Imprimir** - Apresenta as opções para formato de impressão dos dados cadastrados;
- Baixar em csv** - Apresenta a opção de baixar os dados no formato de planilha.

Para cadastrar uma nova Adesão para Ata-SRP dos Demais Estados da Federação clique em será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em 'Salvar'.

Atenção para os passos disponível na tela:

- Passo 1: Dados Iniciais da UG
- Passo 2: Dados sobre a Adesão ao registro de preço



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Figura: Cadastro de Adesão para Ata-SRP dos Demais Estados da Federação.

Para editar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

Figura: Edição de Adesão para Ata-SRP dos Demais Estados da Federação.

Para visualizar os detalhes, clique em  (nas ações), será apresentado a tela “Gerenciar Adesão”, conforme Figura abaixo:

Adesão para Ata-SRP dos Demais Estados da Federação				
Adicionar nova Adesão Externa				
Filtros / Resultados / Gerenciar Adesão				
Detalhes da Adesão (CLIQUE AQUI PARA VISUALIZAR / ESCOLHER O BARRER)				
Publicações				
Adicionar nova Publicação				
CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCOLHER TODOS OS FILTROS				
Id	Nome	Data de Publicação	Estado de Publicação	Ações
1	Publicação	10/05/2017	Dado Oficial	  

Figura: Detalhamento de Adesão para Ata-SRP dos Demais Estados da Federação.

Para excluir, clique em  e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

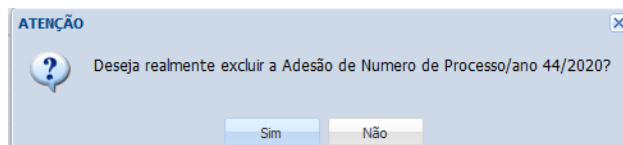


Figura: Exclusão da Adesão para Ata-SRP dos Demais Estados da Federação.

Para ativar/desativar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com a informação desejada, em seguida clique em ‘Salvar’.

Figura: Ativação/Desativação da Adesão para Ata-SRP dos Demais Estados da Federação.

4.4.1 Aba: Anexos

Para a listagem de anexos cadastradas, clique em  (nas ações), será apresentado a tela “Gerenciar Adesão”, e entre na aba “Anexos” conforme Figura abaixo:

Figura: aba de anexos para Adesão para Ata-SRP dos Demais Estados da Federação

O módulo de anexos tem o mesmo funcionamento da seção 4.1.3. Aba de Anexos dos procedimentos licitatórios, diferenciando somente os anexos a serem adicionados.

Conforme IN nº 03/2024, Art. 2º, Parágrafo único. Seguem listas dos arquivos eletrônicos (anexos) necessários a serem enviados, para fins de assinatura da 1ª fase.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Tabela: lista de anexos obrigatórios das Adesões para Ata-SRP dos Demais Estados da Federação

#	Anexo	Contexto
1	Ata registro de preço (Obrigatório)	Adesão ao Registro de Preço
2	Documento solicitando a Adesão a Ata, com planilha de itens e quantitativos a serem aderidos (Obrigatório)	Adesão ao Registro de Preço
3	Aceitação da adesão pelo fornecedor	Adesão ao Registro de Preço
4	Anuência do órgão gerenciador	Adesão ao Registro de Preço
5	Comprovação da publicação	Adesão ao Registro de Preço
6	Justificativa demonstrando a vantagem de Adesão a Ata, para a Administração pública	Adesão ao Registro de Preço
7	Outros documentos pertinentes	Adesão ao Registro de Preço
8	Parecer Jurídico	Adesão ao Registro de Preço

5. MENU 2ª FASE (FASE EXTERNA)

Com login efetuado como jurisdicionado clique no menu '2ª Fase'.

2ª Fase - Processos Assinados

Imprimir

Baixar em csv

Filtros / Resultados

CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

Num. Processo Administrativo:

Ano Processo Administrativo:

Tipo do Processo:

Situação:

Num. Processo Licitatório:

Ano Processo Licitatório:

Digite o Número do Processo Admini

a

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Digite o Número do Processo Licitat

a

Pesquisar

Nº. Sicap	Processo Administrativo	Proc. Licitatório	Situação	Tipo Modalidade	Data de Abertura	Valor Estimado	Em Execução	Assinaturas	Ações
1 665570	11206/2022	45/2021	Em andamento	Licitação ► Concorrência Contratação por Preço Global	23/04/2022 - 06:00:00	R\$ 500,00			
2 609526	100/2021	45/2021	-	Licitação ► Leilão Outros	-	R\$ 5.000,00			
3 609417	88/2021	9999/2021	-	Licitação ► Pregão Presencial Contratação por Preço Unitário ou Item	25/12/2021 - 12:15:00	R\$ 1.000,00			
4 607829	202020202/2021	2020/2021	Revogada	Licitação ► Credenciamento Outros	20/08/2021 - 10:00:00	R\$ 200.000,00			
5 606872	960/2020	-	-	Adesão ao Registro de Preço	-	R\$ 1.807.164,87			
6 606749	125/2021	-	-	Insusceptibilidade	-	R\$ 85.000,00			
7 606717	11206/2022	-	-	Resposta	-	R\$ 9.000.000,00			
8 606712	18469/2021	10/2020	Parcialmente Homologada...	Licitação ► Tomada de Preços Contratação por Preço Unitário ou Item	17/08/2020 - 04:00:00	R\$ 3.500.000,00			
9 540852	45/2021	5/2020	-	Licitação ► Credenciamento Contratação por Preço Unitário ou Item	11/03/2020 - 12:15:00	R\$ 150,00			
10 522898	77/2020	4/2020	Homologada	Licitação ► Concurso Contratação por Preço Unitário ou Item	11/06/2020 - 12:30:00	R\$ 4.242.553,53			

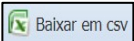
Será apresentada tela de listagem de Processos Assinados, na qual tem se às possibilidades de:

- Pesquisar** - Permite que seja realizada busca de Processo Assinado por: Número Processo Administrativo, Ano Processo Administrativo, Tipo do Processo, Situação, Número Processo Licitatório e Ano Processo Licitatório. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;

- Permite adicionar dados da segunda fase no Processo selecionado;
- Permite editar dados da segunda fase do Processo selecionado;
- Permite a visualização do Processo selecionado;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

- -  Baixar em csv Permite realizar o download no formato **.xls** contendo os dados dos cadastrados;
 Imprimir
- - Apresenta as opções para formato de impressão dos dados cadastrados.

Para visualizar o Processo selecionado clique em , o sistema exibe a tela de Detalhes da 2ª Fase com as abas: Situação, Recursos Interpostos, Licitantes, Anexos, Habilitados e Ata de Registro de Preço.

Ao clicar em , será apresentada a tela de cadastro das informações de segunda fase para o processo selecionado



Processo Administrativo: 11206/2022

Licitação ► Concorrência
Contratação por Preço Global
Processo Licitatório: 45/2021
Data de Abertura do Evento: 23/04/2022 - 06:00:00

Data do Julgamento da Proposta:
Preencha com a Data do Julg [3]

Quantidade de Licitantes: Preencha com a Quantidade de [1]
Quantidade de Habilitados: Preencha com a Quantidade de [1]

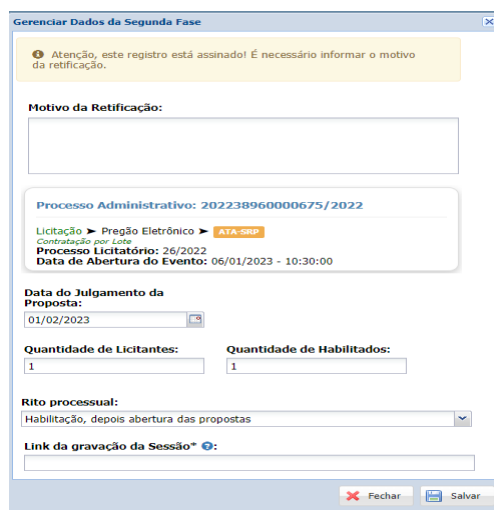
Rito processual:
[Selecione um rito processual]

Link da gravação da Sessão* [?]:
[Inserir link]

Fechar Salvar

Figura: Cadastro segunda fase

Para editar as informações já cadastradas, clique em  e será apresentada a tela de edição com as informações preenchidas do processo selecionado para que possam ser realizadas as alterações



Atenção, este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação.

Motivo da Retificação:
[Inserir motivo]

Processo Administrativo: 202238960000675/2022

Licitação ► Pregão Eletrônico ► ATA SRP
Contratação por Lote
Processo Licitatório: 26/2022
Data de Abertura do Evento: 06/01/2023 - 10:30:00

Data do Julgamento da Proposta:
01/02/2023

Quantidade de Licitantes: 1
Quantidade de Habilitados: 1

Rito processual:
Habilitação, depois abertura das propostas

Link da gravação da Sessão* [?]:
[Inserir link]

Fechar Salvar

Figura: Edição segunda fase



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Para visualizar o Processo selecionado clique em , o sistema exibe a tela de Detalhes da 2ª Fase com as abas: Situação, Recursos Interpostos, Licitantes, Anexos, Habilitados e Ata de Registro de Preço.

2ª Fase - Processos Assinados

Imprimir Baixar em csv

Filtros / Resultados Detalhes da 2ª Fase

Processo: 202238960000675 / 2022
Tipo | Modalidade: Licitação > Pregão Eletrônico > ATA-GRP
Quantidade: Licitantes(1) | Habilitados(1)

Proced. Licitatório: 26 / 2022
Valor Estimado: R\$ 3.000.000,00
Regime: Contratação por Lote

Data de Abertura: 06/01/2023 - 10:30:00
Data de Julgamento da Proposta: 01/02/2023
Processo está em Execução(3ª fase)? ☒ Sim
Link Sessão Pública: -

Voltar

Situação Recursos Interpostos Licitantes Anexos Habilitados Ata de Registro de Preço

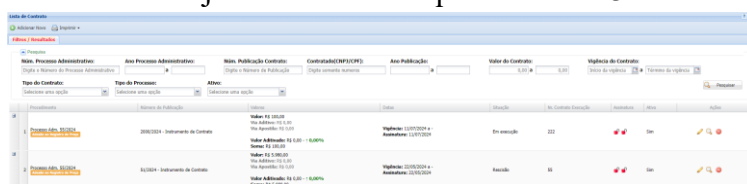
Incluir Nova Situação Imprimir

CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

	Situação	Justificativa	Data do Evento	Número E-contas	Adicionado Por	Ativo	Ações
1	Homologada	Homologada e Adjudicada - Pregão Eletrônico n.026/2023 Pr...	02/06/2023	-	em 02/06/2023	☒	 
2	Adjudicado	Homologada e Adjudicada - Pregão Eletrônico n.026/2023 Pr...	30/03/2023	-	em 02/06/2023	☒	 
3	Em andamento	Ata de realização de Pregão Eletrônico n.026/2023 Processo ...	30/03/2023	-	em 02/06/2023	☒	 

6. MENU 3ª FASE (CONTRATAÇÃO)

Com login efetuado como jurisdicionado clique no menu '3ª Fase'.



Menu 3ª Fase

Filtros / Resultados

Nome, Processo Administrativo, Ano Processo Administrativo, Número Publicação Contrato, Contratado, Ano Publicação, Valor do Contrato, Vigência do Contrato, Tipo do Contrato, Tipo do Processo, Ativo

Processo	Nome do Processo	Valor	Valor do Contrato	Vigência do Contrato	Ativo	Ações
202238960000675	Instrumento de Contrato	R\$ 3.000.000,00	R\$ 3.000.000,00	02/06/2023 a 30/03/2024	Em execução	 
202238960000675	Instrumento de Contrato	R\$ 3.000.000,00	R\$ 3.000.000,00	02/06/2023 a 30/03/2024	Em execução	 

Figura: Tela de listagem de contratos.

Será apresentada tela de listagem de Contratos, na qual tem se às possibilidades de:

6.1. Ações

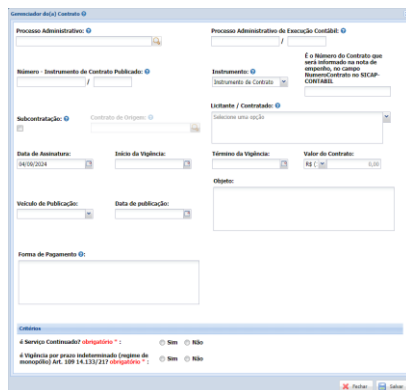
-  **Pesquisar** - Permite que seja realizada busca de Contratos por: Número Processo Administrativo, Ano Processo Administrativo, Número Publicação Contrato, Contratado, Ano Publicação, Valor do Contrato, Vigência do Contrato, Tipo do Contrato, Tipo do Processo e Ativo. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;
-  - Permite cadastrar um novo Contrato;
-  - Permite a edição do Contrato selecionado;
-  - Permite a visualização do detalhamento do Contrato selecionado;
-  - Permite a exclusão do Contrato selecionado;
-  - Permite ativar/ desativar o Contrato selecionado (essa opção só será apresentada caso o Contrato selecionado tenha sido assinado).
-  - Permite a impressão do recibo das assinaturas do Contrato selecionado;
-  - Apresenta as opções para formato de impressão dos dados cadastrados.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

6.2. Cadastrar contrato

Para cadastrar um novo contrato, clique em , será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

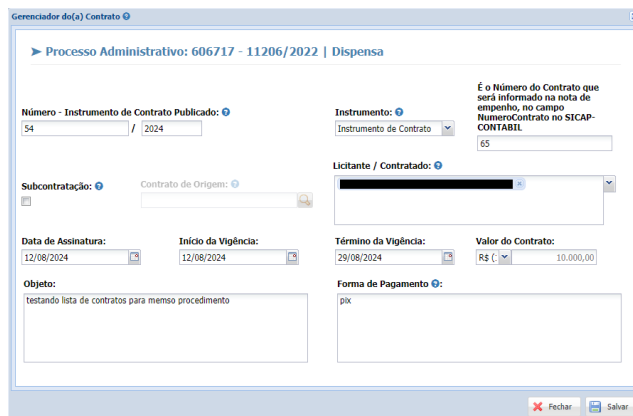


Formulário de Cadastro de Contrato. Campos visíveis: Número - Instrumento de Contrato Publicado (54 / 2024), Instrumento (Instrumento de Contrato), Subcontratação (Contrato de Origem), Data de Assinatura (14/08/2024), Início da Vigência, Término da Vigência, Valor do Contrato (R\$ 10.000,00), Objeto (testando lista de contratos para mesmo procedimento), Forma de Pagamento (pix). Botões: Fechar, Salvar.

Figura: Cadastro de contrato

6.2.1 Editar Contrato

Para editar um contrato clique em , será apresentado o formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.



Formulário de Edição de Contrato. Campos visíveis: Número - Instrumento de Contrato Publicado (54 / 2024), Instrumento (Instrumento de Contrato), Subcontratação (Contrato de Origem), Data de Assinatura (12/08/2024), Início da Vigência (12/08/2024), Término da Vigência (29/08/2024), Valor do Contrato (R\$ 10.000,00), Objeto (testando lista de contratos para mesmo procedimento), Forma de Pagamento (pix). Botões: Fechar, Salvar.

Figura: Edição de contrato

6.2.2. Visualizar Detalhes do Contrato

Para visualizar os detalhes de um contrato clique em , será apresentado a tela “Detalhes do Contrato” com as abas: Situação, Publicações, Anexos, Critérios, Unidades Permitidas, Aditivos e Apostilamentos, Dotação, Rol de Responsáveis, Itens, Cessão Titularidade e Contratada(s).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Figura: Detalhamento de contrato

6.2.3. Aba: Situação

Para visualizar a listagem de situações cadastradas clique na aba “Situação” da tela de Detalhes do Contrato.

Figura: listagem de situações

Será apresentada tela de listagem de Situações, na qual tem se às possibilidades de:

6.2.3.1. Ações

- Pesquisar** - Permite que seja realizada busca de Situações por: Ativo. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;
- Permite cadastrar uma nova situação;
- Permite a edição da situação selecionada;
- Permite a exclusão da situação selecionada;
- Permite ativar/ desativar a situação selecionada (essa opção só será apresentada caso o Contrato selecionado tenha sido assinado).

Para cadastrar uma nova situação, clique em será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

Figura: Cadastro de situação



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Para editar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

A janela 'Gerenciador da Situação' possui campos para 'Tipo' (com uma seta para baixo) e 'Data' (com um ícone de calendário). Abaixo, há uma seção 'Justificativa' com uma barra de ferramentas de texto (negrito, itálico, sublinhado, tamanho da fonte, cor da fonte, alinhamento, etc.) e uma área de texto para digitar a justificativa. No canto inferior direito, há botões 'Fechar' e 'Salvar'.

Figura: Edição de situação

Para excluir, clique em , e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:

A janela 'ATENÇÃO' contém um ícone de interrogação e o texto 'Deseja realmente excluir a Situação nº 1?'. Abaixo, há dois botões: 'Sim' e 'Não'.

Figura: Exclusão de situação

Para ativar/desativar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com a informação desejada, em seguida clique em ‘Salvar’.

A janela 'Desativar Situação' possui uma mensagem de atenção: 'Atenção, este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação.' Abaixo, há uma seção 'Dados da Situação' com campos para 'Tipo', 'Data Evento' e 'Justificativa'. No canto inferior direito, há botões 'Fechar' e 'Salvar'.

Figura: Ativação/Desativação de situação



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

6.3 Aba: Publicações

Para visualizar a listagem de publicações cadastradas clique na aba “Publicações” da tela de Detalhes do Contrato.

