



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS

# Geo-Obras

Sistema de Acompanhamento de Obras  
Públicas

## **Módulo Jurisdicionado**

Geo-Obras Jurisdicionado é o módulo utilizado pelas Unidades Gestoras (Jurisdicionados), onde o operador tem acesso ao cadastro de informações e emissão de relatórios.



## Sumário

<b>1</b>	<b>PROJETO GEO-OBRAS</b>	<b>9</b>
<b>2</b>	<b>PADRONIZAÇÃO</b>	<b>9</b>
<b>3</b>	<b>AUTENTICAÇÃO</b>	<b>9</b>
<b>4</b>	<b>INÍCIO</b>	<b>10</b>
<b>5</b>	<b>OBRAS POR EXECUÇÃO INDIRETA</b>	<b>10</b>
<b>5.1</b>	<b>Avisos</b>	<b>10</b>
<b>5.2</b>	<b>Licitações</b>	<b>11</b>
<b>5.2.1</b>	<b>Novo</b>	<b>11</b>
<b>5.2.2</b>	<b>Alterar</b>	<b>13</b>
5.2.2.1	Caixa de Informações	13
5.2.2.2	Controles (Aba)	14
5.2.2.2.1	Publicação	14
5.2.2.2.2	Origem de Recursos	15
5.2.2.2.3	Detalhes da Licitação	17
5.2.2.2.4	Situação da Licitação	19
5.2.2.2.5	Inserção de Documentos (Fase Interna)	21
5.2.2.2.6	Licitantes	22
5.2.2.2.7	Inserção de Documentos (Fase Externa)	24
5.2.2.3	Verificar Pendências (Botão)	26
5.2.2.4	Fechar (Botão)	26
<b>5.2.3</b>	<b>Excluir</b>	<b>27</b>
<b>5.2.4</b>	<b>Área de Visualização</b>	<b>27</b>
5.2.4.1	Resumo	27
5.2.4.2	Publicação	28
5.2.4.3	Origem de Recursos	29
5.2.4.4	Detalhes	29
5.2.4.5	Situação	30
5.2.4.6	Licitantes	30
5.2.4.7	Documentos	31
5.2.4.8	Contratos	31
<b>5.2.6</b>	<b>Relatórios</b>	<b>32</b>



<b>5.2.7</b>	<b>Regras de Negócio</b>	<b>34</b>
<b>5.3</b>	<b>Contratos</b>	<b>35</b>
<b>5.3.1</b>	<b>Novo</b>	<b>35</b>
<b>5.3.2</b>	<b>Alterar</b>	<b>36</b>
5.3.2.1	Controles	36
5.3.2.1.1	Detalhes do Contrato	37
5.3.2.1.2	Origem de Recursos	38
5.3.2.1.3	Publicação	39
5.3.2.1.4	Selecionar Contratada	41
5.3.2.1.5	Vincular Lote(s)	42
5.3.2.1.6	Empenhos do Contrato	43
5.3.2.1.7	Inserção de Documentos	44
5.3.2.2	Situação	45
5.3.2.2.1	Situação do Contrato	46
5.3.2.2.2	Inserção de Documentos	47
5.3.2.3	Aditivos de Contrato	48
5.3.2.3.1	Detalhes do Aditivo	49
5.3.2.3.2	Publicação	50
5.3.2.3.3	Valor e Prazo de Execução	52
5.3.2.3.4	Inserção de Documentos	54
5.3.2.4	Verificar Pendências (Botão)	55
5.3.2.5	Fechar (Botão)	56
<b>5.3.3</b>	<b>Excluir</b>	<b>56</b>
<b>5.3.4</b>	<b>Área de Visualização</b>	<b>56</b>
5.3.4.1	Resumo	56
5.3.4.2	Origem de Recursos	56
5.3.4.3	Publicação	57
5.3.4.4	Contratada	58
5.3.4.5	Lote(s) do Contrato	58
5.3.4.6	Situação	59
5.3.4.7	Documentos	59
5.3.4.8	Empenhos	60
5.3.4.9	Aditivos	60
5.3.4.9.1	Aditivos	60
5.3.4.9.2	Publicação	61
5.3.4.9.3	Documentos	61
5.3.4.10	Obras	62
5.3.4.11	Projetos	62
<b>5.3.5</b>	<b>Documentos de Contrato</b>	<b>62</b>
<b>5.3.6</b>	<b>Relatórios</b>	<b>62</b>



<b>5.4</b>	<b>Obras</b>	<b>62</b>
<b>5.4.1</b>	<b>Novo</b>	<b>63</b>
<b>5.4.2</b>	<b>Alterar</b>	<b>64</b>
5.4.2.1	Controles	65
5.4.2.1.1	Descrição do Objeto	65
5.4.2.1.2	Detalhes da Obra	67
5.4.2.1.3	Dados de localização da obra	68
5.4.2.1.4	Engenheiro de Fiscalização	69
5.4.2.1.5	Inserção de Documentos do Engenheiro de Fiscalização	70
5.4.2.1.6	Engenheiro de Execução	72
5.4.2.1.7	Inserção de Documentos do Engenheiro de Execução	74
5.4.2.1.8	Inserção de Documentos	75
5.4.2.2	Projetista	76
5.4.2.2.1	Projetista	76
5.4.2.2.2	Inserção de Documentos	78
5.4.2.3	Situação	79
5.4.2.3.1	Situação da Obra	80
5.4.2.3.2	Inserção de Documentos	81
5.4.2.4	Medição	82
5.4.2.4.1	Medição da Obra	82
5.4.2.4.2	Documentos da Medição	84
5.4.2.4.3	Fotos dos Serviços da Medição	86
5.4.2.5	Material	88
5.4.2.5.1	Material Obra	89
5.4.2.5.2	Inserção de Documentos	90
5.4.2.6	Máquinas / Equipamentos	92
5.4.2.6.1	Máquinas / Equipamentos	92
5.4.2.6.2	Inserção de Documentos	94
5.4.2.7	Fotos	95
5.4.2.7.1	Fotos dos Serviços da Medição	96
5.4.2.7.2	Fotos da obra não vinculada a Medição	97
<b>5.4.3</b>	<b>Excluir</b>	<b>97</b>
<b>5.4.4</b>	<b>Área de Visualização</b>	<b>97</b>
5.4.4.1	Resumo	97
5.4.4.2	Controles	120
5.4.4.2.1	Objeto	120
5.4.4.2.2	Detalhes	121
5.4.4.2.3	Localização	122
5.4.4.2.4	Eng. De Fiscalização	122
5.4.4.2.5	Eng. De Execução	123
5.4.4.2.6	Documentos	123
5.4.4.3	Projetista	124
5.4.4.3.1	Engenheiro Projetista	124



5.4.4.3.2 Documentos	124
5.4.4.4 Situação	125
5.4.4.4.1 Situação	125
5.4.4.4.2 Documentos	126
5.4.4.5 Medição	127
5.4.4.5.1 Medição	127
5.4.4.5.2 Documentos	127
5.4.4.5.3 Fotos	128
5.4.4.6 Material	128
5.4.4.6.1 Material	129
5.4.4.6.2 Documentos	129
5.4.4.7 Máquinas / Equipamentos	130
5.4.4.7.1 Máquinas / Equipamentos	130
5.4.4.7.2 Documentos	130
5.4.4.8 Aditivo	131
5.4.4.9 Fotos	132
<b>5.4.5 Relatórios</b>	<b>132</b>
<b>5.5 Projetos</b>	<b>132</b>
<b>5.5.1 Novo</b>	<b>132</b>
<b>5.5.2 Alterar</b>	<b>135</b>
5.5.2.1 Controles	135
5.5.2.1.1 Descrição do Objeto	135
5.5.2.1.2 Engenheiro de Fiscalização	137
5.5.2.1.3 Inserção de Documentos do Engenheiro de Fiscalização	138
5.5.2.1.4 Inserção de Documentos	139
5.5.2.2 Projetista	140
5.5.2.2.1 Projetista	141
5.5.2.2.2 Inserção de Documentos	142
5.5.2.3 Situação	143
5.5.2.3.1 Situação do Projeto	143
5.5.2.3.2 Inserção de Documentos	145
5.5.2.4 Medição	146
5.5.2.4.1 Medição do Projeto	146
5.5.2.4.2 Documentos da Medição	148
<b>5.5.3 Excluir</b>	<b>150</b>
<b>5.5.4 Área de Visualização</b>	<b>150</b>
5.5.4.1 Resumo	150
5.5.4.2 Controles	150
5.5.4.2.1 Objeto	151
5.5.4.2.2 Eng. De Fiscalização	151
5.5.4.2.3 Documentos	152
5.5.4.3 Projetista	152