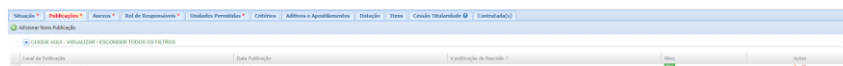


Figura: listagem de Publicações

Será apresentada tela de listagem de Publicações, na qual tem se às possibilidades de:

6.3.1. Ações

- **Pesquisar** - Permite que seja realizada busca de Publicações por: Data Publicação, Veículo Publicação, Descrição Outros, É Publicação Rescisão, Ativo. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;
- - Permite cadastrar uma nova Publicação;
- - Permite a edição da Publicação selecionada;
- - Permite a exclusão da Publicação selecionada;
- - Permite ativar/ desativar a Publicação selecionada (essa opção só será apresentada caso o Contrato selecionado tenha sido assinado).

Para cadastrar uma nova Publicação, clique em será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

Figura: Cadastro de Publicação

Para editar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

A janela 'Gerenciador da Publicação' contém os seguintes campos:

- Veículo Publicação:** Menu suspenso com 'Outros *' selecionado.
- Data Publicação:** Campo de data com o valor '12/08/2024'.
- É Publicação Rescisão:** Caixa de seleção desativada.
- Descrição Outros:** Campo de texto com o valor 'apenas teste social'.

Na barra de ferramentas inferior, há botões para 'Fechar' e 'Salvar'.

Figura: Edição de publicação

Para excluir, clique em , e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:

A caixa de diálogo 'ATENÇÃO' pergunta: 'Deseja realmente excluir a Publicação nº 1?'. Possui dois botões de resposta: 'Sim' e 'Não'.

Figura: Exclusão de publicação

Para ativar/desativar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com a informação desejada, em seguida clique em ‘Salvar’.

A janela 'Desativar Publicação' contém:

- Uma mensagem de alerta: 'Atenção, este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação.'
- Uma seção 'Dados da Publicação' com os seguintes valores: 'Veículo Publicação: Outros', 'Data Publicação: 12/04/2024' e 'Descrição Outros: Outra Descrição'.
- Um campo de texto rotulado 'Motivo da Retificação:' para o usuário preencher.

Na barra de ferramentas inferior, há botões para 'Fechar' e 'Salvar'.

Figura: Ativação/Desativação de publicação

6.4 Aba: Anexos

Para a listagem de anexos cadastradas, clique em  (nas ações), será apresentado a tela “Detalhes do Contrato”, e entre na aba “Anexos”.

O módulo de anexos tem o mesmo funcionamento da seção 4.1.3. Aba de Anexos dos procedimentos licitatórios, diferenciando somente os anexos a serem adicionados.

Conforme IN nº 03/2024, Art. 2º, Parágrafo único. Seguem listas dos arquivos eletrônicos (anexos) necessários a serem enviados, para fins de assinatura da 1ª fase.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

* Contrato ou instrumentos equivalentes.

#	Anexo	Contexto
1	Autorização de Compra, quando for o caso (Obrigatório)	Contrato
2	Carta-Contrato, quando for o caso (Obrigatório)	Contrato
3	Instrumento Contratual, quando for o caso (Obrigatório)	Contrato
4	Nota de empenho, quando for o caso (Obrigatório)	Contrato
5	Ordem de Execução de Serviço, quando for o caso (Obrigatório)	Contrato
6	Ato de indicação do designado para acompanhar e fiscalizar o contrato	Contrato
7	Comprovação de publicação do extrato do contrato	Contrato
8	Cronograma físico-financeiro	Contrato
9	Nota (s) Fiscal (ais) referente a(s) aquisição(ções) do objeto da Licitação, no caso de compras	Contrato
10	Outros documentos pertinentes	Contrato

* Situação do Contrato ou do instrumento equivalente

#	Anexo	Contexto
1	Ordem de Início, se for o caso	Situação do Contrato
2	Termo de Rescisão Contratual, se for o caso	Situação do Contrato
3	Publicação da Rescisão Contratual, se for o caso	Situação do Contrato
4	Parecer jurídico sobre a Rescisão Contratual, se for o caso	Situação do Contrato
5	Justificativa Técnica da Rescisão Contratual, se for o caso	Situação do Contrato
6	Termo de Conclusão, se for o caso	Situação do Contrato
7	Outro documento pertinente	Situação do Contrato

6.5 Aba: Rol de Responsáveis

Para visualizar a listagem de responsáveis cadastrados clique na aba “Rol de Responsáveis” da tela de Detalhes do Contrato.

Figura: listagem de Responsáveis

Será apresentada tela de listagem de Responsáveis, na qual tem se às possibilidades de:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

6.5.1 Ações

- Pesquisar - Permite que seja realizada busca de Responsável por: Responsável, Ato Administrativo, Apresentar Vigências em Aberto e Ativo. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;
- - Permite cadastrar um novo Responsável;
- - Permite a edição do Responsável selecionado;
- - Permite a exclusão do Responsável selecionado;
- - Permite ativar/ desativar a Responsável selecionado (essa opção só será apresentada caso o Contrato selecionado tenha sido assinado).

Para cadastrar um novo Responsável, clique em será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

Gerenciador do Rol de Responsáveis

Responsável: Número Ato Administrativo:

Início Vigência: Fim Vigência:

Figura: Cadastro de Responsável

Para editar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

Gerenciador do Rol de Responsáveis

Responsável: Número Ato Administrativo:

Início Vigência: Fim Vigência:

Figura: Edição de Responsável

Para excluir, clique em , e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:

ATENÇÃO

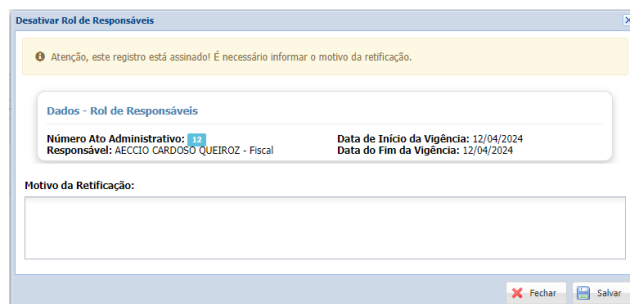
Deseja realmente excluir o Contrato Rol nº 1?



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Figura: Exclusão de Responsável

Para ativar/desativar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com a informação desejada, em seguida clique em 'Salvar'.



Atenção, este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação.

Dados - Rol de Responsáveis

Número Ato Administrativo: 12
Responsável: AECIO CARDOSO QUEIROZ - Fiscal
Data de Início da Vigência: 12/04/2024
Data do Fim da Vigência: 12/04/2024

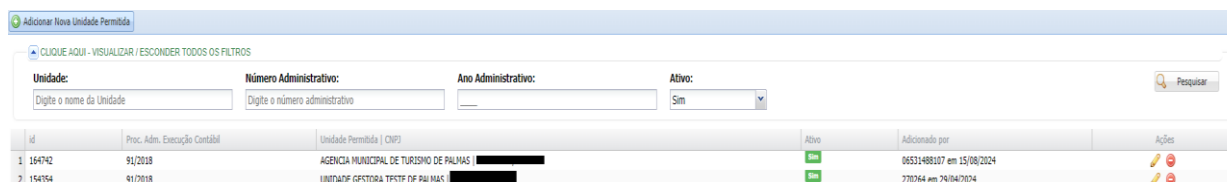
Motivo da Retificação:

Fechar Salvar

Figura: Ativação/Desativação de Responsável

6.6. Aba: Unidades Permitidas

Para visualizar a listagem de unidades permitidas cadastradas clique na aba “unidades permitidas” da tela de Detalhes do Contrato.



Adicionar Nova Unidade Permitida

CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

Unidade: Digite o nome da Unidade
Número Administrativo: Digite o número administrativo
Ano Administrativo:
Ativo: Sim

Pesquisar

id	Proc. Adm. Execução Contábil	Unidade Permitida CNPJ	Ativo	Adicionado por	Ações
1	164742	91/2018	AGENCIA MUNICIPAL DE TURISMO DE PALMAS	06531488107 em 15/08/2024	  
2	154354	91/2018	UNIDADE GESTORA TESTE DE PALMAS	270264 em 29/04/2024	  

Figura: listagem de unidades permitidas

Será apresentada tela de listagem de unidades permitidas, na qual tem se às possibilidades de:

6.6.1 Ações

-  **Pesquisar** - Permite que seja realizada busca de unidades permitidas por: Unidade, Número Administrativo, Ano Administrativo e Ativo. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;
-  - Permite cadastrar uma nova unidade;
-  - Permite a edição da unidade selecionada;
-  - Permite a exclusão da unidade selecionada;
-  - Permite ativar/ desativar a unidade selecionada (essa opção só será apresentada caso o Contrato selecionado tenha sido assinado).

Para cadastrar uma nova unidade permitida, clique em , Será apresentada uma lista de Unidades Permitidas conforme as unidades participantes definidas na 1ª fase. Selecione as unidades desejadas, passe o número da execução contábil se necessário e clique em 'Salvar'.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Figura: Cadastro de unidades permitidas

Para editar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em 'Salvar'.

Figura: Edição de unidade permitida

Para excluir, clique em , e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:

Figura: Exclusão de unidade permitida

Para ativar/desativar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com a informação desejada, em seguida clique em 'Salvar'.

Figura: Ativação/Desativação unidade permitida



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

6.7 Aba: Critérios

Para visualizar a listagem de Critérios cadastrados clique na aba “Critérios” da tela de Detalhes do Contrato.

Figura: listagem de Critérios

Será apresentada tela de listagem de Critérios, na qual tem se às possibilidades de:

6.7.1 Ações

- **Pesquisar** - Permite que seja realizada busca de Critérios por: Descrição, Valor Informado na Resposta e Ativo. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;
- - Permite cadastrar um novo critério;
- **Salvar Alterações** - Permite salvar as alterações de resposta dos critérios;
- - Permite a exclusão do critério selecionado;
- - Permite ativar/ desativar o critério selecionado (essa opção só será apresentada caso o Contrato selecionado tenha sido assinado).
- **Imprimir** - Apresenta as opções para formato de impressão dos dados cadastrados.

Para cadastrar um novo critério, clique em será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

Figura: Cadastro de Critérios

Para editar a ‘Resposta’ clique na resposta salva na linha da listagem desejada, e escolha sua resposta. Depois de finalizada a edição das linhas necessárias clique em **Salvar Alterações** e confirme caso queira alterar. Caso apareça um formulário ao clicar no salvar alterações, o preencha com as informações necessárias em clique em ‘Salvar’.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Figura: Edição de Critérios

Para excluir, clique em , e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:

Figura: Exclusão de Critério

Para ativar/desativar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com a informação desejada, em seguida clique em ‘Salvar’.

Figura: Ativação/Desativação de critério

6.8 Aba: Aditivos e Apostilamentos

Para visualizar a listagem de Aditivos e Apostilamentos do contrato, clique na aba “Aditivos e Apostilamentos” da tela de Detalhes do Contrato.

Situação * Publicações * Anexos * Rol de Responsáveis * Unidades Permitidas * Critérios Aditivos e Apostilamentos Dotação Itens Cessão Titularidade 0 Contratada(s)										
Adicionar Novo Termo Aditivo/Apostilamento										
CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS										
Descrição	Tipo	Data assinatura	Valor Acréscimo	Valor Decréscimo	Prazo	Data publicação	Assinatura	Ativo	Ações	
1 Aditivo Nº 4564	Aditivo de Valor	10/02/2019	R\$7,00	R\$	-	27/02/2019		Sim		
2 Aditivo Nº 21	Aditivo de Valor	02/04/2019	R\$100,00	R\$	365	11/04/2019		Sim		

Figura: Listagem de Aditivos e Apostilamentos

Será apresentada tela de listagem de Aditivos e Apostilamentos, na qual tem se às possibilidades de:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

6.8.1 Ações

- Pesquisar** - Permite que seja realizada busca de Aditivos e Apostilamentos por: Tipo, Número e Ativo. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;
- Permite adicionar um novo termo aditivo/apostilamento no contrato.
- Permite a edição do termo aditivo/apostilamento.
- Permite visualizar os detalhes do termo aditivo/apostilamento.
- Permite a impressão do recibo das assinaturas do termo aditivo/apostilamento selecionado.
- Permite a exclusão do termo aditivo/apostilamento.
- Permite desativar um registro do termo aditivo/apostilamento, quando o termo aditivo/apostilamento está assinado.

6.8.2 Cadastrar termo Aditivo/Apostilamento

Para cadastrar uma novo termo aditivo/apostilamento, clique em será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

Formulário de cadastro de termo aditivo/apostilamento. O formulário contém campos para: Tipo (Termo Aditivo ou Apostilamento), Número, Tipo termo (Selecione o tipo...), Data publicação, Data celebração, Valor Acréscimo, Valor Decréscimo, Justificativa (Digite a justificativa...), Prazo (em dias), e Critérios (Alterações unilaterais, Reequilíbrio Financeiro, Serviço Continuação) com opções Sim/Não. Botões de Fechar e Salvar estão na base.

Figura: Cadastro de termo aditivo/apostilamento.

6.8.3 Editar termo Aditivo/Apostilamento

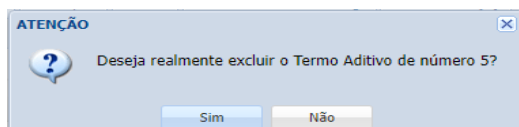
Para editar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

Formulário de edição de termo aditivo/apostilamento. O formulário contém campos para: Tipo (Termo Aditivo ou Apostilamento), Número, Tipo Aditivo (Outras Clausulas), Data publicação, Data celebração, Valor Acréscimo, Valor Decréscimo, Justificativa (MAIS 200K DE REEQUILIBRIO), Prazo (em dias), e Critérios (Alterações unilaterais, Reequilíbrio Financeiro, Serviço Continuação) com opções Sim/Não. Botões de Fechar e Salvar estão na base.

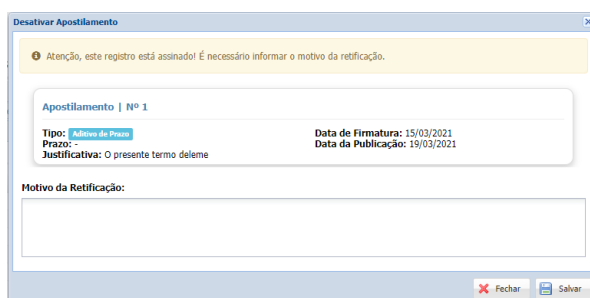
Figura: Edição de termo aditivo/apostilamento.



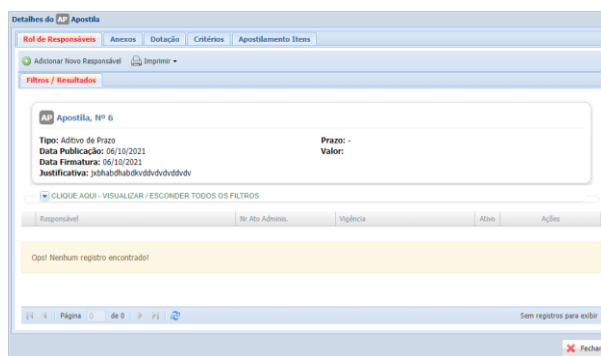
Para excluir, clique em , e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:



Para ativar/desativar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com a informação desejada, em seguida clique em ‘Salvar’.



Para visualizar os detalhes de um Termo Aditivo/Apostilamento clique em  , será apresentado a tela “Detalhes do Termo Aditivo/Apostilamento” com as abas: Anexos, Critérios, Aditivo/Apostilamento Itens, Dotação e Rol de Responsáveis.





TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

6.8.7 Rol de Responsáveis

O módulo de Rol de Responsáveis tem o mesmo funcionamento da seção 6.5 da Aba de Rol de Responsáveis dos contratos.

6.8.8 Anexos

O módulo de Anexos tem o mesmo funcionamento da seção 4.1.3. Aba de Anexos dos procedimentos licitatórios, diferenciando somente os anexos a serem adicionados.

6.8.9 Dotação

O módulo de Dotação tem o mesmo funcionamento da seção 7.4.7. Aba de Dotação dos contratos.

6.8.10 Critérios

O módulo de Critérios tem o mesmo funcionamento da seção 6.7 da Aba de Critérios dos contratos, diferindo que não é possível editar e onde era ‘Resposta’ agora é ‘Existe no Termo Aditivo/Apostilamento’.

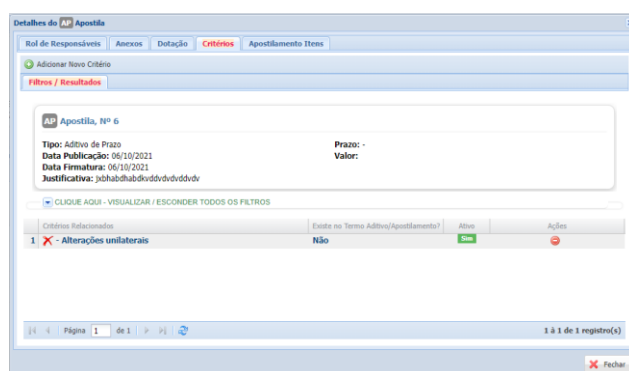


Figura: critérios do aditivo/apostilamento.

6.8.11 Aditivo/Apostilamento Itens

Para visualizar a listagem de itens cadastrados clique na aba “Aditivo/Apostilamento Itens” da tela de Detalhes do Aditivo/Apostilamento.

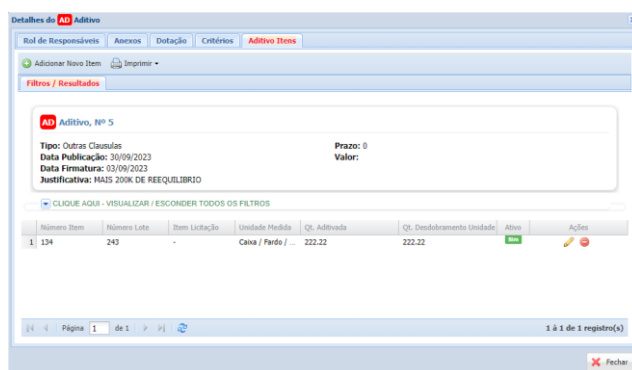


Figura: listagem de itens



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Será apresentada tela de listagem de itens, na qual tem se às possibilidades de:

6.8.12 Ações

- Pesquisar** - Permite que seja realizada busca de itens por: Número Item, Número Lote e Ativo. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;
- Permite cadastrar um novo item;
- Permite a edição do item selecionado;
- Permite a exclusão do item selecionado;
- Permite ativar/ desativar a item selecionado (essa opção só será apresentada caso o Aditivo/Termo selecionado tenha sido assinado).