5.5.4.3.1	Engenheiro Projetista	152
5.5.4.3.2	Documentos	153
5.5.4.4	Situação	154
5.5.4.4.1	Situação	154
5.5.4.4.2	Documentos	154
5.5.4.5	Medição	155
5.5.4.5.1	Medição	155
5.5.4.5.2	Documentos	156
<b>5.5.5</b>	<b>Relatórios</b>	<b>157</b>
<b>6</b>	<b>OBRAS POR EXECUÇÃO DIRETA</b>	<b>157</b>
<b>6.1</b>	<b>Avisos</b>	<b>157</b>
<b>6.2</b>	<b>Obras</b>	<b>157</b>
<b>6.2.1</b>	<b>Novo</b>	<b>157</b>
<b>6.2.2</b>	<b>Alterar</b>	<b>140</b>
6.2.2.1	Controles	140
6.2.2.1.1	Origem de Recursos	140
6.2.2.1.2	Descrição do Objeto	141
6.2.2.1.3	Detalhes da Obra	143
6.2.2.1.4	Dados de localização da obra	144
6.2.2.1.5	Engenheiro Responsável	145
6.2.2.1.6	Inserção de Documentos Do Engenheiro Responsável	147
6.2.2.1.7	Inserção de Documentos	148
6.2.2.2	Projetista	149
6.2.2.2.1	Projetista	150
6.2.2.2.2	Inserção de Documentos	151
6.2.2.3	Situação	153
6.2.2.3.1	Situação da Obra	153
6.2.2.3.2	Inserção de Documentos	154
6.2.2.4	Prazo	156
6.2.2.4.1	Aditivo de Prazo	156
6.2.2.5	Mão de Obra	157
6.2.2.5.1	Detalhes de Mão de Obra	158
6.2.2.5.2	Inserção de Documentos	158
6.2.2.5.3	Fotos dos Serviços Executados	159
6.2.2.6	Material	160
6.2.2.6.1	Material Obra	161
6.2.2.6.2	Inserção de Documentos	161
6.2.2.7	Máquinas / Equipamentos	162
6.2.2.7.1	Máquinas / Equipamentos	162
6.2.2.7.2	Inserção de Documentos	164
6.2.2.8	Fotos	165



6.2.2.8.1	Fotos dos Serviços Executados	166
6.2.2.8.2	Fotos da Obra	166
<b>6.2.3</b>	<b>Excluir</b>	<b>166</b>
<b>6.2.4</b>	<b>Área de Visualização</b>	<b>166</b>
6.2.4.1	Resumo	166
6.2.4.2	Controles	167
6.2.4.2.1	Origem de Recursos	167
6.2.4.2.2	Objeto	168
6.2.4.2.3	Detalhes	168
6.2.4.2.4	Localização	169
6.2.4.2.5	Eng. Responsável	169
6.2.4.2.6	Documentos	170
6.2.4.3	Eng. Projetista	170
6.2.4.3.1	Engenheiro Projetista	170
6.2.4.3.2	Documentos	171
6.2.4.4	Situação	172
6.2.4.4.1	Situação	172
6.2.4.4.2	Documentos	172
6.2.4.5	Prazo	173
6.2.4.6	Mão de Obra	173
6.2.4.6.1	Mão de Obra	173
6.2.4.6.2	Documentos	174
6.2.4.6.3	Fotos	174
6.2.4.7	Material	175
6.2.4.7.1	Material	175
6.2.4.7.2	Documentos	176
6.2.4.8	Máquinas / Equipamentos	176
6.2.4.8.1	Máquinas / Equipamentos	176
6.2.4.8.2	Documentos	177
6.2.4.9	Fotos	178
<b>6.2.5</b>	<b>Relatórios</b>	<b>179</b>
<b>7</b>	<b>OBRAS VÍNCULO</b>	<b>179</b>
<b>7.1</b>	<b>Avisos</b>	<b>179</b>
<b>7.2</b>	<b>Obras Vínculo</b>	<b>179</b>
<b>7.2.1</b>	<b>Novo</b>	<b>179</b>
<b>7.2.2</b>	<b>Alterar</b>	<b>180</b>
<b>7.2.3</b>	<b>Excluir</b>	<b>181</b>
<b>7.2.4</b>	<b>Área de Visualização</b>	<b>181</b>



<b>7.2.5</b>	<b>Relatórios</b>	<b>181</b>
<b>8</b>	<b>CADASTROS</b>	<b>182</b>
<b>8.1</b>	<b>Avisos</b>	<b>182</b>
<b>8.2</b>	<b>Pessoa F/J</b>	<b>182</b>
<b>8.2.1</b>	<b>Novo</b>	<b>182</b>
<b>8.2.2</b>	<b>Alterar</b>	<b>183</b>
<b>8.2.3</b>	<b>Excluir</b>	<b>184</b>
<b>8.2.4</b>	<b>Relatórios</b>	<b>184</b>
<b>8.3</b>	<b>Profissionais</b>	<b>184</b>
<b>8.3.1</b>	<b>Novo</b>	<b>185</b>
<b>8.3.2</b>	<b>Alterar</b>	<b>185</b>
<b>8.3.3</b>	<b>Excluir</b>	<b>186</b>
<b>8.3.4</b>	<b>Relatórios</b>	<b>186</b>
<b>9</b>	<b>SOLICITAÇÕES</b>	<b>186</b>
<b>9.1</b>	<b>Avisos</b>	<b>186</b>
<b>9.2</b>	<b>Solicitações</b>	<b>186</b>
<b>10</b>	<b>DICIONÁRIO DE DADOS</b>	<b>187</b>



## 1 Projeto Geo-Obras

O Geo-Obras é um software desenvolvido pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás para gerenciar as informações das obras executadas em todos os Órgãos das esferas Estadual e Municipal. É uma ferramenta de acompanhamento e consulta dos investimentos realizados pelo Governo nas mais diversas regiões do Estado.

## 2 Padronização

Esta nova versão do projeto Geo-Obras utiliza diversos padrões lógicos e visuais com o objetivo de facilitar ao máximo o entendimento dos operadores na utilização do sistema.

Todas as janelas de formulário e listagem possuem na parte superior um quadro na cor cinza claro contendo instruções sobre o preenchimento ou utilização do que é apresentado.

Cada etapa do sistema (Licitação, Contrato, Obra, Projeto) é identificada por cores, todos os componentes de uma determinada etapa assumem como tema uma cor padrão, conduzindo o operador para que o mesmo intuitivamente identifique em qual etapa do sistema ele está.

## 3 Autenticação

Ao acessar o endereço: <http://geoobras.tce.go.gov.br/jurisdicionado/> o usuário deverá informar o usuário e senha para acessar o sistema..

Autenticação - Jurisdicionado

TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS

Geo-Obras - Cadastro de Obras Públicas

Código UG (TCE):

Usuário:

Senha:

Memorizar dados do usuário

Não sabe qual o **Código UG (TCE)**? [Clique aqui.](#)

Entrar

Figura 1 – Autenticação

Regras de negócio:

RN 1 – Autenticação - Código UG (TCE)



O usuário deve informar o Código da Unidade Gestora. Caso necessite pesquisar pelo código, basta clicar sobre o link disponível na parte inferior da janela de Autenticação.

## RN 2 – Autenticação Bloqueio

Se o usuário errar os dados de autenticação três vezes, o sistema irá bloqueá-lo automaticamente, sendo possível desbloqueá-lo apenas através do sistema PUG.

## 4 Início

Tela inicial do sistema após o usuário ter autenticado.

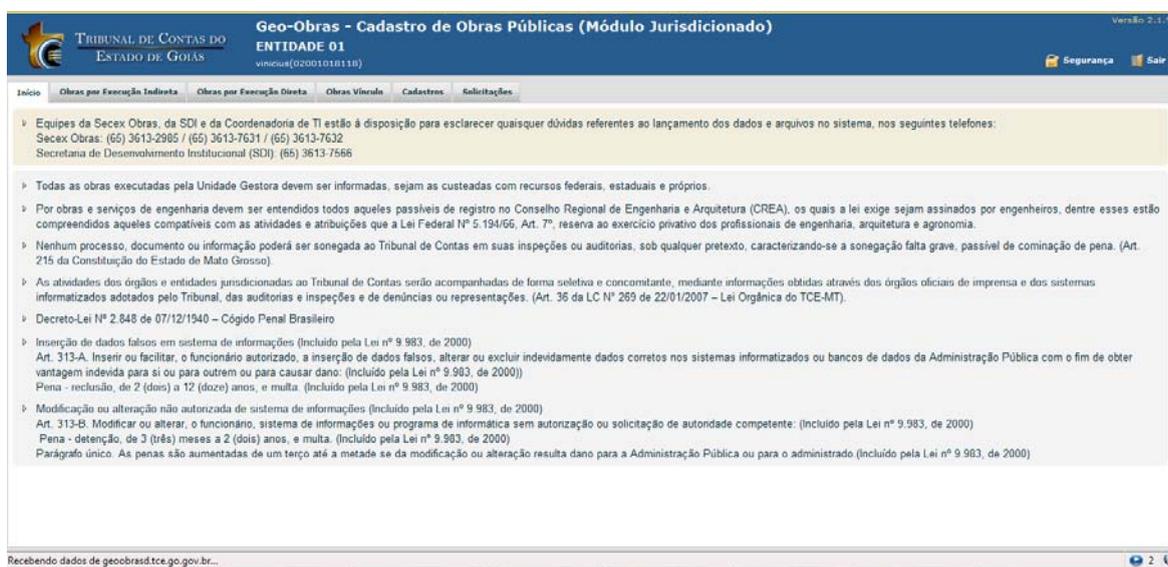


Figura 2- Início

## 5 Obras por Execução Indireta

Deve apresentar os botões: Avisos, Licitações, Contratos, Obras e Projetos.

### 5.1 Avisos

Exibe duas áreas, a primeira apresenta informações sobre as funcionalidades e exigências de informações dentro do processo de Execução Indireta. A segunda área, logo abaixo, apresenta a relação de obras com prazos vencidos e não concluídas.



**Execução Indireta**

– Obras por Execução Indireta: a que o órgão ou entidade contrata com terceiros (art. 6º, inciso VIII da Lei Nº 8.666/93).  
– Em caso de Inexigibilidade ou Dispensa de Licitação ir diretamente para 'Contratos'.  
– A qualquer momento a equipe de auditoria poderá solicitar documentos não considerados obrigatórios.

**OBRAS COM PRAZOS VENCIDOS E NÃO CONCLUÍDAS**

Bem Público:	Código da Obra:	Contrato Nº / Ano-Obra:	Situação da Obra:	Data Situação:	Inclusão
SEDE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO	17904	1/2011-1	Iniciada	25/03/2011	23/03/2011
	Prazo inicial (dias): 40	Prazo Total Aditado (dias): 30	Previsão de Término: 02/06/2011	Qtde. de Dias em Atraso: 6	
FSDP	17075	BP12/2011-1	Iniciada	23/05/2011	23/05/2011
	Prazo inicial (dias): 12	Prazo Total Aditado (dias): 0	Previsão de Término: 03/06/2011	Qtde. de Dias em Atraso: 5	

Total de registros: 2

Figura 3 - Obras por Execução Indireta – Avisos

## 5.2 Licitações

Ao clicar sobre o botão “Licitações”, é apresentada tela principal de cadastro e manutenção dos registros de Licitação. Apresenta também a listagem de todos os registros de licitação.

**Execução Indireta**

Buscar por:

Novo Alterar Excluir Área de Visualização Documentos de Licitação Relatórios 11 registros

Código	Dias Alterar Excluir	Data Inclusão	Modalidade Licitação	Número	Ano	Tipo de Licitação	Tipo do Objeto	Qtde. Lotes	Valor Total Proposta(s) Vencedora(s) (R\$)
1182	177	06/05/2011	Concorrência Pública	TT9999	2011	Menor Preço	Obra	3	11.000.000,00
1161	176	05/05/2011	Tomada de Preço	H555	2011	Menor Preço	Projeto	0	43.543,25
1141	176	05/05/2011	Tomada de Preço	H1234	2011	Menor Preço	Obra	2	435.997,57
1123	175	04/05/2011	Convite	R444	2011	Menor Preço	Projeto	2	0,00
1122	175	04/05/2011	Convite	R333	2011	Melhor Técnica	Serviço de Limpeza	0	0,00
1121	175	04/05/2011	Tomada de Preço	R1	2011	Menor Preço	Obra	2	0,00
1101	174	03/05/2011	Convite	GFD	2011	Menor Preço	Obra	0	0,00
1081	164	23/04/2011	Concorrência Pública	TT4444	2011	Melhor Técnica	Obra	0	1.000.000,00
1061	163	22/04/2011	Convite	TT3333	2011	Menor Preço	Projeto	0	1.000.000,00
1041	161	20/04/2011	Tomada de Preço	TT2222	2011	Menor Preço	Projeto	0	2.000.000,00
1001	160	19/04/2011	Convite	TT1111	2011	Menor Preço	Obra	0	7.000.000,00

Fora do Prazo p/ Alt./Exc. Dentro do Prazo p/ Alt./Exc. Aguardando Autorização p/ Alt./Exc. Liberado para Alteração Liberado para Exclusão

Figura 4 – Licitações

### 5.2.1 Novo

Ao clicar sobre o primeiro botão “Novo”, é apresentada ao usuário a janela de novo registro de Licitação. Título da janela “Licitação – Novo Registro”.



Licitação - Novo Registro

1 – Informe os campos Modalidade, Nº, Ano, Tipo de Licitação e Tipo do Objeto.  
2 – Para a modalidade "Convite", informe a data do último recebimento do convite.  
3 – Informe se esta licitação é dividida em lotes. Em caso afirmativo, informe a quantidade de lotes.  
4 – Após informar todos os campos, clique em "Verificar Dados".  
5 – Após salvar esta licitação, o botão "Continuar" será habilitado. Clique sobre o mesmo para continuar.

Modalidade: Modalidade...  
Nº :  
Ano:  
Tipo de Licitação: Tipo...  
Tipo do Objeto: Tipo...  
Recebimento do Convite:  
Lotes:  Não  Sim

Verificar Dados Continuar Fechar

Figura 5 – Licitação – Novo Registro

## Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Formulário.

Contém os seguintes campos:

1. Modalidade. Caixa de seleção.
2. No. Campo texto, aceita número de letras
3. Ano. Campo texto, aceita ano no formato AAAA (ex. 2011)
4. Tipo de Licitação. Caixa de seleção
5. Tipo do Objeto. Caixa de Seleção
6. Recebimento do Convite. Componente de seleção de data em calendário.
7. Lotes. Seleção de opção do tipo "Radio Button"

### 3. Botões.

1. Verificar Dados. Verifica se os dados informados são válidos
2. Continuar. Abre a janela de controle dos registros de Licitação
3. Fechar. Fecha a janela

## Regras de negócio

### RN 3 – Licitação Novo Registro Modalidade Convite

Se a Modalidade selecionada for do tipo "Convite", o campo do tipo data "Recebimento do Convite" será habilitado e seu preenchimento será definido como obrigatório.

### RN 4 – Licitação Novo Registro Lote



Se a opção do campo “Lotes” for Sim, a caixa de seleção ao lado (direito) será habilitada e obrigatória para que o usuário informe a quantidade de lotes.

#### RN 5 – Licitação Novo Registro Verificar Dados

Após ter informado todos os campos, o usuário deverá clicar sobre o botão “Verificar Dados”, feito isso, o sistema fará uma busca na base de dados para verificar se já não existe nenhum outro registro de licitação que coincida com os campos Modalidade, No. e Ano. Caso exista, o usuário será alertado sobre tal existência. Caso contrário, o usuário será informado que os dados são válidos e será questionado se deseja ou não salvar este registro de licitação.

#### RN 6 – Licitação Novo Registro Continuar

Após ter sido feita a verificação dos dados e o registro de licitação ter sido salvo, o botão “Continuar” será habilitado para que o usuário possa dar continuidade ao processo de cadastro da licitação.

## 5.2.2 Alterar

Ao clicar sobre o botão “Alterar”, será apresentada a janela de controles do registro de Licitação. O mesmo resultado pode ser obtido através de um duplo-click sobre o registro de licitação.



Figura 6 - Licitação – Controles

A Janela está dividida em três áreas: Caixa de informações; Controles (Aba); Área de Botões (parte inferior).

### 5.2.2.1 Caixa de Informações

Apresenta informações sobre o Edital de Licitação que está sendo editado.



## 5.2.2.2 Controles (Aba)

A janela de controles do registro de Licitação possui apenas uma aba com o título de “Controles”, e apresenta sete botões.

### 5.2.2.2.1 Publicação

Ao clicar sobre o botão Publicação, será apresentada ao usuário a janela Licitação – Publicação, dividida em quatro áreas (Figura 7):

The screenshot shows a window titled "Licitação - Publicação" with a modalidade of "Concorrência Pública", Nº "TT9999", and Ano "2011". It contains instructions for data entry and a table of records. Below the table is a form with fields for "Veículo", "Objeto da Publicação", "Data da Última Publicação", and "Descrição". At the bottom are buttons for "Salvar", "Limpar Campos", and "Fechar", along with a "Recurso bloqueado" message.

Código	Veículo	Objeto	Última Publicação	Descrição	Inclusão	Excluir
1264	Diário Oficial do Estado	Aviso de Licitação	03/01/2011	ppppppppp qqqqqqqqqqqqqq rrrrrrrrrrrrrr ssssssssssss	06/05/2011	
1265	Jornal	Aviso	10/01/2011	Jornal Diário de Cuiabá	06/05/2011	
1266	Mural	Aviso	10/01/2011	Prefeitura de Cuiabá	06/05/2011	
1267	Diário Oficial do Estado	Resultado	17/01/2011		06/05/2011	
1281	Diário Oficial da União	Aviso	09/05/2011	teste	09/05/2011	
1282	Jornal	Homologação	09/05/2011	teste teste teste	09/05/2011	

Veículo:    
Objeto da Publicação:    
Data da Última Publicação:    
Descrição:

Salvar Limpar Campos Fechar Recurso bloqueado (Clique aqui)

Figura 7 - Licitação – Publicação

## Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Grid (Tabela)

Apresenta em forma de tabela os registros de publicação cadastrados no sistema.

### 3. Formulário.

Contém os seguintes campos:

1. Veículo. *Tipo caixa de seleção.*
2. Objeto da Publicação. *Caixa de seleção*
3. Data da Última Publicação. *Componente de seleção de data em calendário.*
4. Descrição. *Campo do tipo texto*

### 4. Botões.

1. Salvar. *Verifica se os dados informados são válidos*
2. Limpar Campos. *Abre a janela de controle dos registros de Licitação*
3. Fechar. *Fecha a janela*



## **Regras de negócio**

### **RN 7 - Licitação Publicação - Salvar**

Ao clicar sobre o botão “Salvar” todos os campos obrigatórios deverão estar preenchidos, caso contrário uma mensagem de alerta será exibida.

### **RN 8 - Licitação Publicação "Não houve publicação"**

Se o Veículo selecionado for “Não houve publicação”, os campos “Data da Última Publicação” e “Descrição” serão desabilitados.

### **RN 9 - Licitação Publicação - Veículo Jornal ou Mural**

Se o Veículo selecionar for “Jornal” ou “Mural”, os campos “Data da Divulgação” e “Descrição” serão obrigatórios.

### **RN 10 - Licitação Publicação - Data da Última Publicação**

A data selecionada no campo “Data da Última Publicação” não pode ser superior à data atual.