Para cadastrar um novo item, clique em será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em 'Salvar'.

Figura: Cadastro de item

Para editar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em 'Salvar'.

Figura: Edição de item

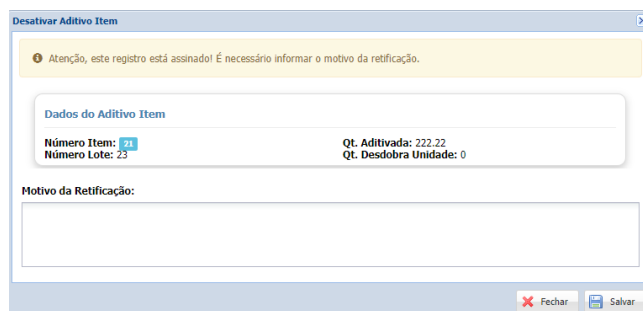
Para excluir, clique em , e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:

Figura: Exclusão de item



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Para ativar/desativar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com a informação desejada, em seguida clique em ‘Salvar’.



Desativar Aditivo Item

Atenção, este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação.

Dados do Aditivo Item

Número Item: 21 Qt. Aditivada: 222,22
Número Lote: 23 Qt. Desdobra Unidade: 0

Motivo da Retificação:

Fechar Salvar

Figura: Ativação/Desativação de item

Lista de Anexos para Envio ao TCE-TO, das alterações contratuais.

Conforme IN nº 03/2024, Art. 2º, Parágrafo único. Seguem listas dos arquivos eletrônicos (anexos) necessários a serem enviados ao TCE-TO:

Termo Aditivo

#	Anexo	Contexto
1	Termo Aditivo (Obrigatório)	Termo Aditivo
2	Publicação do Termo Aditivo, se for o caso	Termo Aditivo
3	Documento de solicitação de Aditivo	Termo Aditivo
4	Planilha de itens acrescidos, decrescidos e Extracontratuais, em pdf e xls ou similar); conforme for o caso	Termo Aditivo
5	Novo Cronograma físico-financeiro atualizado pelo Termo Aditivo, se for o caso	Termo Aditivo
6	Parecer jurídico sobre o Termo Aditivo, se for o caso	Termo Aditivo
7	Nota de empenho referente ao Termo Aditivo, se for o caso	Termo Aditivo
8	Justificativa técnica para celebração do Termo Aditivo, se se for o caso	Termo Aditivo
9	Autorização para aditar o contrato, se for o caso	Termo Aditivo
10	Outros documentos pertinentes	Termo Aditivo

Apostilamentos

#	Anexo	Contexto
1	Termo de Apostilamento (Obrigatório)	Apostilamentos
2	Justificativa para o Apostilamento, se for o caso	Apostilamentos



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

3	Memória de cálculo com indicação do índice utilizado, para o apostilamento, se for o caso	Apostilamentos
4	Parecer jurídico sobre o Apostilamento, se for o caso	Apostilamentos
5	Publicação do Termo de Apostilamento	Apostilamentos
6	Outros documentos pertinentes	Apostilamentos

6.9 Aba: Dotação

Para visualizar a listagem de dotações cadastradas clique na aba “Dotação” da tela de Detalhes do Contrato.

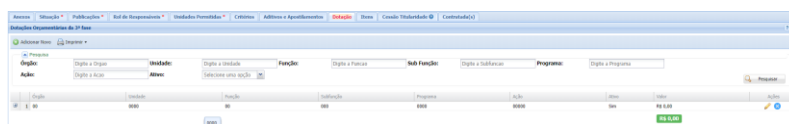


Figura: Listagem Dotação

Será apresentada tela de listagem de dotações, na qual tem se às possibilidades de:

6.9.1 Ações

- Pesquisar** - Permite que seja realizada busca de Dotações Orçamentárias da 3ª Fase por: Órgão, Unidade, Função, Sub Função, Programa, Ação e Ativo. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;
- Permite adicionar uma nova dotação no contrato.
- Permite a edição da Dotação selecionada;
- Permite a exclusão da Dotação selecionada
- Permite ativar/ desativar a Dotação selecionada (essa opção só será apresentada caso o contrato selecionado tenha sido assinado).
- Imprimir** - Apresenta as opções para formato de impressão dos dados cadastrados.

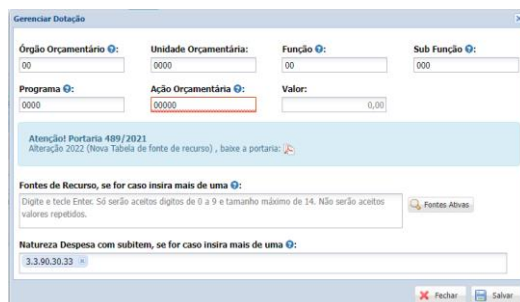
Para cadastrar uma nova dotação, clique em será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

Figura: Cadastro de dotação



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Para editar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em 'Salvar'.



Gerenciar Dotação

Órgão Orçamentário: 00 Unidade Orçamentária: 0000 Função: 00 Sub Função: 000

Programa: 0000 Ação Orçamentária: 000000 Valor: 0,00

Atenção! Portaria 489/2021.
Alteração 2022 (Nova Tabela de fonte de recurso), baixe a portaria: 

Fontes de Recurso, se for caso insira mais de uma:

Digite e tecla Enter. Só serão aceitos dígitos de 0 a 9 e tamanho máximo de 14. Não serão aceitos valores repetidos.  Fontes Ativas

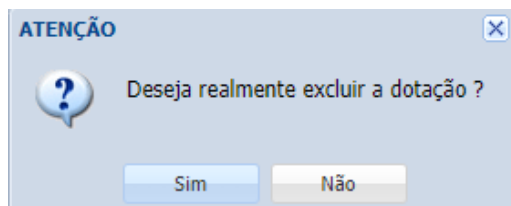
Natureza Despesa com subitem, se for caso insira mais de uma:

3.3.90.30.33

Fechar Salvar

Figura: Edição de dotação

Para excluir, clique em , e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:



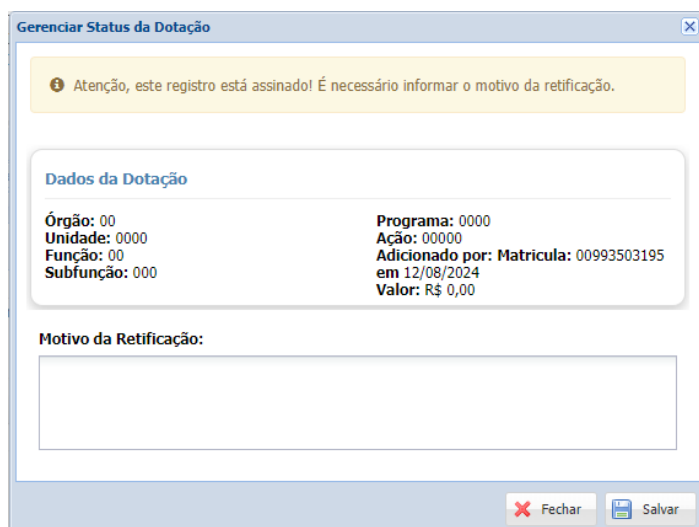
ATENÇÃO

Deseja realmente excluir a dotação ?

Sim Não

Figura: Exclusão de dotação

Para ativar/desativar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com a informação desejada, em seguida clique em 'Salvar'.



Gerenciar Status da Dotação

Atenção, este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação.

Dados da Dotação

Órgão: 00 Programa: 0000
Unidade: 0000 Ação: 00000
Função: 00 Adicionado por: Matrícula: 00993503195
Subfunção: 000 em 12/08/2024
Valor: R\$ 0,00

Motivo da Retificação:

Fechar Salvar

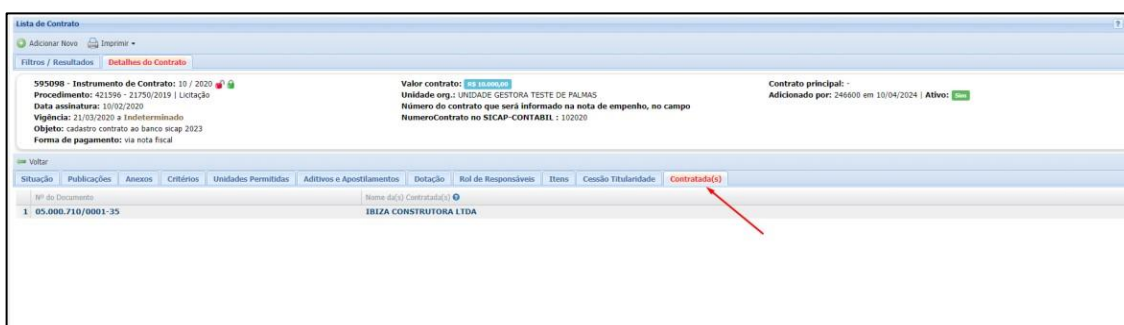
Figura: Ativação/Desativação de dotação



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

6.10 Aba: Contratada(s)

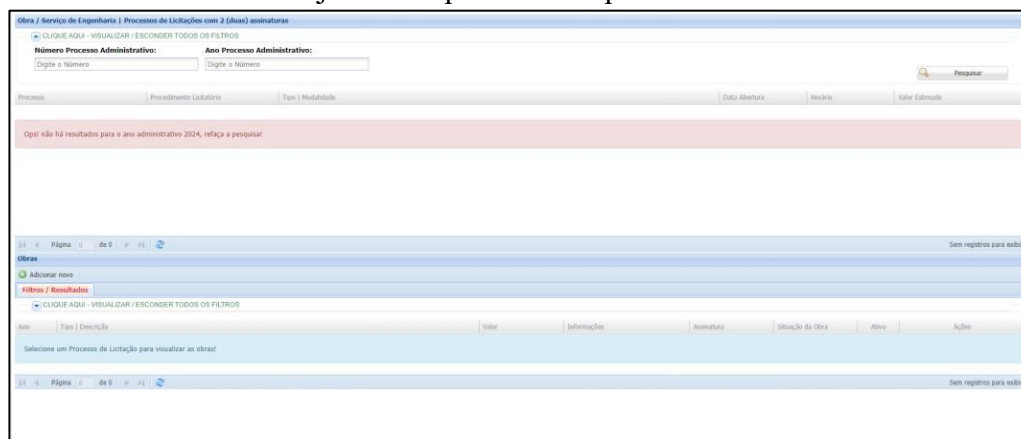
Para visualizar a listagem de contratantes do contrato, clique na aba “Contratada(s)” da tela de Detalhes do Contrato.



Lista de Anexos para Envio ao TCE-TO, de obras e serviços de engenharia e suas medições.

7. MENU OBRAS

Com login efetuado como jurisdicionado clique no menu ‘Obras’. Será apresentada a tela de listagem processos do ano atual, caso não haja resultados preencha o campo “Ano Processo Administrativo” com o ano desejado e clique em “Pesquisar”.



Pesquisar

- Permite que seja realizada a busca de Processo por: Número Processo Administrativo e Ano Processo Administrativo. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Obras / Serviço de Engenharia / Processos de Licitação com 2 (duas) emendas

CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

Número Processo Administrativo: Ano Processo Administrativo: 2021

Processo: 18469/2021 Procedimento Licitação: 10/2020 Tipo / Modalidade: Licitação - Tomada de Preços Data Abertura: 17/08/2020 Hora: 16:00:00 Valor Estimado: R\$1.500.000,00

1 a 1 de 1 registro(s)

Para ter acesso a listagem de Obras, selecione um processo.

Obras / Serviço de Engenharia / Processos de Licitação com 2 (duas) emendas

CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

Número Processo Administrativo: Ano Processo Administrativo: 2021

Processo: 18469/2021 Procedimento Licitação: 10/2020 Tipo / Modalidade: Licitação - Tomada de Preços Data Abertura: 17/08/2020 Hora: 16:00:00 Valor Estimado: R\$1.500.000,00

1 a 1 de 1 registro(s)

Obras

Adicionar novo Processo: 18469/2021 - Procedimento Licitação: 10/2020

Filtros / Resultados

CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

Ano	Tipo / Descrição	Valor	Informações	Assinatura	Observação da Obra	Ações
2020	Bem público: Execução de calçada Objeto: Execução de calçadas na Quadra 133 Norte ANGE 24, Palmas TO subd. area Tipo: Vão Municipal	422793,38	Assinatura: 06/06/2021 12:05:57 Op: 06/12/2020 Prço: 90		Rancho	

Contrato: 148/2020 - Euro 422793,38

1 a 1 de 1 registro(s)

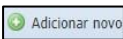
7.1. Ações

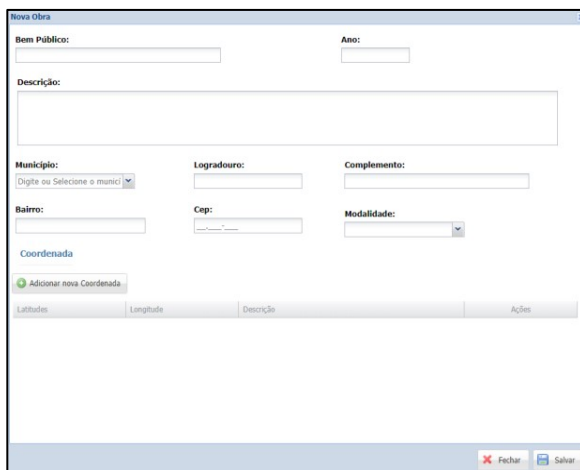
Na tela de listagem, são permitidas as seguintes ações:

- - Permite a edição da Obra selecionada;
- - Permite gerenciar a execução da Obra selecionada;
- - Permite a visualização dos detalhes da Obra selecionada;
- - Permite ativar/ desativar a Obra selecionada (essa opção só será apresentada caso a obra tenha sido assinada).



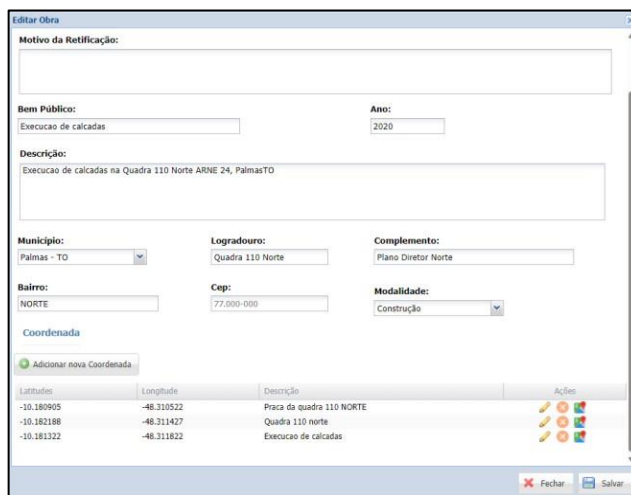
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Para cadastrar uma nova Obra clique em  será apresentado formulário , o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.



Formulário para cadastrar uma nova obra. Campos incluem: Bem Público, Ano, Descrição, Município (seleção), Logradouro, Complemento, Bairro, Cep, Modalidade, e uma seção para Coordenada com opção de adicionar nova coordenada. Botões de Fechar e Salvar estão na base.

Para editar uma Obra clique em  será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.



Formulário para editar uma obra existente. Campos incluem: Motivo da Retificação, Bem Público, Ano, Descrição, Município, Logradouro, Complemento, Bairro, Cep, Modalidade, e uma tabela de coordenadas. Botões de Fechar e Salvar estão na base.

Latitude	Longitude	Descrição	Ações
-10.180905	-48.310522	Praca da quadra 110 NORTE	
-10.182188	-48.311427	Quadra 110 norte	
-10.181322	-48.311822	Execução de calçadas	

Para ativar/ desativar uma Obra assinada clique em  será apresentada a tela, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Gerenciar Status Obra

Atenção, este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação.

Dados da Obra

Processo: 18469/2021
Tipo de Processo: Licitação
Descrição: Execução de calçadas na Quadra 110 Norte ARNE 24, PalmasTO
Bem Público: Execução de calçadas
Modalidade: Construção
Município: Palmas - TO
Tipo da Obra: Vias Municipais

Motivo da Retificação:

Fechar Salvar

7.1.1 Visualizar Detalhes da Obra

Para visualizar os detalhes de uma Obra clique em  será apresentada a tela (figura), com as abas: Tipo, Situação, Profissionais, Coordenadas, Anexos e Monitoramento de Vídeo.

Detalhes da Obra

Tipo Situação Profissionais Coordenadas Anexos Monitoramento de Vídeo

Adicionar Novo Imprimir

Dados da Obra

Processo: 18469/2021
Tipo de Processo: Licitação
Bem Público: Execução de calçadas
Descrição: Execução de calçadas na Quadra 110 Norte ARNE 24, PalmasTO

Modalidade: Construção
Município: Palmas - TO
Tipo Obra: Vias Municipais

CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

	Tipo da Obra	Subtipo da Obra	Medida da Obra	RDS	Atrib	Ações
1	Vias Municipais	Calçamento em bloco de concreto	metro quadrado - m²	0 %		
Total:				0 %		

1 de 1 de 1 registro(s)

Fechar

7.1.1.1 Gestão de Situações

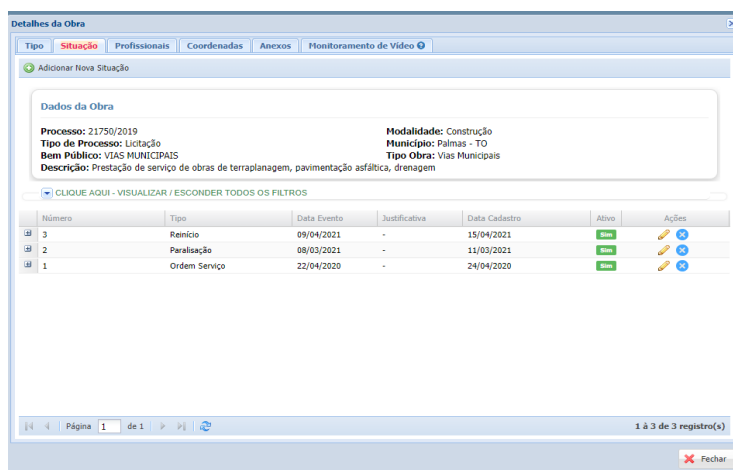
Na tela de “Detalhes da Obra” clique na aba Situação para visualizar a lista de Situações.

Na tela de listagem, são permitidas as seguintes ações:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

- -  Permite a edição da Situação selecionada;
- -  Permite gerenciar o desdobramento de paralisação (essa opção só será apresentado caso a situação seja marcada como Tem Desdobramento);
- -  Permite ativar/ desativar a situação selecionada (essa opção só será apresentada caso obra tenha sido assinada).



Detalhes da Obra

Adicionar Nova Situação

Dados da Obra

Processo: 21750/2019 Modalidade: Construção
Tipo de Processo: Licitação Município: Palmas - TO
Bem Público: VIAS MUNICIPAIS Tipo Obra: Vias Municipais
Descrição: Prestação de serviço de obras de terraplanagem, pavimentação asfáltica, drenagem

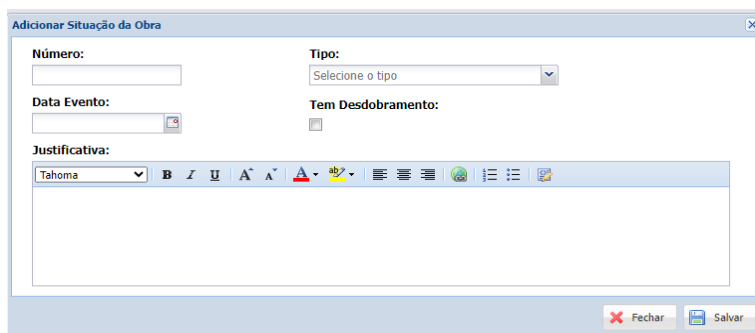
CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

Número	Tipo	Data Evento	Justificativa	Data Cadastro	Ativo	Ações
3	Renício	09/04/2021	-	15/04/2021	Sim	 
2	Paralisação	08/03/2021	-	11/03/2021	Sim	 
1	Ordem Serviço	22/04/2020	-	24/04/2020	Sim	 

1 a 3 de 3 registro(s)

Fechar

Ao clicar em  **Adicionar Nova Situação**, será apresentada a tela de cadastro das informações de Situação



Adicionar Situação da Obra

Número:

Data Evento:

Justificativa:

Tipo:

Tem Desdobramento: ☐

Fechar Salvar

Figura: Cadastro de Situação

Para editar as informações já cadastradas, clique em  e será apresentada a tela de edição com as informações preenchidas da situação selecionada para que possam ser realizadas as alterações



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

A janela 'Editar Situação da Obra' apresenta uma barra de aviso amarela no topo: 'Atenção, este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação.' Abaixo, há um campo de texto para 'Motivo da Retificação:'. Seguem campos para 'Número:' (contendo '22'), 'Tipo:' (menu suspenso com 'Paralisação' selecionado), 'Data Evento:' (contendo '04/09/2024') e 'Tem Desdobramento:' (checkbox marcado). Abaixo desses campos, há uma barra de ferramentas de formatação e um campo de texto para 'Justificativa:' contendo o texto 'paralisação teste lco'. Na base, há um campo 'Motivos:' com 'Acórdão TCU' selecionado. Botões 'Fechar' e 'Salvar' estão no canto inferior direito.

Figura: Edição de Situação

Para excluir, clique em , e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:

Caixa de diálogo intitulada 'ATENÇÃO' com o ícone de uma interrogação. O texto central pergunta: 'Deseja realmente excluir o Obra Situação do tipo Ordem Serviço?'. Na base, há dois botões: 'Sim' e 'Não'.

Figura: Exclusão de Situação

Para ativar/desativar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com a informação desejada, em seguida clique em ‘Salvar’.

A janela 'Desativar Situação' possui a mesma barra de aviso amarela. Abaixo, há uma seção 'Dados da Situação' com campos preenchidos: 'Tipo:' (Paralisação), 'Data do Evento:' (04/09/2024), 'Motivos da Paralisação:' (Acórdão TCU), 'Justificativa:' (obra entregue provisoriamente) e 'Data de Dadoastro:' (04/09/2024). Segue um campo 'Motivo da Retificação:'. Botões 'Fechar' e 'Salvar' estão no canto inferior direito.

Figura: Ativação/Desativação de situação

7.1.1.2 Gestão de Situações: Desdobramento Paralisação

Para acessar a tela de listagem do desdobramento de paralisação, deve-se clicar no botão  apresentado na tela de listagem das situações



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Dados da Obra

Processo: 26/2019
Tipo de Processo: Licitação
Bem Público: VIAS PUBLICAS
Descrição: PAVIMENTACAO ASFALTICA EM TSD

Modalidade: Construção
Município: Bernardo Sayão - TO
Tipo Obra: Vias Municipais

☒ CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

Número	Tipo	Data Evento	Justificativa	Data Cadastro	Ativo	Ações
1	Paralisada c/ Nova Licitação	02/05/2022	aaaaaaaaaaaa aa...	26/07/2023	Sim	  
1	Ordem Serviço	01/04/2020	-	10/07/2023	Sim	  

Será apresentada a tela de listagem de desdobramento de paralisação com as seguintes ações:

- -  Permite a edição do Desdobramento selecionado;
- -  Permite adicionar novo desdobramento de paralisação
- -  Permite ativar/ desativar o desdobramento selecionada (essa opção só será apresentada caso a obra tenha sido assinada).

Lista Desdobramento Paralisação



Dados da Situação
Número: 1
Tipo: Paralisada c/ Nova Licitação
Justificativa: aaaaaaaaaaaaaa aaaaaa aaaaaaaaaaaaaaaaaa
Data Evento: 02/05/2022
Data Cadastro: 26/07/2023

☒ CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

Procedimento Tipo	Modalidade	Contrato	Adicionado por	Ativo	Ações
676533 - 59/2022 Licitação	Tomada de Preços	Num. Execução: 28 R\$ 259.520,73	000000 em 26/07/2023	Sim	  

Página 1 de 1

1 à 1 de 1 registro(s)



Ao clicar em , será apresentada a tela de cadastro das informações de Situação



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

A janela de software intitulada "Adicionar Desdobramento da Paralisação" apresenta um formulário para registro de novos dados. No topo, há campos para "Processo Administrativo:" (com uma lupa para busca) e "Contrato:" (menu suspenso com o texto "Selecione o contrato"). Abaixo, a seção "Observação:" contém uma barra de ferramentas com opções de formatação de texto (negrito, itálico, sublinhado, cor da fonte, tamanho da fonte, alinhamento, etc.) e uma área de texto para a observação. No canto inferior direito, há botões "Fechar" (com uma seta vermelha) e "Salvar" (com um ícone de disquete).

Figura: Cadastro de desdobramento paralisação

Para editar as informações já cadastradas, clique em  e será apresentada a tela de edição com as informações preenchidas do desdobramento de paralisação selecionado para que possam ser realizadas as alterações

A janela de software intitulada "Editar Desdobramento Paralisação" é usada para modificar registros existentes. No topo, uma mensagem amarela alerta: "Atenção, este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação." Abaixo, há um campo "Motivo da Retificação:". Os campos "Processo Administrativo:" e "Contrato:" estão preenchidos com "434083 - 26/2019 | Licitação" e "28/2019", respectivamente. A seção "Observação:" possui a mesma barra de ferramentas de formatação e uma área de texto. Os botões "Fechar" e "Salvar" estão no canto inferior direito.

Figura: Edição de desdobramento paralisação

7.1.1.3 Gestão de Profissionais

Na tela de “Detalhes da Obra” clique na aba Profissionais para visualizar a lista de Profissionais. Na tela de listagem, são permitidas as seguintes ações:

-  - Permite cadastrar um novo Profissional;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

- - Permite a edição da Profissional selecionado;
- - Permite a exclusão do Profissional selecionado;
- - Permite ativar/ desativar o Profissional selecionado (essa opção só será apresentada caso a Obra selecionada tenha sido assinada).

Detalhes da Obra

Adicionar Novo Imprimir

Dados da Obra

Processo: 26/2019
Tipo de Processo: Licitação
Bem Público: VIAS PUBLICAS
Descrição: PAVIMENTACAO ASFALTICA EM TSD

Modalidade: Construção
Município: Bernardo Sayão - TO
Tipo Obra: Vias Municipais

CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

	Número ART	Nome	Formação Acadêmica	Ativo	Ações
1	201902183330	DION BERTO COMPASSO DA SILVA	desconhecido	Sim	
2	20210285413	LEONARDO SOUSA AMORIM	desconhecido	Sim	

Página 1 de 1 1 à 2 de 2 registro(s)

Fechar

Ao clicar em , será apresentada a tela de cadastro das informações de Profissional

Adicionar Profissionais à Obra

Atenção, este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação.

Motivo da Retificação:

Número de ART

Nº ART :

Selecione o conselho...

Validar ART

Portaria:

Profissional:

Profissional:

Descrição da Atividade:

Digite o Descrição da Atividade...

Atividades

Escolha um ou mais itens...

É Nomeação? ☐

Início:

Término:

Fechar Salvar

Figura: Cadastro de Profissional

Para editar as informações já cadastradas, clique em e será apresentada a tela de edição com as informações preenchidas do profissional selecionado para que possam ser realizadas as alterações



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Atenção, este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação.

Motivo da Retificação:

Número de ART
Nº ART: 201902183330
368

Portaria:

Profissional: 01054001308 - DION BERTO COMPASSO DA SILVA

Descrição da Atividade: Digite o Descrição da Atividade...

Atividades: Execução

É Nomeação? ☒ Início: Término:

Fechar Salvar

Figura: Edição de Profissional

Para excluir, clique em , e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:

ATENÇÃO

Deseja realmente excluir o Profissional [REDACTED] da Obra?

Sim Não

Figura: Exclusão de Profissional

Para ativar/desativar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com a informação desejada, em seguida clique em ‘Salvar’.

Atenção, este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação.

Dados do Profissional

CPF: 01818064103
Nome: LEONARDO SOUSA AMORIM
Atividade:
Formação Acadêmica: desconhecido
Nº ART: 20210285413
Conselho ART: Não definido

Motivo da Retificação:

Fechar Salvar

Figura: Ativação/Desativação de Profissional



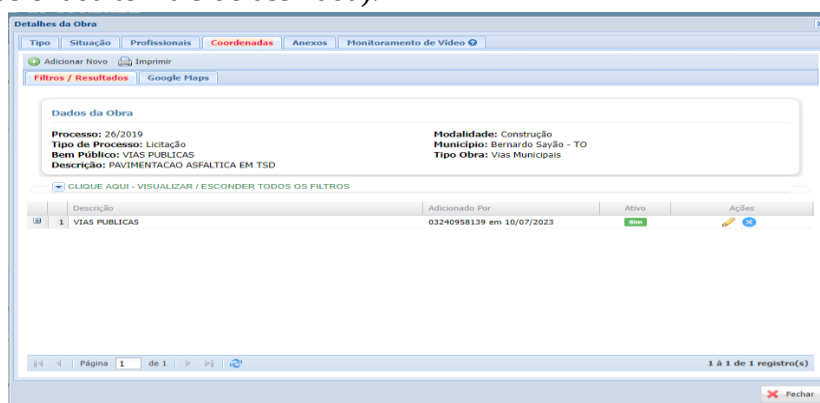
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

7.1.1.4 Gestão de Coordenadas

Na tela de “Detalhes da Obra” clique na aba Coordenadas para visualizar a lista de Coordenadas.

Na tela de listagem, são permitidas as seguintes ações:

-  - Permite cadastrar uma nova Coordenada de Vídeo;
-  - Permite a edição da Coordenada selecionada;
-  - Permite a exclusão da Coordenada selecionada;
-  - Permite ativar/ desativar a Coordenada Vídeo selecionado (essa opção só será apresentada caso a Obra selecionada tenha sido assinada).



Ao clicar em , será apresentada a tela de cadastro das informações de Coordenada

Figura: Cadastro de Coordenada

Para editar as informações já cadastradas, clique em  e será apresentada a tela de edição com as informações preenchidas da Coordenada selecionada para que possam ser realizadas as alterações



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

A janela 'Gerenciar Coordenada' possui uma barra de título azul com o ícone de fechamento. Abaixo, uma caixa amarela de alerta contém o texto: 'Atenção, este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação.' Segue um campo de texto rotulado 'Motivo da Retificação:'. Abaixo dele, há dois campos de entrada: 'Latitude:' com o valor '-07.878157' e 'Longitude:' com o valor '-48.892462'. Um ícone de localização (pino) está à direita do campo de longitude. Abaixo dos campos de coordenadas, há um campo de texto rotulado 'Descrição:' com o valor 'VIAS PUBLICAS'. Na base da janela, há dois botões: 'Fechar' (com ícone de X vermelho) e 'Salvar' (com ícone de disquete).

Figura: Edição de Coordenada

Para excluir, clique em , e será apresentada a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:

A caixa de diálogo 'ATENÇÃO' tem uma barra de título azul com o ícone de fechamento. O ícone de pergunta (questão) está à esquerda do texto principal: 'Deseja realmente excluir a Coordenada "bem publico ção"?'. Na base, há dois botões: 'Sim' e 'Não'.

Figura: Exclusão de Coordenada

Para ativar/desativar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com a informação desejada, em seguida clique em ‘Salvar’.

A janela 'Gerenciar Status Coordenada da Obra' possui uma barra de título azul com o ícone de fechamento. Abaixo, uma caixa amarela de alerta contém o texto: 'Atenção, este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação.' Segue um campo de texto rotulado 'Motivo da Retificação:'. Abaixo dele, há dois campos de entrada: 'Latitude:' com o valor '-07.878157' e 'Longitude:' com o valor '-48.892462'. Um ícone de localização (pino) está à direita do campo de longitude. Abaixo dos campos de coordenadas, há um campo de texto rotulado 'Descrição:' com o valor 'VIAS PUBLICAS'. Na base da janela, há dois botões: 'Fechar' (com ícone de X vermelho) e 'Salvar' (com ícone de disquete).

Figura: Ativação/Desativação de Coordenada

7.1.1.5 Gestão de Anexos

Na tela de “Detalhes da Obra” clique na aba Anexos para visualizar a lista de Anexos.

Realizar alimentação dos anexos conforme mesmo modelo apresentado na seção 4.1.3. Aba: Anexos



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Conforme IN nº 03/2024, Art. 2º, Parágrafo único. Seguem listas dos arquivos eletrônicos (anexos) necessários a serem enviados ao TCE-TO:

Anexos de Transportes

#	Anexo	Contexto
1	Projeto Executivo (Obrigatório)	Transportes
2	Cronograma Físico Financeiro	Transportes
3	Desapropriação	Transportes
4	Planilha Orçamentária	Transportes
5	Projeto de Drenagem	Transportes
6	Projeto de Iluminação	Transportes
7	Projeto de Obras de Arte Especiais	Transportes
8	Projeto de Paisagismo	Transportes
9	Projeto de Pavimentação	Transportes
10	Projeto de Proteção Ambiental	Transportes
11	Projeto de Sinalização	Transportes
12	Projeto de Terraplenagem	Transportes
13	Projeto Geométrico	Transportes

Anexos de Energia

#	Anexo	Contexto
1	Projeto Executivo (Obrigatório)	Energia
2	ART do responsável pela execução da obra/serviços	Energia
3	Cronograma Físico Financeiro	Energia
4	Desapropriação	Energia
5	Levantamento Topográfico	Energia
6	Planilha Orçamentária	Energia
7	Projeto Elétrico	Energia
8	Projeto de Drenagem	Energia
9	Projeto de Fundações	Energia
10	Projeto de Iluminação	Energia
11	Projeto de Proteção Ambiental	Energia
12	Projeto de Terraplenagem	Energia
13	Projeto Estrutural	Energia
14	Projeto Geométrico	Energia

Saneamento

#	Anexo	Contexto
1	Projeto Executivo (Obrigatório)	Saneamento
2	Cronograma Físico Financeiro	Saneamento



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

3	Desapropriação	Saneamento
4	Levantamento Topográfico	Saneamento
5	Planilha Orçamentária	Saneamento
6	Projeto Elétrico	Saneamento
7	Projeto de Drenagem	Saneamento
8	Projeto de Fundações	Saneamento
9	Projeto de Iluminação	Saneamento
10	Projeto de Terraplenagem	Saneamento
11	Projeto Estrutural	Saneamento
12	Projeto Geométrico	Saneamento
13	Projeto Hidráulico	Saneamento

Vias Municipais

#	Anexo	Contexto
1	Projeto Executivo (Obrigatório)	Vias Municipais
2	Cronograma Físico Financeiro	Vias Municipais
3	Desapropriação	Vias Municipais
4	Planilha Orçamentária	Vias Municipais
5	Projeto de Drenagem	Vias Municipais
6	Projeto de Iluminação	Vias Municipais
7	Projeto de Obras de Arte Especiais	Vias Municipais
8	Projeto de Paisagismo	Vias Municipais
9	Projeto de Pavimentação	Vias Municipais
10	Projeto de Proteção Ambiental	Vias Municipais
11	Projeto de Sinalização	Vias Municipais
12	Projeto de Terraplenagem	Vias Municipais
13	Projeto Geométrico	Vias Municipais

Anexos de Edificações

#	Anexo	Contexto
1	Projeto Executivo (Obrigatório)	Edificações
2	Sondagem	Edificações
3	Cronograma Físico Financeiro	Edificações
4	Projeto de Fundações	Edificações
5	Levantamento Topográfico	Edificações
6	Planilha Orçamentária	Edificações
7	Projeto Arquitetônico	Edificações
8	Projeto de Instalação de transporte vertical	Edificações
9	Projeto de Instalações de Ar Condicionado	Edificações
10	Projeto de Instalações de Prevenção de Incêndio	Edificações
11	Projeto de Instalações Elétricas	Edificações
12	Projeto de Instalações Especiais (lógicas,CFTV, alarme,detecção de fumaça)	Edificações



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

13	Projeto de Instalações Hidráulicas	Edificações
14	Projeto de Instalações Telefônicas	Edificações
15	Projeto de Paisagismo	Edificações
16	Projeto de Terraplenagem	Edificações
17	Projeto Estrutural	Edificações

Sendo oportuno, lembramos que para quaisquer tipos de obra o jurisdicionado pode adicionar também os anexos que se referem à situação da obra em si.