### **RN 11 - Licitação Publicação - Recurso bloqueado**

Se o Edital de Licitação já estiver vinculado a algum Contrato, ao abrir a janela de Publicação será apresentado no canto inferior direito um botão “Recurso bloqueado (clique aqui)” com ícone de cadeado, este ao ser clicado, deverá apresentar informações sobre o motivo dos registros estarem bloqueados. Os registros de publicação que foram cadastrados até a data de vínculo com Contrato também terão no lugar do ícone de exclusão o ícone de “cadeado”. Os registros de publicação inseridos após a data de vínculo com Contrato poderão ser excluídos normalmente.

## **5.2.2.2 Origem de Recursos**

Ao clicar sobre o botão Origem de Recursos, será apresentada ao usuário a janela Licitação – Origem de Recursos, dividida em cinco áreas.



Licitação - Origem de Recursos

Modalidade: **Concorrência Pública** Nº : **TT9999** Ano: **2011**

1 - Podem ser inseridas várias origens de recursos.  
2 - Para as origens de recursos Federal, Estadual e Consórcio é necessário informar o número e ano do convênio e o órgão concedente.  
3 - Após informar todos os campos, clique em "Salvar", e, em seguida, clique em "Fechar".  
4 - Para alterar um registro, clique sobre o mesmo, efetue as alterações desejadas, e, em seguida, clique em "Salvar".

Código	Origem	Valor Estimado (R\$)	Nº Convênio	Ano Convênio	Órgão Concedente	Inclusão	Excluir
1281	Próprio	1.000,00			...	09/05/2011	
1264	Próprio	5.000.000,00			...	06/05/2011	
1262	Federal	10.000.000,00	F123	2011	KKKKKKKKKKKKKKKK LLLLLLLLLLLLLL...	06/05/2011	
1263	Estadual	9.000.000,00	E456	2011	CCCCCCCCCCCCC DDDDDDDDDDDDDDD...	06/05/2011	

Valor Total: **R\$ 24.001.000,00**

Origem: **Origem de recursos...**

Valor Estimado (R\$):

Número do Convênio:

Ano do Convênio:

Órgão Concedente:

Recurso bloqueado (Clique aqui)

Figura 8 - Licitação - Origem de Recursos

## Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Grid (Tabela)

Apresenta em forma de tabela os registros de origem de recursos cadastrados no sistema.

### 3. Barra de Totalização

Apresenta a soma dos valores do campo "Valor Estimado (R\$)"

### 4. Formulário.

Contém os seguintes campos:

1. Origem. *Tipo caixa de seleção.*
2. Valor Estimado. *Campo texto, aceita apenas números, vírgula e ponto.*
3. Número do Convênio. *Campo texto, aceita letras e números.*
4. Ano do Convênio. *Aceita ano no formado AAAA (ex. 2011)*
5. Órgão Concedente. *Campo texto, aceita letras e números.*

### 5. Botões.

1. Salvar. *Grava os dados informados*
2. Limpar Campos. *Limpa todos os campos do formulário*
3. Fechar. *Fecha a janela*

## Regras de negócio

### RN 12 - Origem de Recursos - Salvar

Ao clicar sobre o botão "Salvar" todos os campos obrigatórios deverão estar preenchidos, caso contrário uma mensagem de alerta será exibida.



**RN 13 - Origem de Recursos - Origem tipo "Próprio"**

Se o tipo da caixa de seleção Origem for do tipo "Próprio", os campos Número do Convênio, Ano do Convênio e Órgão Concedente, serão desabilitados, ficando apenas o campo Valor Estimado como obrigatório.

**5.2.2.3 Detalhes da Licitação**

Ao clicar sobre o botão "Detalhes da Licitação", será apresentada ao usuário a janela Licitação – Detalhes, dividida em seis áreas.



Licitação - Detalhes

Modalidade: Tomada de Preço Nº : H1223 Ano: 2011

1 - Após informar todos os campos, clique em "Salvar", e, em seguida, clique em "Fechar".  
2 - Para alterar um registro, clique sobre o mesmo, efetue as alterações desejadas, e, em seguida, clique em "Salvar".  
3 - Após o cadastro de todos os lotes, os campos do formulário são desabilitados.

Quantidade de lotes cadastrados: 1 Quantidade de lotes a cadastrar: 0

Código	Lote	Descrição Objeto	Valor Adm.(R\$)	Prazo Adm.(dias)	Inclusão	Excluir
1161	0	Descrição de teste....	1.500.000,00	200	10/05/2011	

Valor Total: R\$ 1.500.000,00

Número do lote:

Descrição do Objeto:

Valor Orçado Administração (R\$):

Prazo Execução Estimado Adm. (dias):

Salvar Limpar Campos Ver descrição do objeto Fechar

Figura 9 - Licitação – Detalhes

## Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Espaço de informações de quantitativos.

Apresenta a quantidade de lotes que já foram cadastrados e a quantidade de lotes que ainda podem ser cadastrados.

### 3. Grid (Tabela)

Apresenta em forma de tabela os registros dos lotes cadastrados no sistema.

### 4. Barra de Totalização

Apresenta a soma dos valores do campo “Valor Adm. (R\$)”

### 5. Formulário.

Contém os seguintes campos:

1. Número do lote. *Campo texto, aceita apenas números.*
2. Descrição do Objeto. *Campo texto, descrição.*
3. Valor Orçado Administração (R\$). *Campo texto, aceita apenas números, ponto e vírgula.*
4. Prazo Execução Estimado Adm. (dias). *Aceita apenas número.*

### 6. Botões.

1. Salvar. *Grava os dados informados*
2. Limpar Campos. *Limpa todos os campos do formulário*
3. Ver descrição do objeto. *Apresenta janela com a descrição do objeto na íntegra.*
4. Fechar. *Fecha a janela*



## Regras de negócio

### RN 14 - Detalhes - Salvar

Ao clicar sobre o botão “Salvar” todos os campos obrigatórios deverão estar preenchidos, caso contrário uma mensagem de alerta será exibida.

### RN 15 - Detalhes - Quantitativo (Licitação não dividida em lotes)

Mesmo quando a licitação não for dividida em lotes, as informações de quantitativos de lotes que foram cadastrados e a quantidade a cadastrar tratam esta situação como se a licitação fosse dividida em apenas um lote.

### RN 16 - Detalhes - Atualização de Quantitativo

Conforme os dados dos lotes forem informados, as informações sobre quantitativos de lotes que foram cadastrados e a quantidade a cadastrar são atualizados dinamicamente.

### RN 17 - Detalhes - Número do lote (Licitação não dividida em lotes)

Se a licitação não for dividida em lotes, o campo do formulário “Número do lote” ficará desabilitado e com o valor zero.

### RN 18 - Detalhes - Todos os lotes informados

Após ter informado todos os lotes, ou seja, quando o valor de “Quantidade de lotes a cadastrar” for igual à zero, o formulário e os botões serão desabilitados, com exceção do botão “Fechar”.

## 5.2.2.2.4 Situação da Licitação

Ao clicar sobre o botão “Situação da Licitação”, será apresentada ao usuário a janela Licitação – Situação, dividida em seis áreas.

Código	Data Situação	Situação	Inclusão	Excluir
1367	10/05/2011	Abertura	10/05/2011	

Figura 10 - Licitação – Situação



## Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Barra de seleção de lote.

Apresenta o botão “Selecionar Lote”.

### 3. Informações sobre o lote selecionado.

Apresenta informações sobre o lote que foi selecionado após acessar o botão “Selecionar Lote”.

### 4. Grid (Tabela)

Apresenta em forma de tabela os registros de situações para cada lote selecionado.

### 5. Formulário.

Contém os seguintes campos:

1. Situação. *Caixa de seleção de situação.*
2. Data Situação. *Componente de seleção de data em calendário.*

### 6. Botões.

1. Salvar. *Grava os dados informados.*
2. Limpar Campos. *Limpa todos os campos do formulário.*
3. Fechar. *Fecha a janela.*

## Regras de negócio

### RN 19 - Situação - Salvar

Ao clicar sobre o botão “Salvar” todos os campos obrigatórios deverão estar preenchidos, caso contrário uma mensagem de alerta será exibida.

### RN 20 - Situação - Botão "Selecionar Lote"

Quando a licitação não for dividida em lotes, o botão “Selecionar Lote” ficará desativado e as informações sobre o “lote” serão carregadas automaticamente na área de informações sobre o lote selecionado.

### RN 21 - Situação - Selecionando lote

Ao clicar sobre o botão “Selecionar Lote” será apresentada a janela contendo todos os lotes cadastrados na licitação onde o usuário deverá selecionar aquele para qual deseja definir sua situação.

### RN 22 - Situação - Desabilitando campos

Após o cadastro das situações Anulada, Cancelada, Revogada ou após Homologada (quando suceder a situação Abertura), os botões Salvar e Limpar Campos serão desabilitados.

### RN 23 - Situação – Requisitos de situações específicas

As situações: Deserta, Fracassada e Homologada só poder ser cadastrada após inserção da situação Abertura.



#### RN 24 - Situação - Exclusão condicional

Ao tentar excluir uma situação onde o processo de vínculo da licitação com o lote (quando for dividido), ou com o lote único (quando não for dividido em lotes) já tiver sido efetuado, será apresentada uma mensagem de erro: “Exclusão não permitida. Já existe uma licitante vencedora definida no controle (6. Licitantes). Verifique.”

#### RN 25 - Situação - Disponibilidade do ícone de exclusão

O ícone de exclusão é apresentado apenas para o último registro de situação. Sendo obrigatória a exclusão seguindo a ordem inversa da inserção dos registros de situação.