Situação da Obra

#	Anexo	Contexto
1	Ordem de Início dos Serviços	Situação da Obra
2	Ordem de Paralisação, se for o caso	Situação da Obra
3	Justificativa para Paralisação	Situação da Obra
4	Ordem de Reinício, se for o caso	Situação da Obra
5	Publicação da Ordem de Paralisação, se for o caso	Situação da Obra
6	Publicação da Ordem de Reinício, se for o caso	Situação da Obra
7	Termo de Recebimento Provisório	Situação da Obra
8	Termo de Recebimento Definitivo	Situação da Obra
9	Outro documento pertinente	Situação da Obra

7.1.1.6 Gestão de monitoramento de vídeo

Na tela de “Detalhes da Obra” clique na aba Monitoramento de Vídeo para visualizar a lista de Monitoramento de Vídeo.

Na tela de listagem, são permitidas as seguintes ações:

-  - Permite cadastrar um novo Monitoramento de Vídeo;
-  - Permite a edição da Monitoramento de Vídeo selecionado;
-  - Permite a exclusão do Monitoramento de Vídeo selecionado;
-  - Permite ativar/ desativar o Monitoramento de Vídeo selecionado (essa opção só será apresentada caso a Obra selecionada tenha sido assinada).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

	Url	Usuário	Senha	Ativo	Data Cadastro	Informado por	Ações
1	https://dev2.tce.to.gov.br/sicap/lco/...	teste	-	Sim	04/09/2024	06531488107	

Ao clicar em , será apresentada a tela de cadastro das informações de Monitoramento de Vídeo

Figura: Cadastro de Monitoramento de Vídeo

Para editar as informações já cadastradas, clique em  e será apresentada a tela de edição com as informações preenchidas do Monitoramento de Vídeo selecionado para que possam ser realizadas as alterações

Figura: Edição de Monitoramento de Vídeo



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Para excluir, clique em , e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:

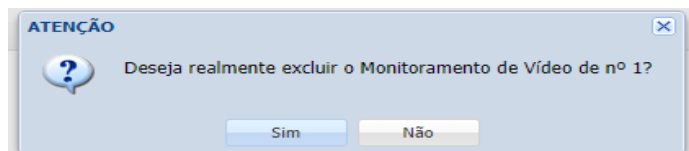


Figura: Exclusão de Monitoramento de Vídeo

Para ativar/desativar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com a informação desejada, em seguida clique em ‘Salvar’.

Figura: Ativação/Desativação de Monitoramento de Vídeo

7.1.1.7 Execução da Obra

Para gerenciar a execução da Obra selecionada, clique em dentro das ações da lista das obras. Será apresentada a seguinte tela com as ações:

Na tela de listagem, são permitidas as seguintes ações:

- Permite cadastrar uma nova execução;
- Permite a edição da execução selecionada;
- Permite a exclusão da execução selecionada;
- Permite ativar/ desativar a execução selecionada (essa opção só será apresentada caso a Obra selecionado tenha sido assinado).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Gerenciando a Execução da Obra						
Adicionar novo Contrato à Obra						
Contrato	Valor da Execução	Prazo(Dias)	Data Ordem de Serviço	É Onerado	Ativo	Ações
28/2019	R\$ 259.520,73	364	01/04/2020	Não	Sim	  

Página 1 de 1 1 à 1 de 1 registro(s)

Ao clicar em  , será apresentada a tela de cadastro das informações de Execução da obra

Adicionar Execução da Obra

Processo Administrativo:

Contrato: Valor da Execução:

Prazo (em dias): Data Ordem de Serviço: É Onerado: ☐ Ativo:

Figura: Cadastro de Execução

OBS: Quando a obra for derivada de execução direta, a tela será apresentada desta maneira:

Adicionar Execução da Obra

Valor da Execução: Prazo (em dias): Data Ordem de Serviço:

É Onerado: ☐ Ativo:

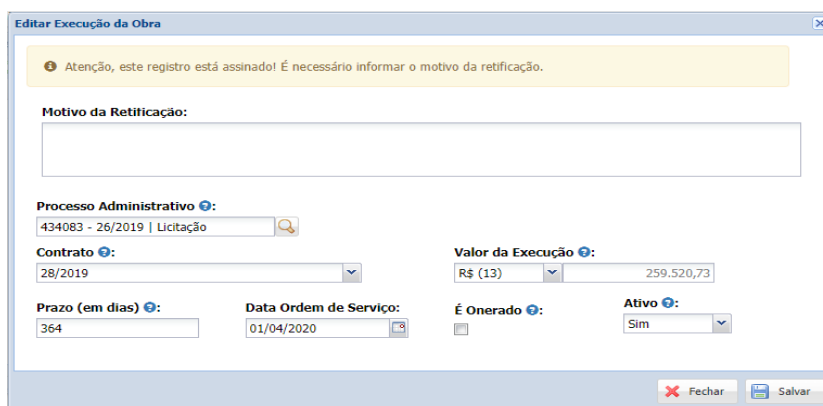
 

Figura: Cadastro de Execução (Execução Direta)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Para editar as informações já cadastradas, clique em  e será apresentada a tela de edição com as informações preenchidas da Execução selecionada para que possam ser realizadas as alterações



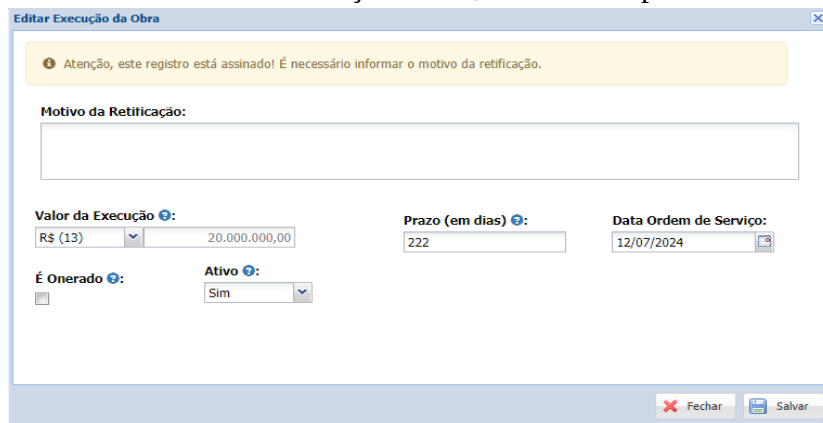
Tela de Edição de Execução da Obra. O formulário contém os seguintes campos:

- Motivo da Retificação:** Campo de texto para o motivo da alteração.
- Processo Administrativo:** Campo com o valor "434083 - 26/2019 | Licitação".
- Contrato:** Campo com o valor "28/2019".
- Valor da Execução:** Campo com o valor "R\$ (13) 259.520,73".
- Prazo (em dias):** Campo com o valor "364".
- Data Ordem de Serviço:** Campo com o valor "01/04/2020".
- É Onerado:** Campo com o valor "Sim".
- Ativo:** Campo com o valor "Sim".

Botões: Fechar, Salvar.

Figura: Edição de Execução

OBS: Quando a obra for derivada de execução direta, a tela será apresentada desta maneira:



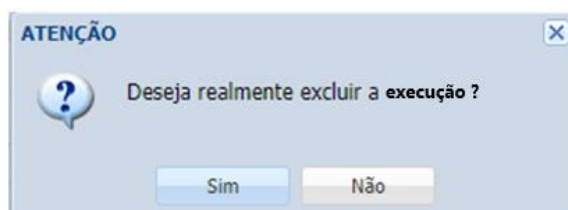
Tela de Edição de Execução da Obra (Execução Direta). O formulário contém os seguintes campos:

- Motivo da Retificação:** Campo de texto para o motivo da alteração.
- Valor da Execução:** Campo com o valor "R\$ (13) 20.000.000,00".
- Prazo (em dias):** Campo com o valor "222".
- Data Ordem de Serviço:** Campo com o valor "12/07/2024".
- É Onerado:** Campo com o valor "Sim".
- Ativo:** Campo com o valor "Sim".

Botões: Fechar, Salvar.

Figura: Edição de Execução (Execução Direta)

Para excluir, clique em , e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:



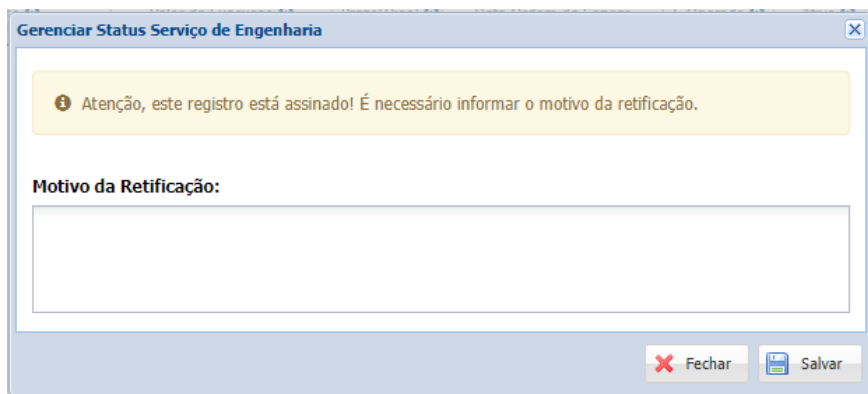
Mensagem de Atenção: "Deseja realmente excluir a execução ?". Botões: Sim, Não.

Figura: Exclusão de Execução



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Para ativar/desativar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com a informação desejada, em seguida clique em ‘Salvar’.



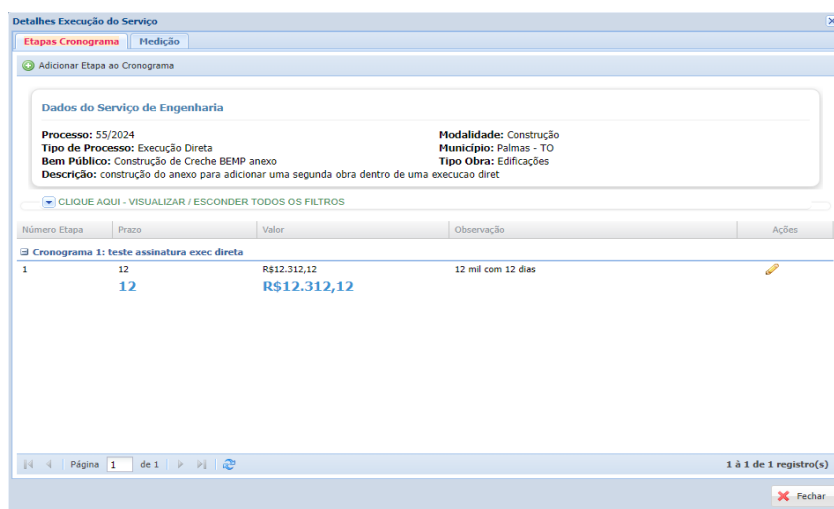
Gerenciar Status Serviço de Engenharia

Atenção, este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação.

Motivo da Retificação:

Figura: Ativar/Desativar de Execução

Para visualizar os detalhes da execução, clique em , será apresentada a tela conforme imagem abaixo, com as abas: Etapas Cronograma, Medição



Detalhes Execução do Serviço

Etapas Cronograma | Medição

Adicionar Etapa ao Cronograma

Dados do Serviço de Engenharia

Processo: 55/2024
Tipo de Processo: Execução Direta
Item Público: Construção de Creche BEMP anexo
Descrição: construção do anexo para adicionar uma segunda obra dentro de uma execucao diret

Modalidade: Construção
Município: Palmas - TO
Tipo Obra: Edificações

CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

Número Etapa	Prazo	Valor	Observação	Ações
Cronograma 1: teste assinatura exec direta				
1	12	R\$12.312,12	12 mil com 12 dias	
	12	R\$12.312,12		

Página 1 de 1

1 à 1 de 1 registro(s)

7.1.1.7.1 Etapas do Cronograma

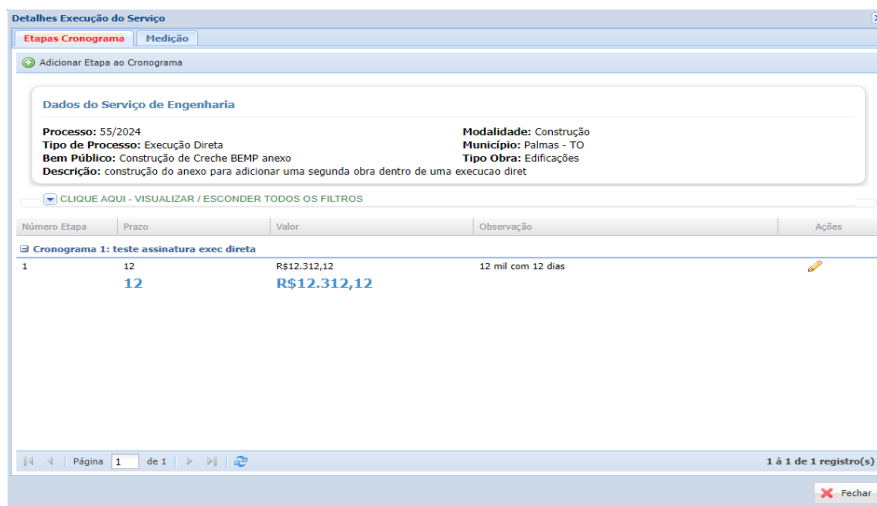
Na tela de “Detalhes da Execução do Serviço” clique na aba Etapas Cronograma para visualizar a lista de Etapas de cronogramas.

Na tela de listagem, são permitidas as seguintes ações:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

- -  Permite a edição da Etapa do Cronograma;
- -  Permite adicionar Etapa ao Cronograma;



Detalhes Execução do Serviço

Etapas Cronograma | Medição

Adicionar Etapa ao Cronograma

Dados do Serviço de Engenharia

Processo: 55/2024
Tipo de Processo: Execução Direta
Bem Público: Construção de Creche BEMP anexo
Descrição: construção do anexo para adicionar uma segunda obra dentro de uma execução diret

Modalidade: Construção
Município: Palmas - TO
Tipo Obra: Edificações

CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

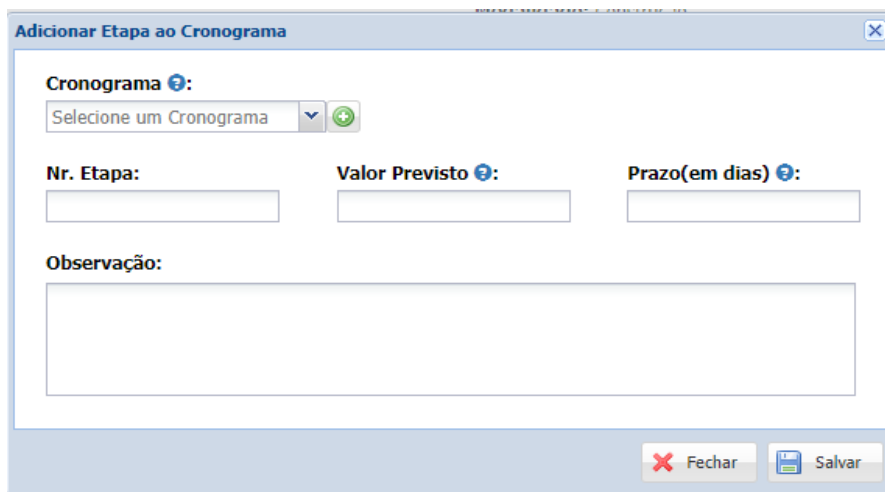
Número Etapa	Prazo	Valor	Observação	Ações
Cronograma 1: teste assinatura exec direta				
1	12	R\$12.312,12	12 mil com 12 dias	

Página 1 de 1

1 à 1 de 1 registro(s)

Fechar

Ao clicar em  , será apresentada a tela de cadastro das informações da Etapa do Cronograma



Adicionar Etapa ao Cronograma

Cronograma ⓘ:

Selecione um Cronograma 

Nr. Etapa:

Valor Previsto ⓘ:

Prazo(em dias) ⓘ:

Observação:

Fechar Salvar

Figura: Cadastro de etapa do cronograma

Para editar as informações já cadastradas, clique em  e será apresentada a tela de edição com as informações preenchidas da etapa selecionada para que possam ser realizadas as alterações



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Editar Etapa Cronograma

Atenção, este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação.

Motivo da Retificação:

Cronograma:
1 - teste assinatura exec dire!

Nr. Etapa: 1 **Valor Previsto:** 12.312,12 **Prazo(em dias):** 12

Observação:
12 mil com 12 dias

Fechar Salvar

Figura: Edição de etapa do cronograma

7.1.1.7.1.1 Cronograma

Para cadastrar um novo cronograma deve-se clicar no ícone dentro das telas de cadastro ou edição da etapa, Cadastro de Etapa e Edição de Etapa respectivamente). Será apresentada a seguinte tela com as ações:

- - Permite a edição do cronograma selecionado;
- - Permite adicionar novo cronograma;
- - Permite ativar/ desativar o cronograma selecionado (essa opção só será apresentada caso a obra tenha sido assinada).

Lista de Cronogramas

Adicionar Cronograma

CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

Número	Data de Referência	Observação	Somatório das etapas	Ativo	Ações
1	16/07/2024	teste assinatura exec direta	R\$12.312,12	Sim	

Ao clicar em , será apresentada a tela de cadastro das informações de cronograma



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Figura: Cadastro de cronograma

Para editar as informações já cadastradas, clique em  e será apresentada a tela de edição com as informações preenchidas do cronograma selecionado para que possam ser realizadas as alterações

Figura: Edição de cronograma

Para ativar/desativar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com a informação desejada, em seguida clique em 'Salvar'.

Figura: Ativação/Desativação de cronograma



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

7.1.1.7.2 Medição

Na tela de “Detalhes da Execução do Serviço” clique na aba Medição para visualizar a lista de Etapas de cronogramas.

Na tela de listagem, são permitidas as seguintes ações:

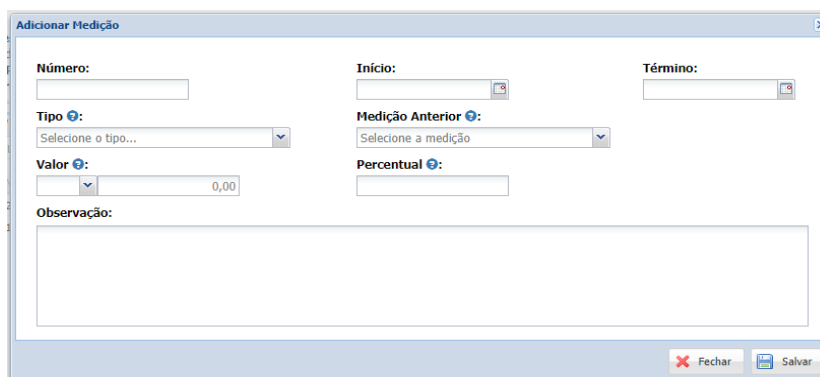
- -  Permite a edição da Medição selecionado;
- -  Permite adicionar nova Medição;
- -  Permite ativar/ desativar o Medição selecionado (essa opção só será apresentada caso a medição tenha sido assinada).
- -  Acessa a aba de anexos da medição



A interface mostra a aba "Medição" selecionada. No topo, há um botão "Adicionar Nova Medição". Abaixo, há um formulário "Dados da Obra" com os seguintes campos: Processo: 44/2020, Tipo de Processo: Adesão a Registro de Preço, Bem Público: bem publico, Descrição: início da OS, Modalidade: Construção, Município: Araguaína - TO, Tipo Obra: Transportes. Abaixo disso, há uma seção "Filtros / Resultados" com um link "CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS". A tabela de resultados contém as seguintes colunas: Número, Tipo, Valor Medição, Vigência, Percentual, Reajustamento, Assinatura, Ativo, e Ações. A tabela possui duas linhas de dados.

Número	Tipo	Valor Medição	Vigência	Percentual	Reajustamento	Assinatura	Ativo	Ações
1 2	Única	R\$ 0,85	07/08/2021 a 03/0...	44.11	-			   
2 1	Parcial	R\$ 1,11	07/08/2021 a 07/0...	0	-			   

Ao clicar em  , será apresentada a tela de cadastro das informações da Medição



A interface "Adicionar Medição" contém os seguintes campos: Número (campo de texto), Início (campo de data), Término (campo de data), Tipo (menu suspenso com o texto "Selecione o tipo..."), Medição Anterior (menu suspenso com o texto "Selecione a medição"), Valor (campo de texto com o valor "0,00" e um ícone de moeda), Percentual (campo de texto), e Observação (área de texto grande). No canto inferior direito, há botões "Fechar" e "Salvar".

Figura: Cadastro de Medição

Para editar as informações já cadastradas, clique em  e será apresentada a tela de edição com as informações preenchidas da Medição selecionada para que possam ser realizadas as alterações



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Figura: Edição de Medição

Para ativar/desativar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com a informação desejada, em seguida clique em ‘Salvar’.

Figura: Ativação/Desativação de Medição

Conforme IN nº 03/2024, Art. 2º, Parágrafo único. Seguem listas dos arquivos eletrônicos (anexos) necessários a serem enviados ao TCE-TO:

#	Anexo	Contexto
1	Relatório Fotográfico dos serviços executados, referente ao período apurado na medição (mínimo 04 fotos) (Obrigatório)	Relatório de Medições
2	Nota fiscal referente a medição apresentada	Relatório de Medições
3	Outro documento pertinente	Relatório de Medições
4	Medição Única a preços iniciais (em formato pdf)	Relatório de Medições
5	Medições Parcial a preços iniciais (em formato pdf)	Relatório de Medições
6	Medição de reajustamento (em formato pdf)	Relatório de Medições
7	Medição de Termo aditivo (em formato pdf)	Relatório de Medições



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

8	Medição final (em formato pdf)	Relatório de Medições
9	Planilha resumo de medições efetuadas, contendo posição financeira do contrato, se for o caso	Relatório de Medições

8. MENU EXECUÇÃO DIRETA

8.1 Ações

Com login efetuado como jurisdicionado clique no menu ‘Execução Direta’. Será apresentada tela de listagem de Execuções direta, na qual tem se às possibilidades de:

-  **Pesquisar** - Permite que seja realizada busca de Execução direta por: Número Processo Administrativo, Ano Processo Administrativo, Valor Estimado, Data do Evento, Objeto. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;
-  Permite a edição da Execução selecionada;
-  Permite a visualização da Execução selecionada;
-  Permite a exclusão da Execução selecionada;
-  - Permite ativar/ desativar a Execução selecionada (essa opção só será apresentada caso a obra tenha sido assinada).

Para cadastrar uma nova Execução clique em  será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.

O formulário 'Gerenciador da Execução Direta' contém os seguintes campos:

- Processo Administrativo:** Seleção de um processo com uma seta verde.
- Data Evento:** Campo de data com o valor 05/09/2024.
- Valor Estimado:** Campo de valor com o valor EUR (1).
- Natureza da Execução Direta:** Campo de texto com o valor 'Escolha um ou mais itens...'.
- Natureza do Objeto:** Campo de texto com o valor 'Escolha um ou mais itens...'.
- Descrição da outra Natureza:** Campo de texto com o valor 'Digite e tecla Enter'.
- Objeto:** Campo de texto grande.
- Justificativa:** Campo de texto grande.
- Critérios:** Seção com três perguntas e opções de resposta (Sim/Não):
 - É fundamentada na Lei 14.133/2021? obrigatório *
 - É fundamentada na Lei 8.666/93? obrigatório *
 - Lei das Estatais (Lei 13.303/16):

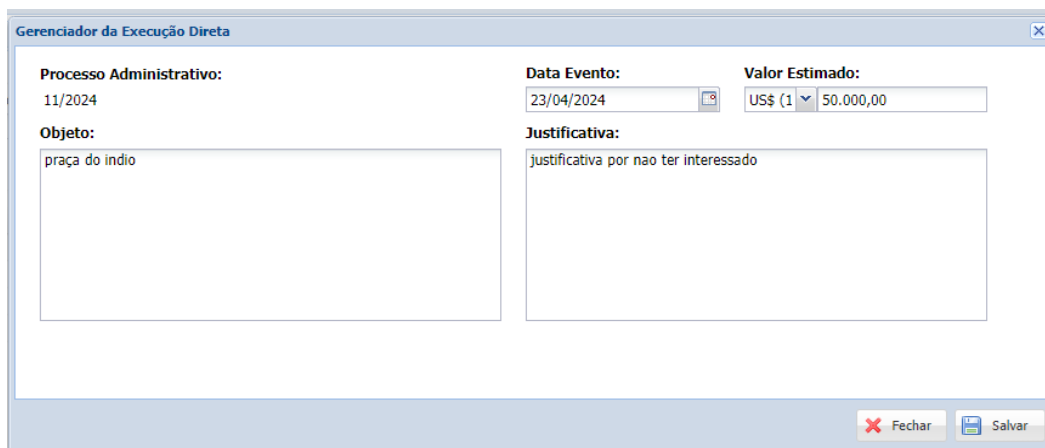
Botões de ação: Fechar (X) e Salvar.

Figura: Cadastro de Execução Direta



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Para editar as informações já cadastradas, clique em  e será apresentada a tela de edição com as informações preenchidas da Execução selecionada para que possam ser realizadas as alterações



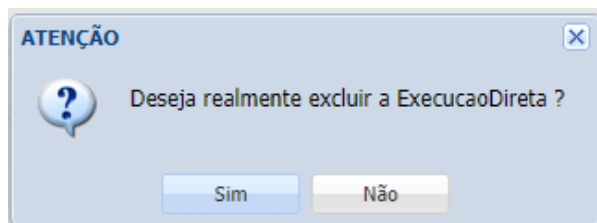
Gerenciador da Execução Direta

Processo Administrativo: 11/2024	Data Evento: 23/04/2024	Valor Estimado: US\$ (1) 50.000,00
Objeto: praça do índio	Justificativa: justificativa por nao ter interessado	

Fechar Salvar

Figura: Edição de Execução Direta

Para excluir, clique em , e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:



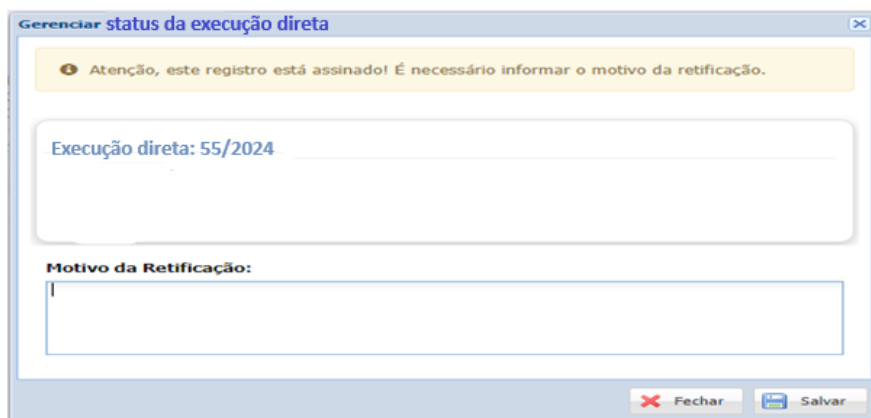
ATENÇÃO

Deseja realmente excluir a ExecucaoDireta ?

Sim Não

Figura: Exclusão de Execução Direta

Para ativar/desativar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com a informação desejada, em seguida clique em ‘Salvar’.



Gerenciar status da execução direta

Atenção, este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação.

Execução direta: 55/2024

Motivo da Retificação:

Fechar Salvar

Figura: Ativar/Desativar de Execução Direta



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

8.2 Visualizar Detalhes da Execução Direta

Para visualizar os detalhes da execução direta, clique em , e será apresentada uma tela com as abas: Anexos, Critérios, Naturezas, Agentes, Material, Serviço/Equipamento, Via Licitação, Via Dispensa/Inexigibilidade, Via Adesão Interna, Via Adesão Externa, Obras

A interface 'Lista de Execução Direta' apresenta uma barra superior com links para 'Adicionar Novo', 'Imprimir' e 'Baixar Excel'. Abaixo, há uma seção de filtros e resultados, com a aba 'Detalhes da Execução Direta' selecionada. O conteúdo principal mostra informações sobre o processo: Nr. Sicap: 731598, Nr. do Processo: 55/2024, Valor Estimado: R\$ 200.000,00, Data do Evento: 04/07/2024 e Objeto: Obra de teste apenas teste social. Na base, há uma barra de navegação com abas para 'Anexos', 'Critérios', 'Naturezas', 'Agentes', 'Material', 'Serviço/Equipamento', 'Via Licitação', 'Via Dispensa/Inexigibilidade', 'Via Adesão Interna', 'Via Adesão Externa' e 'Obras'. Botões de 'Voltar' e 'Edição' estão no canto superior esquerdo, e um ícone de 'Pendências' no canto superior direito.

8.2.1. Aba: Anexos

Realizar alimentação dos anexos conforme mesmo modelo apresentado na seção 4.1.3. Aba: Anexos

Lista de Anexos da fase de Execução Direta:

#	Anexo	Contexto
1	Projetos de Engenharia (Obrigatório)	Execução Direta
2	Memorial Descritivo da Obra	Execução Direta
3	Planilha Orçamentária da Obra	Execução Direta

8.2.2 Aba: Agentes

Para visualizar a listagem de agentes cadastrados clique na aba “Agentes” da tela de Detalhes da Execução Direta.

A interface de listagem de Agentes mostra a aba 'Agentes' selecionada na barra de navegação. Abaixo, há uma seção de pesquisa com campos para 'Nome', 'Número do Documento', 'Função' e 'Natureza do Cargo', além de um botão 'Pesquisar'. Abaixo disso, há uma tabela com as seguintes colunas: Nome, CPF, Função, Natureza do Cargo, Data de Cadastro, Adicionado por e Ações. A tabela contém uma única linha de dados para um agente com o nome 'cedido', CPF 'Servidor Efetivo', Data de Cadastro '07/08/2024' e Adicionado por '246600'.

Figura: listagem de Agentes

Será apresentada tela de listagem de agentes, na qual tem se às possibilidades de:

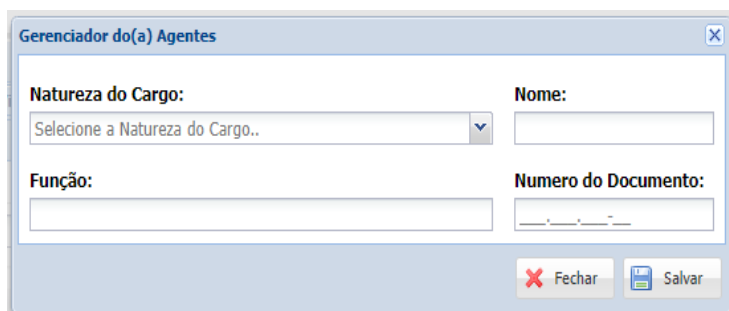
-  **Pesquisar** - Permite que seja realizada busca de Responsável por: Nome, Número do Documento, Função e Natureza do Cargo. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;
-  - Permite cadastrar um novo Agente;
-  - Permite a edição do Agente selecionado;
-  - Permite a exclusão do Agente selecionado;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

-  - Permite ativar/ desativar o Agente selecionado (essa opção só será apresentada caso a Execução Direta tenha sido assinada).

Para cadastrar um novo Agente, clique em  será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em 'Salvar'.



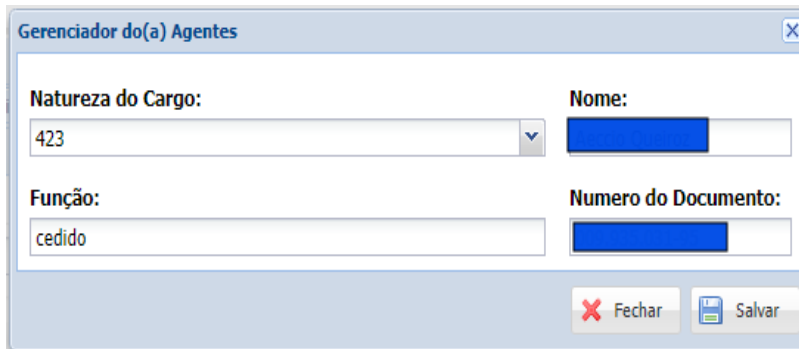
Gerenciador do(a) Agentes

Natureza do Cargo: Nome:

Função: Numero do Documento:

Figura: Cadastro de Agentes

Para editar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em 'Salvar'.



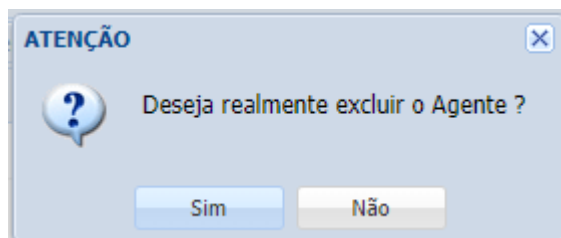
Gerenciador do(a) Agentes

Natureza do Cargo: Nome:

Função: Numero do Documento:

Figura: Edição de Agentes

Para excluir, clique em , e será apresentado a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:



ATENÇÃO

 Deseja realmente excluir o Agente ?

Figura: Exclusão de Agente

Para ativar/desativar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com a informação desejada, em seguida clique em 'Salvar'.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Figura: Ativação/Desativação de Agente

8.2.3 Aba: Material

Para visualizar a listagem de agentes cadastrados clique na aba “Agentes” da tela de Detalhes da Execução Direta.

Figura: listagem de Material

Será apresentada tela de listagem de material, na qual tem se às possibilidades de:

- **Pesquisar** - Permite que seja realizada busca de Responsável por: Descrição, Unidade de medida, Valor de referência, Origem valor referência, Descrição da origem do valor de referência. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;
- - Permite cadastrar um novo material;
- - Permite a edição do material selecionado;
- - Permite a exclusão do material selecionado;
- - Permite ativar/ desativar o material selecionado (essa opção só será apresentada caso a Execução Direta tenha sido assinada).

Para cadastrar um novo material, clique em será apresentado formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Figura: Cadastro de Material

Para editar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em 'Salvar'.