Código	Lote	Descrição	Valor Adm. (R\$)	Situação	Data Situação
1184	1	teste teste teste teste teste teste teste teste teste	321.432,31	Abertura	10/05/2011
1185	2	teste teste teste teste teste teste teste teste teste	56.534,32	Não Informada	

Figura 11 - Licitação - Seleção de Lote

### 5.2.2.2.5 Inserção de Documentos (Fase Interna)

Ao clicar sobre o botão “Inserção de Documentos (Fase Interna)”, será apresentada ao usuário a janela Licitação – Inserção de Documentos (Fase Interna), dividida em quatro áreas.

Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Inclusão	Excluir
1321	Edital		testePDF06.pdf	81.9 KB	pdf	10/05/2011	
1361	Projeto Básico		testePDF54.pdf	832.4 KB	pdf	11/05/2011	
1322	Planilha de Orçamento elabora		testePDF34.pdf	81.9 KB	pdf	10/05/2011	
1381	Outro documento de Licitação	descricao teste descricao teste descricao tes	testePDF64.pdf	81.9 KB	pdf	11/05/2011	
1362	Publicação do Extrato do Edital	teste descrição teste descrição teste descriç	testePDF134.pdf	81.9 KB	pdf	11/05/2011	
1364	Memorial Descritivo	descrição teste descrição teste descrição	testePDF01.pdf	81.9 KB	pdf	11/05/2011	
1382	Planilha de composição de cus	planilha teste	Teste_planilha4.xls	685.1 KB	xls	11/05/2011	
1363	Planilha de composição de cus	teste descrição teste descrição	Teste_planilha2.xls	6.1 KB	xls	11/05/2011	
1323	Cronograma físico-financeiro d		testePDF64.pdf	81.9 KB	pdf	10/05/2011	
1365	Demonstrativo de previsão da		testePDF406.pdf	81.9 KB	pdf	11/05/2011	

Figura 12 - Licitação - Inserção de Documentos (Fase Interna)



## Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Grid (Tabela).

Apresenta em forma de tabela os registros dos arquivos enviados.

### 3. Barra de progresso de envio do arquivo.

Barra de progresso com a finalidade que um arquivo está sendo enviado.

### 4. Botões.

1. Inserir Arquivo. *Abre janela padrão de envio de arquivo.*
2. Baixar Arquivo. *Copia o arquivo para o usuário.*
3. Documentos de Licitação. *Abre janela contendo os tipos dos documentos aceitos e obrigatórios na Licitação.*
4. Fechar. *Fecha a janela.*

## Regras de negócio

### RN 26 - Licitação - Inserção de Documentos (Fase Interna) - Botão "Inserir Arquivo"

Ao clicar sobre o botão "Inserir Arquivo" deve ser apresentada ao usuário a janela de componente padrão "Inserção de Arquivos" (CP - 1), onde o usuário deverá classificar e descrever o arquivo inserido.

### RN 27 - Licitação - Inserção de Documentos (Fase Interna) - Botão "Baixar Arquivo"

Ao clicar sobre o botão "Baixar Arquivo", o usuário irá baixar o arquivo selecionado (O usuário deverá previamente ter selecionado o registro do arquivo).

### RN 28 - Licitação - Inserção de Documentos (Fase Interna) - Arquivo bloqueado

Se a licitação estiver vinculada a um contrato, todos os arquivos enviados até a data do vínculo serão bloqueados (ícone de cadeado ao invés do ícone de exclusão). Os arquivos que forem enviados após a data do vínculo poderão ser excluídos normalmente.

### RN 29 - Licitação - Inserção de Documentos (Fase Interna) - Arquivo desbloqueado

Se a licitação não estiver vinculada a um contrato, todos os arquivos poderão ser excluídos normalmente.

### RN 30 - Licitação - Inserção de Documentos (Fase Interna) - Botão "Documentos de Licitação"

Ao clicar sobre o botão "Documentos de Licitação", deve ser apresentada ao usuário uma janela com a listagem de todos os tipos de arquivos aceitos pelo sistema divididos em duas áreas (Fase Interna e Externa).

## 5.2.2.2.6 Licitantes

Ao clicar sobre o botão "Licitantes", será apresentada ao usuário a janela Licitação – Vínculo



Lotes / Licitantes”, dividida em seis áreas.

Licitação - Vínculo Lotes / Licitantes

Modalidade: Tomada de Preço | Nº : H76532 | Ano: 2011

1 – Clique no botão "Selecionar Lote" para selecionar o lote desejado.  
2 – Clique no botão "Selecionar Licitante" para escolher o licitante desejado.  
3 – Para cada lote, informe todos os licitantes que tiveram suas propostas abertas pela Comissão de Licitação.  
4 – Após informar todos os campos, clique em "Salvar", e, em seguida, clique em "Fechar".  
5 – Para alterar um registro, clique sobre o mesmo, efetue as alterações desejadas, e, em seguida, clique em "Salvar".

**Selecionar Lote**

Lote: 1

Descrição: teste teste teste teste teste teste teste teste teste

Código	Classificação	Vencedor	Licitante	Proposta (R\$)	Prazo Exec.(dias)	Inclusão	Excluir
1468	1º	Sim	A BARROS DOS SANTOS	365.365,43	199	10/05/2011	

**Selecionar Licitante** 453 - A. FURINI E CIA LTDA

Valor da proposta (R\$):

Prazo de execução do objeto (dias):

Licitante vencedor:  Sim  Não

Ordem de Classificação:

Figura 13 - Licitação – Licitantes

## Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Barra de seleção de lote.

Apresenta o botão “Selecionar Lote”.

### 3. Informações sobre o lote selecionado.

Apresenta informações sobre o lote que foi selecionado após acessar o botão “Selecionar Lote”.

### 4. Grid (Tabela).

Apresenta em forma de tabela os registros dos licitantes.

### 5. Formulário

Contém os seguintes campos:

1. Botão “Selecionar Licitante”. Abre componente padrão de seleção e/ou manutenção dos registros de Pessoa Física / Jurídica. (Referência para componente padrão)
2. Valor da proposta (R\$). Campo texto, aceita apenas números, vírgula e ponto.
3. Prazo de execução do objeto (dias). Campo texto, aceita apenas números.
4. Licitante Vencedor. Seleção de opção do tipo “Radio Button”.
5. Ordem de Classificação. Caixa de seleção da ordem de classificação.

### 6. Botões.

1. Salvar. Grava os dados informados.
2. Limpar Campos. Limpa todos os campos do formulário.
3. Fechar. Fecha a janela.



## **Regras de negócio**

### **RN 31 - Licitação - Licitantes - Botão "Selecionar Lote"**

Quando a licitação não for dividida em lotes, o botão "Selecionar Lote" ficará desativado e as informações sobre o "lote" serão carregadas automaticamente na área de informações sobre o lote selecionado.

### **RN 32 - Licitação - Licitantes - Botão "Selecionar Licitante"**

Ao clicar sobre o botão "Selecionar Licitante" deve ser apresentada ao usuário a janela de componente padrão "Licitação – Seleção Licitante" (CP – 2), onde o usuário deverá selecionar uma pessoa Física ou Jurídica.

### **RN 33 - Licitação - Licitantes - Vencedor classificado em primeiro lugar**

Se a definição do campo Licitante Vencedor, for igual a "Sim", o campo Ordem de Classificação deve obrigatoriamente ser definido como 1º (Primeiro), caso contrário será emitida mensagem de erro.

### **RN 34 - Licitação - Licitantes - Permitido apenas um vencedor**

Só é permitido o registro de apenas um licitante vencedor, os demais devem ser definidos como Não vencedores.

### **RN 35 - Licitação - Licitantes - Classificação de ordem única**

O sistema não permite que mais de uma empresa sejam classificadas com a mesma ordem.

## **5.2.2.2.7 Inserção de Documentos (Fase Externa)**

Ao clicar sobre o botão "Inserção de Documentos (Fase Externa)", será apresentada ao usuário a janela Licitação – Inserção de Documentos (Fase Externa ), dividida em quatro áreas.



Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Inclusão	Excluir
1402	Planilha de composição de cus	teste	Teste_planilha7.xls	685.1 KB	xls	12/05/2011	
1324	Ata da sessão de abertura e ju		testePDF04.pdf	81.9 KB	pdf	10/05/2011	
1325	Planilha de Orçamento do Licit		testePDF06.pdf	81.9 KB	pdf	10/05/2011	
1326	Cronograma físico-financeiro d		testePDF64.pdf	81.9 KB	pdf	10/05/2011	
1327	Termo de Adjudicação e Homo		testePDF85.pdf	81.9 KB	pdf	10/05/2011	
1401	Planilha de composição de cus	descrição da planilha descrição da planilha	arquivoPlanilha.xlsx	9.5 KB	xlsx	12/05/2011	

Figura 14 - Licitação - Inserção de Documentos (Fase Externa)

## Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Grid (Tabela).

Apresenta em forma de tabela os registros dos arquivos enviados.

### 3. Barra de progresso de envio do arquivo.

Barra de progresso com a finalidade de que um arquivo está sendo enviado.

### 4. Botões.

1. Inserir Arquivo. *Abre janela padrão de envio de arquivo.*
2. Baixar Arquivo. *Copia o arquivo para o usuário.*
3. Documentos de Licitação. *Abre janela contendo os tipos dos documentos aceitos e obrigatórios na Licitação.*
4. Fechar. *Fecha a janela.*

## Regras de negócio

### RN 36 - Licitação - Inserção de Documentos (Fase Interna) - Botão "Inserir Arquivo"

Ao clicar sobre o botão "Inserir Arquivo" deve ser apresentada ao usuário a janela de componente padrão "Inserção de Arquivos" (CP - 1), onde o usuário deverá classificar e descrever o arquivo inserido.