Figura: Edição de Material

Para excluir, clique em , e será apresentada a mensagem com “Sim” ou “Não”, conforme abaixo:

Figura: Exclusão de Material

Para ativar/desativar, clique em , será apresentado formulário o qual deverá ser preenchido com a informação desejada, em seguida clique em 'Salvar'.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

A janela 'Gerenciar Status Material' apresenta uma mensagem de atenção: 'Atenção, este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação.' Abaixo, há um campo 'Dados - Material' com os seguintes valores: 'Valor de Referência: R\$2.000' e 'Origem do Valor de Referência: AGETOP'. Segue-se um campo rotulado 'Motivo da Retificação:' com uma área de texto vazia para entrada. Na base da janela, há dois botões: 'Fechar' (com ícone de X) e 'Salvar' (com ícone de disquete).

Figura: Ativação/Desativação de Material

9. MENU ASSINATURA

O menu Assinatura é composto por 6 sub-menu: Licitações não assinadas, Dispensa(s) ou Inexigibilidade(s) não assinada(s), Adesões a Atas de Registro de Preços não assinadas, Contratos não assinados, Termos Aditivos e Apostilamentos não assinados, Obras não assinadas, Medições não Assinadas e Execuções Direta não assinadas.

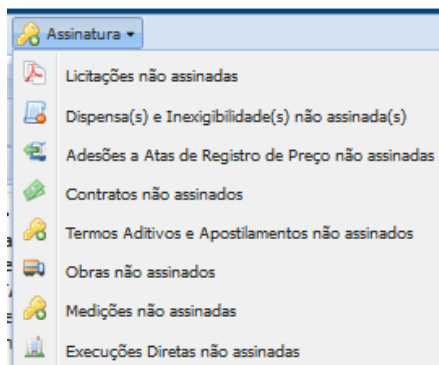


Figura: lista de licitação e suas informações e menu de ações

Ao acessar um dos submenu o será apresentada tela de listagem dos registros que estão aguardando assinatura, na qual tem se às possibilidades de:

- **Pesquisar** Permite que seja realizada busca de um registro por meio dos parâmetros passados. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados
- Permite realizar a atualização da listagem;
- **Assinar** Permite realizar a assinatura do registro selecionado.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Conforme IN 03/2024, Art. 4º que diz que o envio dos dados por meio do SICAP-LCO abrange as diversas fases dos procedimentos listados nos incisos do artigo 2º desta normativa, e serão definidos de acordo com formato especificado no manual do sistema.

§1º A 1ª fase compreende as informações dos dados iniciais e complementares acerca dos processos e a importação de arquivos correspondentes a seus anexos, e deverá necessariamente ocorrer em tempo real, com prazo limite de 2 (dois) dias úteis após.

9.1 Licitações não assinadas

Abaixo temos os requisitos mínimos de assinatura dos procedimentos licitatórios, conforme imagem:

Figura: requisitos mínimos de assinatura das licitações

Conforme IN nº 03/2024, Art. 2º, Parágrafo único. Seguem listas dos arquivos eletrônicos (anexos) necessários a serem enviados, para fins de assinatura da 1ª fase:

Estes arquivos devem ser inseridos na aba anexos,

Figura: aba de anexos



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Tabela: lista de anexos para o procedimento de licitação

#	Anexo – 1ª fase a serem obrigatórios (licitação)
1	Edital em formato pesquisável (Obrigatório)
2	Estudo Técnico Preliminar (ETP) em formato pesquisável (Obrigatório)
3	Orçamento estimado em planilhas de quantitativos e de preços unitários, constando o índice (Io); com indicação do mês que servir de base para a sua elaboração pela Administração, quando for o caso (em formato pdf e xls ou similar) (Obrigatório)

Conforme IN nº 03/2024, Art. 4º, §1º, inciso I, que diz sobre a obrigatoriedade de informe da data da publicação na imprensa oficial ou em sítio eletrônico oficial, em se tratando de procedimentos de licitação, com prazo limite de 2 (dois) dias úteis;

Abaixo os demais requisitos:

- Em publicações, ter pelo menos um registro do Tipo: Publicação, que poderá ser adicionada, na aba **Publicações**, na 1ª fase.
- Em Rec. Orçamentário precisa ter 100% do percentual para cada unidade, que poderá ser adicionada, na aba **Rec. Orçamentário**, na 1ª fase.
- Em cada Rec. Orçamentário precisa ter ao menos uma Dotação lançada, que poderá ser adicionado, na ícone , no menu ações.
- Ter pelo menos uma Fonte de Recurso lançada.
- A licitação a ser assinada, não deve possuir assinatura do cargo do usuário logado.
- A licitação a ser assinada, não deve possuir 2 (duas) assinaturas para cargos diferentes.

9.2 Dispensa (s) e Inexigibilidade (s) não assinada (s)

Abaixo temos os requisitos mínimos de assinatura dos procedimentos Dispensa (s) e Inexigibilidade (s), conforme imagem:

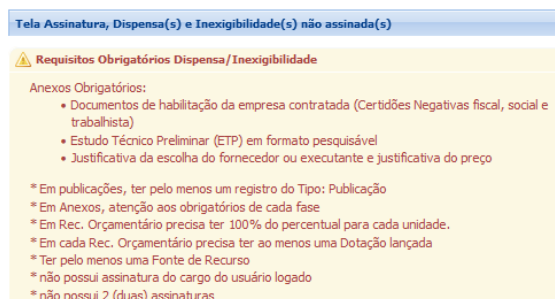


Figura: requisitos mínimos de assinatura das Dispensa (s) e Inexigibilidade (s)

Conforme IN nº 03/2024, Art. 2º, Parágrafo único. Seguem listas dos arquivos eletrônicos (anexos) necessários a serem enviados, para fins de assinatura da 1ª fase:

Estes arquivos devem ser inseridos na aba anexos,



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

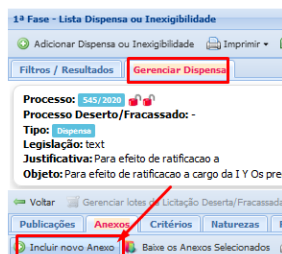


Figura: aba de anexos

Tabela: lista de anexos obrigatórios para o procedimento de Dispensa(s) e Inexigibilidade(s)

#	Anexo - 1ª fase a serem obrigatórios (Dispensa ou Inexigibilidade)	Contexto
1	Estudo Técnico Preliminar (ETP) em formato pesquisável (Obrigatório)	Dispensa/Inexigibilidade

Conforme IN nº 03/2024, Art. 4º, §1º, inciso I, que diz sobre a obrigatoriedade de informe da data da publicação na imprensa oficial ou em sítio eletrônico oficial, em se tratando de procedimentos de licitação, com prazo limite de 2 (dois) dias úteis;

Abaixo os demais requisitos:

- * Em publicações, ter pelo menos um registro do Tipo: Publicação, que poderá ser adicionada, na aba **Publicações**, na 1ª fase.
- Em Rec. Orçamentário precisa ter 100% do percentual para cada unidade, que poderá ser adicionada, na aba **Rec. Orçamentário**, na 1ª fase.
- Em cada Rec. Orçamentário precisa ter ao menos uma Dotação lançada, que poderá ser adicionado, na ícone , no menu ações; 1.1.
- Ter pelo menos uma Fonte de Recurso lançada.
- A Dispensa/Inexigibilidade a ser assinada, não deve possuir assinatura do cargo do usuário logado.
- A Dispensa/Inexigibilidade a ser assinada, não deve possuir 2 (duas) assinaturas para cargos diferentes.

9.3 Adesões a Atas de Registro de Preço não assinada (s)

Abaixo temos os requisitos mínimos de assinatura dos procedimentos Adesões a Atas de Registro de Preço não assinadas, conforme imagem:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Tela Assinatura - Adesões a Atas de Registro de Preço não assinadas

Requisitos Obrigatórios Registros de Preços

Anexos Obrigatórios:

- Ata registro de preço
- Documento solicitando a Adesão a Ata, com planilha de itens e quantitativos a serem aderidos

* Ter pelo menos um critério
* Ter pelo menos um recurso orçamentário
* Ter pelo menos uma natureza
* Se for Natureza de Obra, ter pelo menos uma obra
* não possui assinatura do cargo do usuário logado
* não possui 2 (duas) assinaturas

Figura: requisitos mínimos de assinatura das Adesões a Atas de Registro de Preço

Conforme IN nº 03/2024, Art. 2º, Parágrafo único. Seguem listas dos arquivos eletrônicos (anexos) necessários a serem enviados, para fins de assinatura da 1ª fase:

Estes arquivos devem ser inseridos na aba anexos,

Filtros / Resultados **Gerenciar Adesão**

Detalhes da Adesão: (CLIQUE AQUI PARA VISUALIZAR / ESCONDER)

Processo Administrativo: 44 / 2020
Valor Estimado: R\$ 5.000,00
Orgão Gerenciador: 01.067.107/0001-10 | agência de águas
Esfera: Municipal - Município: 1702703 | Aurora do Tocantins - TC

Voltar

Publicações **Anexos** Critérios Naturezas Rec. Orçam

Incluir novo Anexo Baixe os Anexos Selecionados Imprimir

Figura: aba de anexos

Tabela: lista de anexos obrigatórios para o procedimento de Adesões a Atas de Registro de Preço

#	Anexo - 1ª fase a serem obrigatórios (Adesões)	Contexto
1	Ata registro de preço (Obrigatório)	Adesão ao Registro de Preço
2	Documento solicitando a Adesão a Ata, com planilha de itens e quantitativos a serem aderidos (Obrigatório)	Adesão ao Registro de Preço

Conforme IN nº 03/2024, Art. 4º, §1º, inciso I, que diz sobre a obrigatoriedade de informe da data da publicação na imprensa oficial ou em sítio eletrônico oficial, em se tratando de procedimentos de licitação, com prazo limite de 2 (dois) dias úteis;

Abaixo os demais requisitos:

- Ter pelo menos um critério na 1ª fase **Critérios**.
- Ter pelo menos um recurso orçamentário **Rec. Orçamentário**, que poderá ser adicionada, na aba, na 1ª fase.
- Ter pelo menos uma natureza de objeto lançada **Naturezas** **Rec. Orçamentário**, que poderá ser adicionada, na aba, na 1ª fase.
- * Se tiver natureza de obra, ter pelo menos uma obra
- A Dispensa/Inexigibilidade a ser assinada, não deve possuir assinatura do cargo do usuário logado.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

- A Dispensa/Inexigibilidade a ser assinada, não deve possuir 2 (duas) assinaturas para cargos diferentes.

9.4. Contratos ou Instrumentos equivalentes não assinados

Abaixo temos os requisitos mínimos de assinatura dos Contratos ou Instrumentos equivalentes não assinados, conforme imagem:

Tela Assinatura - Contratos ou Instrumentos equivalentes não assinados

⚠ Requisitos Obrigatórios Contrato:

Anexos Obrigatórios:

- Autorização de Compra, quando for o caso
- Carta-Contrato, quando for o caso
- Instrumento Contratual, quando for o caso
- Nota de empenho, quando for o caso
- Ordem de Execução de Serviço, quando for o caso

* Ter unidades permitidas.
* Ter pelo menos um responsável no rol.
* A unidade organizadora do contrato deve ser a mesma do assinante.

Analisar se o Contratado é UInedonea:

- Se for Licitação, verificar se data da abertura estar entre a data de início e o fim da sessão
- Se for DIFERENTE DE Licitação, verificar a data de publicação entre as datas da sessão

* Não possui assinatura do cargo logado.
* Não possui 2 (duas) assinaturas.

Figura: requisitos mínimos de assinatura dos Contratos ou Instrumentos equivalentes não assinados

Conforme IN nº 03/2024, Art. 4º, §4º A 3ª fase abrange o encaminhamento das informações dos contratos, notas de empenho, instrumentos congêneres, e seus atos correlatos, assim como, de quaisquer outros instrumentos jurídicos previstos em lei, neste caso, a importação dos arquivos e de seus anexos, após a publicação do extrato do contrato, termo aditivo, apostilamento e demais documentos relativos à execução contratual.

Estes arquivos devem ser inseridos na aba anexos,

Filtros / Resultados **Detalhes do Contrato**

398501 - Instrumento de Contrato: 77 / 2020

Procedimento: 498813 - 44/2020 | Adesão a Registro de Preço **Ob**

Data assinatura: 27/09/2020

Vigência: 05/10/2020 a 30/10/2020

Objeto: DESCRICAO DO OBJETO DO CONTRATO PARA VALER TRANS

Forma de pagamento: .

Voltar

Situação * **Publicações *** **Anexos *** **Rol de Responsáveis ***

Figura: aba de anexos

Tabela: lista de anexos obrigatórios para os Contratos ou Instrumentos equivalentes não assinados Preço

#	Anexo- 3ª fase - EXECUÇÃO	Contexto
1	Autorização de Compra, quando for o caso (Obrigatório)	Contrato
2	Carta-Contrato, quando for o caso (Obrigatório)	Contrato
3	Instrumento Contratual, quando for o caso (Obrigatório)	Contrato
4	Nota de empenho, quando for o caso (Obrigatório)	Contrato
5	Ordem de Execução de Serviço, quando for o caso (Obrigatório)	Contrato



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Abaixo os demais requisitos:

- Ter pelo menos um lançamento na aba de situação .
- Ter pelo menos um lançamento na aba de publicação, .
- Ter pelo menos um lançamento na aba de Unidades Permitidas ;
- Ter pelo menos um lançamento na aba de ROI de Responsável ;
- A unidade organizadora do Contratos ou Instrumentos equivalentes deve ser a mesma da unidade logada do assinante.
- Analisar se o Contratado está na lista de empresa Inidônea (O Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas), CEIS
 - o Se for Licitação, verificar se data da abertura estar entre a data de início e o fim da sessão
 - o Se o procedimento for Licitação, Dispensa, Inexigibilidade ou Adesão-SRP, verificar a data de publicação entre as datas da sessão
- A Contratos ou Instrumentos equivalentes a ser assinada, não deve possuir 2 (duas) assinaturas para cargos diferentes.
- A Contratos ou Instrumentos equivalentes a ser assinada, não deve possuir 2 (duas) assinaturas para cargos diferentes.

9.5. Termos Aditivos e Apostilamentos não assinados

Abaixo temos os requisitos mínimos de assinatura dos Termos Aditivos e Apostilamentos não assinados, conforme imagem:

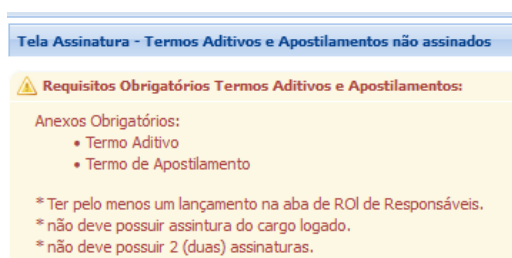


Figura: requisitos mínimos de assinatura dos Termos Aditivos e Apostilamentos não assinados

Conforme IN nº 03/2024, Art. 4º, §4º A 3ª fase abrange o encaminhamento das informações dos contratos, notas de empenho, instrumentos congêneres, e seus atos correlatos, assim como, de quaisquer outros instrumentos jurídicos previstos em lei, neste caso, a importação dos arquivos e de seus anexos, após a publicação do extrato do contrato, **termo aditivo**, **apostilamento** e demais documentos relativos à execução contratual.

Estes arquivos devem ser inseridos na aba anexos, no detalhes.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

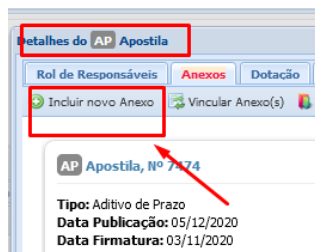


Figura: aba de anexos

Tabela: lista de anexos obrigatórios para os Termos Aditivos ou Apostilamentos não assinados

#	Anexo 3ª fase, alterações contratuais	Contexto
1	Termo Aditivo, se for o Caso (Obrigatório)	Termo Aditivo
2	Termo de Apostilamento, se for o Caso (Obrigatório)	Apostila

Abaixo os demais requisitos:

- Ter pelo menos um lançamento na aba de situação, .
- Ter pelo menos um lançamento na aba de ROI de Responsáveis.
- Os Termos Aditivos ou Apostilamentos não assinados equivalentes a ser assinada, não deve possuir assinatura do cargo logado.
- Os Termos Aditivos ou Apostilamentos não assinados equivalentes a ser assinada, não deve possuir 2 (duas) assinaturas.

9.6 Obras não assinadas

Abaixo temos os requisitos mínimos de assinatura das Obras não assinados, conforme imagem:

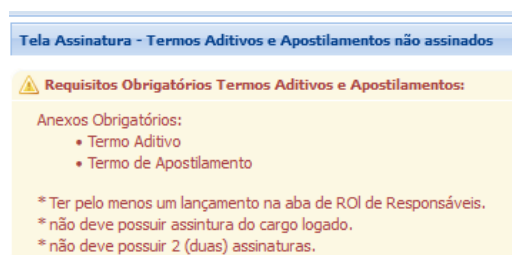


Figura: requisitos mínimos de assinatura das Obras não assinados

Conforme IN nº 03/2024, Art. 4º, §6º As obras e serviços de engenharia licitadas, contratadas, em andamento ou paralisadas deverão ser informadas por meio do sistema, com a importação de arquivos e anexos.

Estes arquivos devem ser inseridos na aba anexos, nos detalhes.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

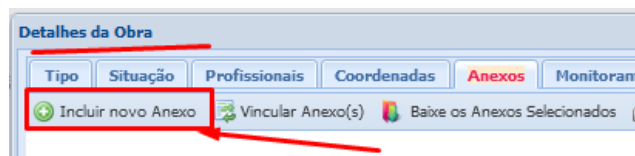


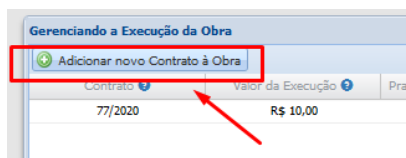
Figura: aba de anexos

Tabela: lista de anexos obrigatórios para Obras não assinados, para quaisquer tipos

#	Anexo	Contexto
1	Projeto Executivo (Obrigatório)	Transportes

Abaixo os demais requisitos:

- * Ter pelo menos um lançamento na aba de Etapas/Cronograma
- * Ter pelo menos um lançamento na aba Profissionais Profissionais
- * Lançar coordenadas, Coordenadas
- * Ter pelo menos um lançamento na aba de Situação, Situação
- * Ter pelo menos um lançamento na aba de Tipo, Tipo
- * Deve vincular o Contrato, caso o procedimento for oriundo de Licitação, Dispensa, Inexigibilidade ou Adesão



- As Obras a serem assinadas, não devem possuir assinatura do cargo logado.
- As Obras a serem assinadas, não devem possuir 2 (duas) assinaturas.

9.7 Medições não assinadas

Abaixo temos os requisitos mínimos de assinatura das medições não assinadas, conforme imagem:

Tela Assinatura - Medições não assinadas

⚠ Requisitos Obrigatórios Medição

Anexos Obrigatórios:

- Relatório Fotográfico dos serviços executados, referente ao período apurado na medição (mínimo 04 fotos)

- * Se for Medição no contexto de contrato ou instrumentos equivalentes de compras e serviços, a Unidade Organizadora do contrato, na 3ª fase, deve ser a mesma unidade gestora do usuário logado.
- * Se for Medição de Obra, a Unidade Organizadora do contrato, na 3ª fase, que foi vinculado à Obra deve ser a mesma unidade gestora do usuário logado.
- * Ter todos os anexos obrigatórios da fase de medição.
- * Não possui assinatura do cargo logado.
- * Não possui 2 (duas) assinaturas.

Figura: requisitos mínimos de assinatura das Medições não assinadas



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Conforme IN nº 03/2024, Art. 4º, §6º, inciso II, para os dados referente às medições, informar até 2 (dois) dias úteis após a data da emissão do respectivo relatório, com a importação dos arquivos correspondentes, conforme definido neste manual do sistema.

Estes arquivos devem ser inseridos na aba anexos, nos detalhes da Execução do Serviço.

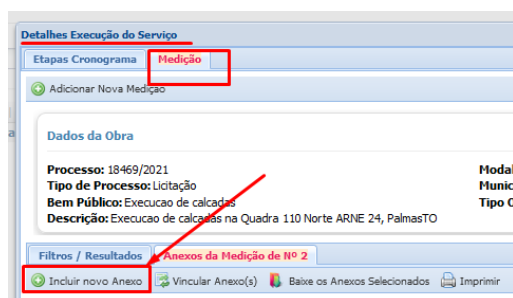


Figura: aba de anexos

Tabela: lista de anexos obrigatórios para Medições não assinadas

#	Anexo	Contexto
1	Relatório Fotográfico dos serviços executados, referente ao período apurado na medição (mínimo 04 fotos) (Obrigatório)	Relatório de Medições

Abaixo os demais requisitos:

- Se for Medição no contexto de contrato ou instrumentos equivalentes de compras e serviços, a Unidade Organizadora do contrato, na 3ª fase, deve ser a mesma unidade gestora do usuário logado.
- * Se for Medição no contexto de obra, a Unidade Organizadora do contrato, na 3ª fase, que foi vinculado à Obra deve ser a mesma unidade gestora do usuário logado.
- As Medições a serem assinadas, não deve possuir assinatura do cargo logado.
- As Medições a serem assinadas, não deve possuir 2 (duas) assinaturas.

9.8 Execuções Diretas não assinadas

Abaixo temos os requisitos mínimos de assinatura das Execuções Diretas não assinadas, conforme imagem:

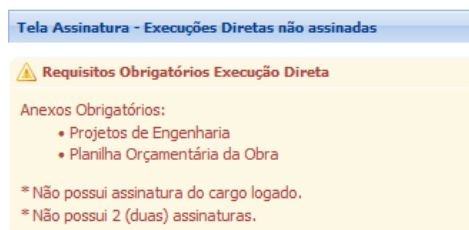


Figura: requisitos mínimos de assinatura das Execuções Diretas não assinadas



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Conforme IN nº 03/2024, Art. 4º, §6º, inciso II, para os dados referente às medições, informar até 2 (dois) dias úteis após a data da emissão do respectivo relatório, com a importação dos arquivos correspondentes, conforme definido neste manual do sistema.

Estes arquivos devem ser inseridos na aba anexos, nos detalhes da Execução do Serviço.

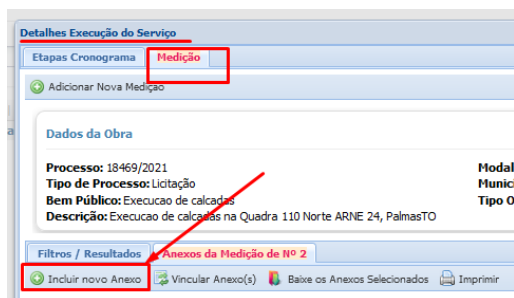


Figura: aba de anexos

Tabela: lista de anexos obrigatórios para Execuções Diretas não assinadas

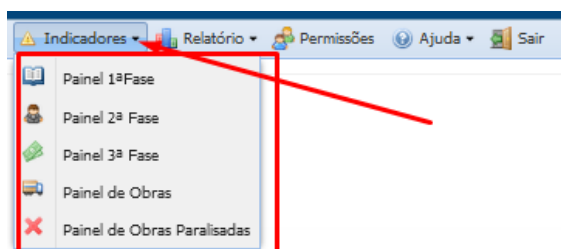
#	Anexo	Contexto
1	Planilha Orçamentária da Obra (Obrigatório)	Execução Direta
2	Projetos de Engenharia (Obrigatório)	Execução Direta

Abaixo os demais requisitos:

- As Execuções Diretas a serem assinadas, não deve possuir assinatura do cargo logado.
- As Execuções Diretas a serem assinadas, não deve possuir 2 (duas) assinaturas.

10. MENU INDICADORES

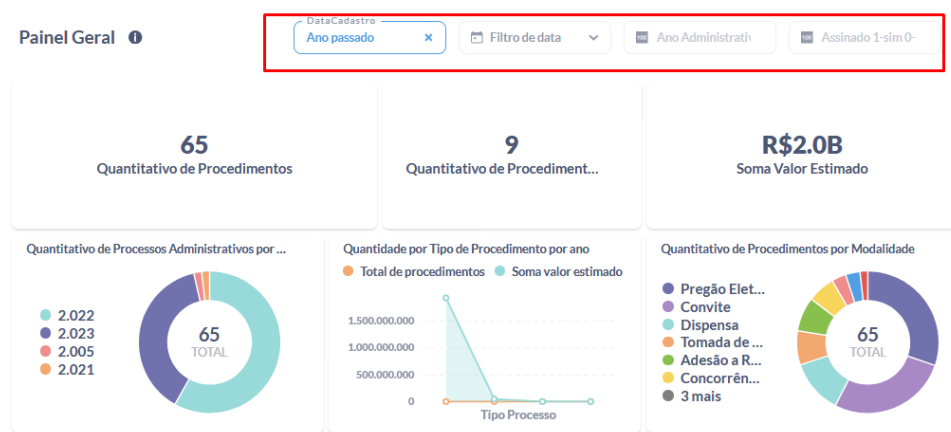
Com o login efetuado como jurisdicionado clique no menu Indicadores e em seguida serão apresentados os gráficos e quantitativos de acordo com o filtro passado, na qual o usuário poderá visualizar os dados da sua unidade



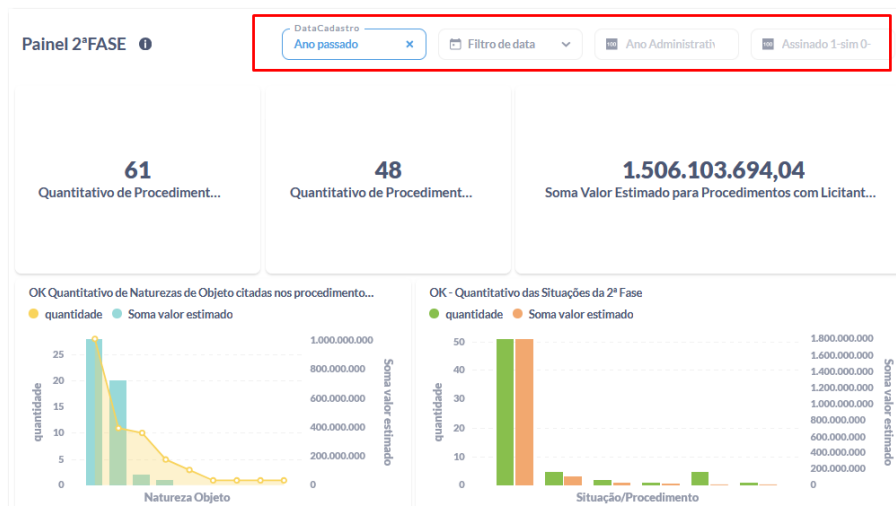


TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

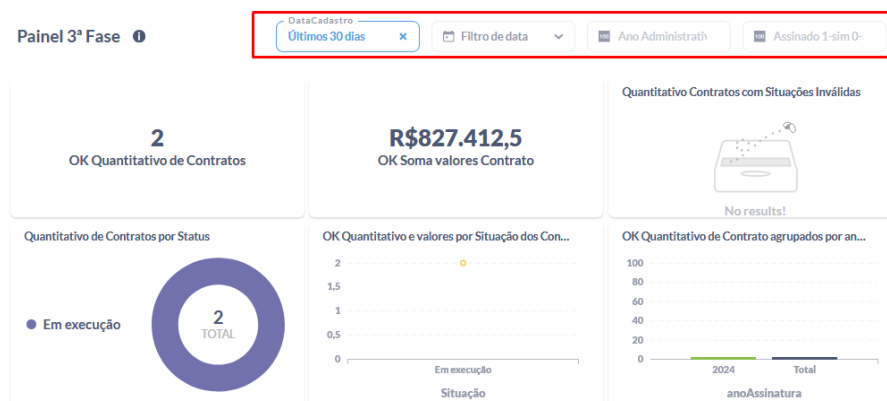
Segue abaixo o painel da 1ª fase



Segue abaixo o painel da 2ª fase



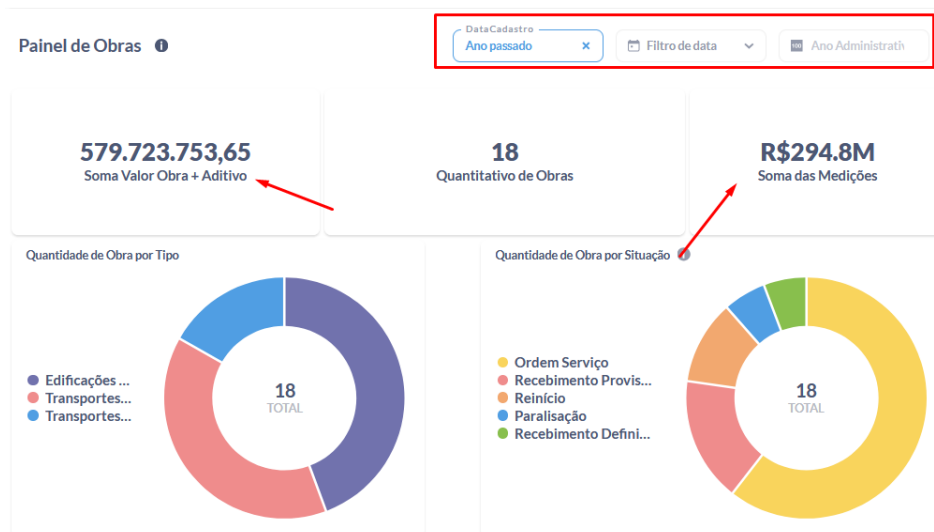
Segue abaixo o painel da 3ª fase



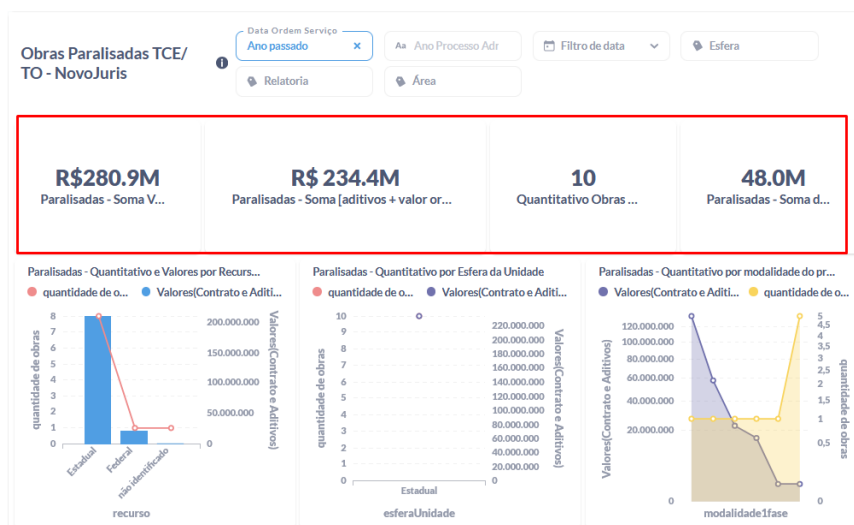
Segue abaixo o painel de Obras



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS



Segue abaixo o painel de Obras Paralisadas da unidade logada



11. MENU RELATÓRIOS

Com o login efetuado como jurisdicionado clique no menu 'Relatórios'. Serão apresentados os relatórios a fim de tornar o SICAP-LCO uma ferramenta de gestão para os jurisdicionados.

Nesta seção permitirá o efetivo gerenciamento dos processos licitatórios, contratos e obras.

Segue relatórios disponíveis para consulta:

- Processos empenhados no SICAP/Contábil e não estão no SICAP/LCO, que:

Busca os números dos processos administrativos empenhados no SICAP-contábil e que não possui números de processos administrativos de execução para determinada unidade, que devem ser informados na 3ª fase, na aba de Unidades Permitidas.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Relatório de pendência | Sicap Contábil e LCO

Processos empenhados no SICAP/Contábil e não estão no SICAP/LCO

Filtros / Resultados

Pesquisa

Ano: 2021

Pesquisar

Processo	Nr. Proc. Adm. Empenhado	Ano Processo	CNPJ / CPF	Empresa
1 Processo Adm. 2020040048/2020	2020040048	2020	24 1580	
Processo: 2020040048 / 2020 Número do Processo: 2020040048 Ano processo: 2020 CNPJ / CPF: Empresa: PAZ SANTOS LTDA				
2 Processo Adm. 2020022674/2020	2020022674	2020	248 580	
3 Processo Adm. 2019105777/2019	2019105777	2019	24 1580	
4 Processo Adm. 2016052606/2016	2016052606	2016	24 1580	

12. MENU AJUDA

Precisando de Ajuda? Veja se alguma vídeo-aula resolve seu problema!

Vídeo Aulas! ,

Aqui você encontra várias aulas sobre o sistema!

Pesquisa das Vídeo-aulas

Título: Digite a Título Descrição: Digite a Descrição

Baixar	#	Título	Descrição	Data cadastro	Autor
	Aula...	Video 1.1 Visão Geral part 1	Visão geral de como o jurisdicionado ace...	24/07/2024	
	Aula...	Video 1.2 IN3-2024-Capitulo-I	Capitulo I - INSTRUÇÃO NORMATIVA TC...	31/07/2024	
	Aula...	Video 1.2 IN3-2024-Capitulo-II	Capitulo II - INSTRUÇÃO NORMATIVA T...	31/07/2024	
	Aula...	Video 1.2 IN3-2024-Capitulo-III	Capitulo III - INSTRUÇÃO NORMATIVA ...	31/07/2024	
	Aula...	Video 1.2 IN3-2024-Capitulo-IV	Capitulo IV - INSTRUÇÃO NORMATIVA T...	31/07/2024	
	Aula...	Video 1.2 IN3-2024-Capitulo-V	Capitulo V - INSTRUÇÃO NORMATIVA T...	31/07/2024	
	Aula...	Video 1.2 Visão Geral part2	visão geral de como o SICAP-LCO é org...	24/07/2024	
	Aula...	Video 1.3 importancia do lancamento	demonstra ao jurisdicionado a importânc...	24/07/2024	
	Aula...	Video 1.4 Vantagens para o jurisdicionado	demonstra quais são as vantagens para...	24/07/2024	



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

13. MENU SAIR

O ato de "sair" em um sistema de informação, geralmente denominado como logout ou sign out, refere-se ao processo pelo qual um usuário encerra sua sessão ativa em um sistema ou aplicativo.

Aqui estão os principais aspectos desse ato:

Encerramento de Sessão: O logout encerra a sessão de um usuário, desconectando-o do sistema ou aplicação. Isso impede o acesso não autorizado caso alguém tente usar o dispositivo posteriormente.

Segurança: O logout é uma medida de segurança importante, especialmente em sistemas onde informações sensíveis ou pessoais são acessadas. Sair do sistema garante que outras pessoas não possam acessar os dados do usuário sem sua permissão.

14. MÓDULO DE MIGRAÇÃO DE PROCESSOS

Conforme a IN 03/2024, Art. 7º No caso de criação, fusão, cisão ou extinção de órgãos ou demais situações correlatas previstas em lei, o manual do sistema orientará o procedimento a ser adotado.

Este módulo será apresentado na próxima versão do manual, assim que a funcionalidade estiver disponível no SICAP-LCO jurisdicionado.

15. SUPORTE TÉCNICO

Em caso de dúvidas, elogios, reclamações ou sugestões sobre a utilização do sistema, o Tribunal disponibiliza atendimento telefônico, realizado pelos servidores da CAENG de segunda-feira a sexta-feira, das 12:00 horas às 18:00 horas, nos seguintes contatos: (63) 3232-5917 / 5874 / 5923 / 5892.

Este manual poderá sofrer atualizações conforme a ocorrência de alterações normativas ou atualizações das ferramentas do sistema, caso em que será informado e disponibilizado no site do TCE-TO, na página do SICAP-LCO.

Equipe SICAP-LCO.