### RN 37 - Licitação - Inserção de Documentos (Fase Interna) - Botão "Baixar Arquivo"

Ao clicar sobre o botão "Baixar Arquivo", o usuário irá baixar o arquivo selecionado (O usuário deverá previamente ter selecionado o registro do arquivo).

### RN 38 - Licitação - Inserção de Documentos (Fase Interna) - Arquivo bloqueado



Se a licitação estiver vinculada a um contrato, todos os arquivos enviados até a data do vínculo serão bloqueados (ícone de cadeado ao invés do ícone de exclusão). Os arquivos que forem enviados após a data do vínculo poderão ser excluídos normalmente.

#### RN 39 - Licitação - Inserção de Documentos (Fase Interna) - Arquivo desbloqueado

Se a licitação não estiver vinculada a um contrato, todos os arquivos poderão ser excluídos normalmente.

#### RN 40 - Licitação - Inserção de Documentos (Fase Interna) - Botão "Documentos de Licitação"

Ao clicar sobre o botão "Documentos de Licitação", deve ser apresentada ao usuário uma janela com a listagem de todos os tipos de arquivos aceitos pelo sistema divididos em duas áreas (Fase Interna e Externa).

### 5.2.2.3 Verificar Pendências (Botão)

Verifica se os dados informados são válidos (Figura 15).

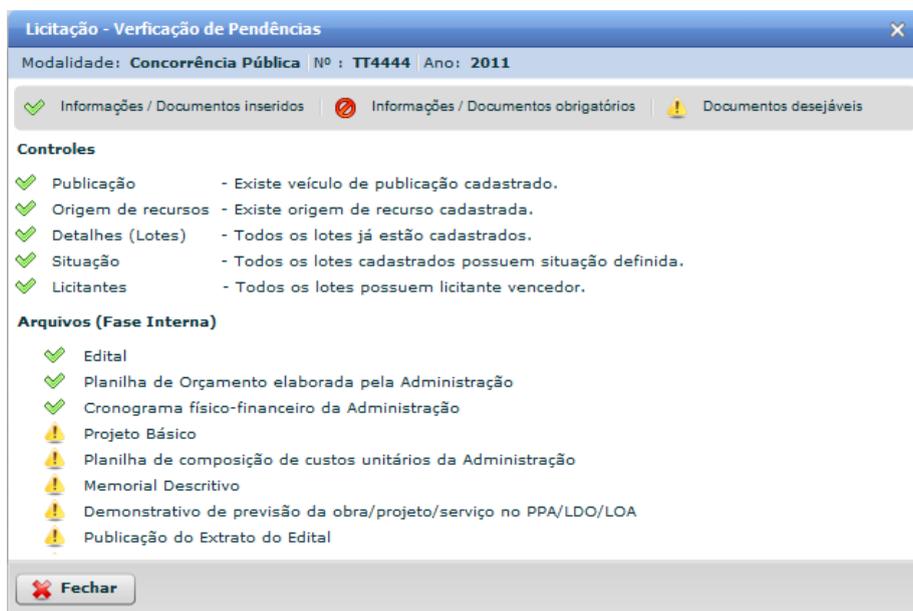


Figura 15 - Licitação - Verificação de Pendências

### 5.2.2.4 Fechar (Botão)

Fecha a janela Licitação.

#### *Regras de Negócio*

#### RN 41 - Licitação - Alterar - Habilitando botões



Os botões devem ser habilitados conforme os requisitos do botão anterior forem atendidos. Ex. O controle “3. Detalhes da Licitação” será habilitado somente se algum registro for informado no controle “2. Origem de Recursos”.

**RN 42 - Licitação - Alterar - Efeito na borda do botão**

Os botões serão destacados com efeito nas bordas dos mesmos conforme sejam habilitados.

**RN 43 - Licitação - Alterar - Data de Recebimento do Convite**

Se a modalidade da licitação for do tipo “Convite”, deverá ser apresentada a caixa de informação sobre a “Data do último recebimento do convite”.

**RN 44 - Licitação - Alterar - Data de Recebimento do Convite (Janela)**

Ao clicar sobre a data, a janela “Licitação – Data de Recebimento do Convite” deve ser exibida.

**RN 45 - Licitação - Alterar - Definir lote homologado**

Quando houver apenas um lote com situação definida como “Abertura” no controle “4. Situação da Licitação” e em seguida o usuário inserir qualquer arquivo no controle “5. Inserção de Documentos (Fase Interna)”, e em seguida voltar para a janela de Licitação, aba Controles, a seguinte mensagem deve ser mostrada abaixo do controle “5. Inserção de Documentos (Fase Interna)”: - *O botão Licitantes (abaixo) será habilitado somente quando esta licitação possuir pelo menos um lote com a situação homologada e quando for inserido no mínimo um arquivo de licitação (fase interna) no sistema.*

## 5.2.3 Excluir

Exclui o registro selecionado

## 5.2.4 Área de Visualização

### 5.2.4.1 Resumo



Modalidade: **Tomada de Preço** Nº: H76532 Ano: 2011

Resumo | Publicação | Origem de Recursos | Detalhes | Situação | Licitantes | Documentos | Contratos

**Detalhes**

Tipo de Licitação: **Menor Preço**  
Tipo do Objeto: **Obra**  
Último Recebimento do Convite:  
Quantidade de lotes: **2**  
Total Origem de Recursos (R\$): **1.500.000,00**  
Total Valor Orçado Administração (R\$): **1.500.000,00**  
Total Propostas Vencedoras (R\$): **409.009,78**

Verificar Pendências Fechar

Figura 16 - Licitação - Área de Visualização - Resumo

## 5.2.4.2 Publicação

Modalidade: **Tomada de Preço** Nº: H76532 Ano: 2011

Resumo | **Publicação** | Origem de Recursos | Detalhes | Situação | Licitantes | Documentos | Contratos

Código	Veículo	Objeto	Última Publicação	Descrição	Inclusão
1321	Não houve publicação	Adjudicação			10/05/2011

Ver descrição publicação Verificar Pendências Fechar

Figura 17 - Licitação - Área de Visualização - Publicação



### 5.2.4.3 Origem de Recursos

Licitação - Área de Visualização  
Modalidade: Tomada de Preço Nº : H76532 Ano: 2011

Resumo | Publicação | Origem de Recursos | Detalhes | Situação | Licitantes | Documentos | Contratos

Código	Origem	Valor Estimado (R\$)	Nº Convênio	Ano Convênio	Órgão Concedente	Inclusão
1382	Estadual	5.000.000,00	T444	2011	Nome do Órgão Concedente	12/05/2011
1321	Próprio	1.500.000,00				10/05/2011

Valor Total: R\$ 6.500.000,00

Verificar Pendências | Fechar

Figura 18 - Licitação - Área de Visualização - Origem de Recursos

### 5.2.4.4 Detalhes

Licitação - Área de Visualização  
Modalidade: Tomada de Preço Nº : H76532 Ano: 2011

Resumo | Publicação | Origem de Recursos | Detalhes | Situação | Licitantes | Documentos | Contratos

Código	Lote	Descrição do Objeto	Valor Adm. (R\$)	Prazo Exec. Adm. (dias)	Inclusão
1181	1	teste teste teste teste teste t...	500.000,00	100	10/05/2011
1182	2	teste teste teste teste teste t...	1.000.000,00	53	10/05/2011

Valor Total: R\$ 1.500.000,00

Ver descrição do objeto | Verificar Pendências | Fechar

Figura 19 - Licitação - Área de Visualização - Detalhes



### 5.2.4.5 Situação

Lote	Código	Data Situação	Situação	Inclusão
1				
1	1361	10/05/2011	Abertura	10/05/2011
1	1362	10/05/2011	Homologada	10/05/2011
2				
2	1363	10/05/2011	Abertura	10/05/2011
2	1364	10/05/2011	Homologada	10/05/2011

Figura 20 - Licitação - Área de Visualização - Situação

### 5.2.4.6 Licitantes

Lote	Código	Classificação	Vencedor	Licitante	Proposta (R\$)	Prazo Exec. (dias)	Inclusão
1							
1	5990	3º	Não	PAVIPAR CONSTRUÇÕES LTDA	450.542,53	300	12/05/2011
1	300	2º	Não	CONSTEPRO CONSULT.TÉC.EST.PRO	423.452,31	200	12/05/2011
1	1468	1º	Sim	A BARROS DOS SANTOS	365.365,43	199	10/05/2011
2							
2	1468	1º	Sim	A BARROS DOS SANTOS	43.644,35	44	10/05/2011
2	4310	2º	Não	HYDROPANTANAL INDUSTRIA E COM	65.098,89	44	12/05/2011

Figura 21 - Licitação - Área de Visualização - Licitantes



### 5.2.4.7 Documentos

Código	Fase	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Inclusão
1321	Interna	Edital		testePDF06.pdf	81.9 KB	pdf	10/05/2011
1361	Interna	Projeto Básico		testePDF54.pdf	832.4 KB	pdf	11/05/2011
1322	Interna	Planilha de Orçamento elabora		testePDF34.pdf	81.9 KB	pdf	10/05/2011
1381	Interna	Outro documento de Licitação	descricao teste descricao teste descricao	testePDF64.pdf	81.9 KB	pdf	11/05/2011
1324	Externa	Ata da sessão de abertura e ju		testePDF04.pdf	81.9 KB	pdf	10/05/2011
1325	Externa	Planilha de Orçamento do Licit		testePDF06.pdf	81.9 KB	pdf	10/05/2011
1327	Externa	Termo de Adjudicação e Homo		testePDF85.pdf	81.9 KB	pdf	10/05/2011
1362	Interna	Publicação do Extrato do Edital	teste descrição teste descrição teste desc	testePDF134.pdf	81.9 KB	pdf	11/05/2011
1364	Interna	Memorial Descritivo	descrição teste descrição teste descrição	testePDF01.pdf	81.9 KB	pdf	11/05/2011
1382	Interna	Planilha de composição de cus	planilha teste	Teste_planilha4.xls	685.1 KB	xls	11/05/2011
1363	Interna	Planilha de composição de cus	teste descrição teste descrição	Teste_planilha2.xls	6.1 KB	xls	11/05/2011
1323	Interna	Cronograma físico-financeiro d		testePDF64.pdf	81.9 KB	pdf	10/05/2011
1365	Interna	Demonstrativo de previsão da		testePDF406.pdf	81.9 KB	pdf	11/05/2011
1326	Externa	Cronograma físico-financeiro d		testePDF64.pdf	81.9 KB	pdf	10/05/2011
1401	Externa	Planilha de composição de cus	descrição da planilha descrição da planilh	arquivoPlanilha.xlsx	9.5 KB	xlsx	12/05/2011
1402	Externa	Planilha de composição de cus	teste	Teste_planilha7.xls	685.1 KB	xls	12/05/2011

Figura 22 - Licitação - Área de Visualização - Documentos

### 5.2.4.8 Contratos

Código	Contrato	Ano	Assinatura	Qtde. Obras/Proj.	Situação	Valor Inicial (R\$)	Prazo Vigência Inicial (dias)	Inclusão
1503	H9878	2011	12/05/2011	1	Em Vigência	43.644,35	432	12/05/2011
1502	H9877	2011	12/05/2011	1	Em Vigência	365.365,43	300	12/05/2011

Valor Total: R\$ 409.009,78

Figura 23 - Licitação - Área de Visualização - Contratos



### 5.2.5 Documentos de Licitação

**Licitação - Documentos**

**Documentos da fase interna de licitação:**

- Edital \*
- Planilha de Orçamento elaborada pela Administração \*
- Cronograma físico-financeiro da Administração \*
- Projeto Básico
- Publicação do Extrato do Edital
- Planilha de composição de custos unitários da Administração
- Memorial Descritivo
- Carta Convite encaminhada à empresa convidada
- Demonstrativo de previsão da obra/projeto/serviço no PPA/LDO/LOA
- Outro documento de Licitação (Fase Interna)

**Documentos da fase externa de licitação:**

- Ata da sessão de abertura e julgamento das propostas \*
- Planilha de Orçamento do Licitante Vencedor \*
- Cronograma físico-financeiro do Licitante Vencedor \*
- Termo de Adjudicação e Homologação do Licitante Vencedor \*
- Planilha de composição de custos unitários do Vencedor(a)
- Termo de Anulação da Licitação
- Termo de Revogação da Licitação
- Termo de Cancelamento da Licitação
- Termo de Suspensão da Licitação
- Termo de Paralisação da Licitação
- Outro documento de Licitação (Fase Externa)

\* Documento de envio obrigatório.

**Fechar**

Figura 24 - Documentos de Licitação

### 5.2.6 Relatórios

O usuário pode gerar relatórios com todas as informações inseridas.



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS

Licitação - Relatórios

1 - Selecione o tipo do relatório que deseja emitir.  
2 - Caso não seja selecionado nenhum filtro, o relatório irá trazer todos os dados.

Tipo do Relatório: **Relação Detalhada**

**Filtros**

**Licitação**  
Modalidade: **Todas** Nº:  Ano:   
Tipo de Licitação: **Todos**  
Tipo do Objeto: **Todas**  
Data da Inclusão da Licitação: De  até

**Publicação**  
Veículo: **Todos**  
Período de Publicação: De  até

**Origem de Recursos**  
 Federal  Estadual  Municipal  
Origem:  Próprio  Vinculado Saúde  Vinculado Educação  
 Consórcio  
Valor (R\$): De  0,00 até  0,00

**Detalhes da Licitação**  
Valor orçado pela Adm. (R\$): De  0,00 até  0,00  
Prazo de exec. estimado pela Adm. (dias): De  até

**Situação**  
Situação: **Todas**

Figura 25 - Licitações – Relatórios



## ***Estrutura***

### **1. Caixa de Instruções.**

Apresenta informações e instruções sobre a utilização do componente.

### **2. Controles**

1. Tipo do Relatório. *O usuário deve selecionar o tipo desejado.*
2. Formato. *O usuário deve selecionar o formato desejado (PDF ou Planilha)*
3. Botão “ Gerar Relatório” . *Gera o relatório de acordo com os filtros selecionados.*
4. Limpar Filtros. *Limpa os campos do filtro.*

### **3. Filtros (Aba)**

Apresenta diversos filtros que podem ser combinados para obter o resultado desejado. Os filtros podem variar de acordo com o tipo do relatório escolhido no campo “Tipo do Relatório”.

## ***Regras de Negócio***

### **RN 46 - Licitações - Relatórios - Tipo do Relatório**

Os filtros mudam de acordo com o tipo escolhido no campo “Tipo do Relatório”, geralmente o tipo “Relação Simplificada” apresenta poucos filtros, ao contrário do tipo “Relação Detalhada”.

### **RN 47 - Licitação - Relatórios - Formato**

Relatórios podem ser gerados em dois formatos: PDF ou Planilha (xls), o formato pode ser escolhido no campo “Formato”.

### **RN 48 - Licitação - Relatórios - Botão "Gerar Relatório"**

Ao clicar sobre o botão “Gerar Relatório”, o mesmo deve ser gerado e apresentado para o usuário fazer o Download (baixar o arquivo).

### **RN 49 - Licitação - Relatórios - Botão "Limpar Filtros"**

Ao clicar sobre o botão “Limpar Filtros”, todos os campos de filtros deve ser limpos. Caixas de texto devem ficar vazias e caixas de seleção devem apresentar o valor padrão.

## **5.2.7 Regras de Negócio**

### **RN 50 - Licitação - Alterar ou Excluir registros**

Para editar ou excluir um registro de licitação, é necessário que o usuário primeiro selecione o registro.

### **RN 51 - Licitação - Solicitação de Alteração / Exclusão**

Se o valor da coluna “Dias Alterar Excluir” for igual à zero, significa que o usuário não poderá alterar ou excluir este registro, somente diante de solicitação de alteração. A janela de



solicitação de alteração é apresentada automaticamente diante da tentativa de alteração / exclusão de um registro com prazo vencido.

## 5.3 Contratos

Ao clicar sobre o botão “Contratos”, é apresentada tela principal de cadastro e manutenção dos registros de Contratos. Apresenta também a listagem de todos os registros de licitação.

Execução Indireta

Buscar por: \_\_\_\_\_

Novo Alterar Excluir Área de Visualização Documentos de Contrato Relatórios 4 registros

Código	Dias Alterar Excluir	Data Inclusão	Nº Contrato	Ano Contrato	Tipo do Objeto	Qtde Obras/Proj. Informados	Qtde Obras/Proj. Cadastrados	Data Assinatura	Situação	Contratada(o)
1523	180	13/05/2011	K554423	2011	Obra	1	0	13/05/2011	Em Vigência	-- Não possui contratada
1522	180	13/05/2011	K4431	2011	Obra	1	0	13/05/2011	Em Vigência	-- Não possui contratada
1503	179	12/05/2011	H9878	2011	Obra	1	0	12/05/2011	Em Vigência	A BARROS DOS SANTOS
1502	179	12/05/2011	H9877	2011	Obra	1	1	12/05/2011	Em Vigência	A BARROS DOS SANTOS

Fora do Prazo p/ Alt./Exc. Dentro do Prazo p/ Alt./Exc. Aguardando Autorização p/ Alt./Exc. Liberado para Alteração Liberado para Exclusão

Figura 27 - Contratos

### 5.3.1 Novo

Novo

Contrato - Novo Registro

1 - Informe o número e ano do contrato e clique em "Verificar Dados".  
2 - Após salvar este contrato, o botão "Continuar" será habilitado. Clique sobre o mesmo para continuar.

Nº Contrato:   
Ano Contrato:

Verificar Dados Continuar Fechar

Figura 28 - Contrato - Novo Registro

#### Estrutura

##### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.



## 2. Formulário.

Contém os seguintes campos:

- No Contrato. *Aceita número de letras*
- Ano Contrato. *Aceita ano no formado AAAA (ex. 2011)*

## 3. Botões.

- Verificar Dados. *Verifica se os dados informados são válidos*
- Continuar. *Abre a janela de controle dos registros do Contrato*
- Fechar. *Fecha a janela*

## Regras de Negócio

### RN 52 - Contrato - Novo Registro

Ao clicar sobre o botão “Verificar Dados”, o sistema faz uma busca no sistema para verificar se não existe outro registro com os mesmos dados de No. do Contrato e Ano. Se existir, uma mensagem de alerta será apresentada informando o usuário que já existe um contrato cadastrado com estas informações. Se não existir, uma pergunta será apresentada ao usuário informando que os dados são válidos e confirmando se deseja salvar estas informações.

### RN 53 - Contrato - Novo Registro - Campos obrigatórios

Todos os campos devem ser informados. Se algum deles não for informado, o usuário será alertado dos campos obrigatórios ao clicar sobre o botão “Verificar Dados”.

## 5.3.2 Alterar

### 5.3.2.1 Controles

Controles



Figura 29 - Contrato - Controles



### 5.3.2.1.1 Detalhes do Contrato

#### Detalhes do Contrato

Contrato - Detalhes

Nº: K554423 | Ano: 2011 | Valor Inicial (R\$): 3.245.432,53 | Prazo Vigência Inicial (dias): 400 [Visualizar Edital](#)

1 – Selecionar o tipo de contratação.  
2 – Se o contrato for oriundo de uma licitação, selecione a licitação através do botão "Selecionar Licitação", e, em seguida, informe todos os campos do formulário, clique em "Salvar", e depois, clique em "Fechar".  
3 – Após vinculação do contrato à licitação, algumas alterações nessa licitação não serão mais permitidas, a não ser que o(s) contrato(s) vinculado(s) a essa licitação seja(m) excluído(s).  
4 – No caso de contratação por dispensa ou inexigibilidade, selecione o tipo adequado para o caso, e, em seguida, informe todos os campos do formulário, clique em "Salvar", e depois, clique em "Fechar".

Inexigibilidade

Regime de Execução: **Empreitada por preço unitário**

Data de Assinatura: 13/05/2011

Data de início da vigência do Contrato: 13/05/2011

Tipo do Objeto: **Obra**

Valor Inicial do Contrato (R\$): 3.245.432,53

Prazo de Vigência do Contrato (dias): 400

Quantidade de Obras/Projetos/Serviços: 1

Figura 30 - Contrato - Detalhes do Contrato

#### Estrutura

##### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

##### 2. Caixa de Seleção do tipo de Contratação

Apresenta os tipos de contratação:

- Vinculada a uma licitação
- Dispensa
- Inexigibilidade

##### 3. Botão "Selecionar Licitação"

Abre a janela de seleção da licitação que será vinculada ao contrato.

##### 4. Formulário.

Contém os seguintes campos:

- Regime de Execução. Caixa de seleção.
- Data de Assinatura. Componente de seleção de data em calendário.
- Data de início de vigência do Contrato: Componente de seleção de data em calendário
- Tipo do Objeto. Caixa de seleção.
- Valor Inicial do Contrato (R\$). Caixa de texto. Aceita ponto e vírgula.
- Prazo de Vigência do Contrato (dias). Caixa de texto. Aceita somente números.
- Quantidade de Obras/Projetos/Serviços. Caixa de texto. Aceita somente números.

##### 5. Botões.

- Salvar. Grava os registros.



b. Alterar. Habilita os campos do formulário para que sejam alterados.

c. Fechar. Fecha a janela.

## Regras de Negócio

### RN 54 - Contrato - Tipo de contratação "Vinculada a uma licitação"

Se o tipo de contratação for do tipo "Vinculada a uma licitação", o botão "Selecionar Licitação" será habilitado.

### RN 55 - Contrato - Tipo de contratação - "Dispensa" ou "Inexigibilidade"

Se o tipo de contratação for do tipo "Dispensa" ou "Inexigibilidade", o botão "Selecionar Licitação" não será habilitado, e serão incluídos no formulário mais dois campos: "Tipo do Objeto" e "Valor Inicial do Contrato (dias)".

## 5.3.2.1.2 Origem de Recursos

### Origem de Recursos

Código	Origem	Valor Estimado (R\$)	Nº Convênio	Ano Convênio	Órgão Concedente	Inclusão	Excluir
121	Próprio	40.000,00			...	13/05/2011	
141	Estadual	60.000,00	555ABC	2011	teste órgão concedente teste ó...	13/05/2011	

Valor Total: R\$ 100.000,00

Origem:

Valor Estimado (R\$):

Número do Convênio:

Ano do Convênio:

Órgão Concedente:

Figura 31 - Contrato - Origem de Recursos

## Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Grid (Tabela)

Apresenta em forma de tabela os registros de origem de recursos cadastrados para o contrato.

### 3. Barra de Totalização

Apresenta a soma dos valores do campo "Valor Estimado (R\$)"



#### 4. Formulário.

Contém os seguintes campos:

1. Origem. *Tipo caixa de seleção.*
2. Valor Estimado. *Campo texto, aceita apenas números, vírgula e ponto.*
3. Número do Convênio. *Campo texto, aceita letras e números.*
4. Ano do Convênio. *Aceita ano no formado AAAA (ex. 2011)*
5. Órgão Concedente. *Campo texto, aceita letras e números.*

#### 5. Botões.

1. Salvar. *Grava os dados informados*
2. Limpar Campos. *Limpa todos os campos do formulário*
3. Fechar. *Fecha a janela*

### Regras de Negócio

#### RN 56 - Contrato - Origem de Recursos - Salvar

Ao clicar sobre o botão “Salvar” todos os campos obrigatórios deverão estar preenchidos, caso contrário uma mensagem de alerta será exibida.

#### RN 57 - Contrato - Origem de Recursos - Origem tipo "Próprio"

Se o tipo da caixa de seleção Origem for do tipo “Próprio”, os campos Número do Convênio, Ano do Convênio e Órgão Concedente, serão desabilitados, ficando apenas o campo Valor Estimado como obrigatório.

### 5.3.2.1.3 Publicação

#### Publicação

Contrato - Publicação

Nº: K554423 | Ano: 2011 | Valor Inicial (R\$): 3.245.432,53 | Prazo Vigência Inicial (dias): 400 Visualizar Edital

1 – Informe apenas as publicações que, de fato, ocorreram.  
2 – Se o veículo escolhido for "Jornal", informe o nome do mesmo no campo "Descrição".  
3 – Se o veículo escolhido for "Mural", informe se é o mural da Unidade Gestora ou de outro órgão no campo "Descrição".  
4 – Se o objeto da publicação for "Outro documento do Contrato", informe qual é o documento publicado no campo "Descrição".  
5 – Após informar todos os campos, clique em "Salvar", e, em seguida, clique em "Fechar".  
6 – Para alterar um registro, clique sobre o mesmo, efetue as alterações desejadas, e, em seguida, clique em "Salvar".

Código	Veículo	Objeto	Última Publicação	Descrição	Inclusão	Excluir
801	Não houve publicação	Extrato do Contrato			13/05/2011	
821	Diário Oficial do Estado	Autorização p/ Dispe	13/05/2011	descrição teste descrição teste descrição teste descrição teste	13/05/2011	
822	Diário Oficial do Estado	Termo de Rescisão	13/05/2011	teste	13/05/2011	
823	Jornal da AMM	Extrato do Contrato	13/05/2011	teste teste	13/05/2011	
824	Jornal	Extrato do Contrato	13/05/2011	teste	13/05/2011	

Veículo:

Objeto da Publicação:

Data da Última Publicação:

Descrição:



Figura 32 - Contrato – Publicação

## Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Grid (Tabela)

Apresenta em forma de tabela os registros de publicação cadastrados no sistema.

### 3. Formulário.

Contém os seguintes campos:

1. Veículo. *Tipo caixa de seleção.*
2. Objeto da Publicação. *Caixa de seleção*
3. Data da Última Publicação. *Componente de seleção de data em calendário.*
4. Descrição. *Campo do tipo texto*

### 4. Botões.

1. Salvar. *Verifica se os dados informados são válidos*
2. Limpar Campos. *Limpa todos os campos do formulário*
3. Fechar. *Fecha a janela*

## Regras de negócio

### RN 58 - Contrato - Publicação - Salvar

Ao clicar sobre o botão “Salvar” todos os campos obrigatórios deverão estar preenchidos, caso contrário uma mensagem de alerta será exibida.

### RN 59 - Contrato - Publicação - "Não houve publicação"

Se o Veículo selecionado for “Não houve publicação”, os campos “Data da Última Publicação” e “Descrição” serão desabilitados.

### RN 60 - Contrato - Publicação - Veículo "Jornal" ou "Mural"

Se o Veículo selecionar for “Jornal” ou “Mural”, os campos “Data da Divulgação” e “Descrição” serão obrigatórios.

### RN 61 - Contrato - Publicação - Data da Última Publicação

A data selecionada no campo “Data da Última Publicação” não pode ser superior à data atual.

### RN 62 - Contrato - Publicação - Recurso bloqueado

Se o Contrato já estiver vinculado a alguma obra, ao abrir a janela de Publicação será apresentado no canto inferior direito um botão “Recurso bloqueado (clique aqui)” com ícone de cadeado, este ao ser clicado, deverá apresentar informações sobre o motivo dos registros estarem bloqueados. Os registros de publicação que foram cadastrados até a data de vínculo com a Obra também terão no lugar do ícone de exclusão o ícone de “cadeado”. Os registros de publicação inseridos após a data de vínculo com a obra poderão ser excluídos normalmente.



### 5.3.2.1.4 Selecionar Contratada

Selecionar Contratada

Código	Contratada	Inclusão	Excluir
7314	CONSTRUTORA VILA BELA LTDA - ME	13/05/2011	

Figura 33 - Contrato – Contratada

### Estrutura

Estrutura

#### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

#### 2. Barra de Informações.

Apresenta informações sobre o contrato para o qual está sendo definida a contratada.

#### 3. Grid (Tabela).

Apresenta em forma de tabela o registro da empresa contratada.

#### 4. Formulário.

Contém os seguintes campos (de acordo com o Tipo Contratação):

1. Selecionar Contratada. *Tipo botão*
2. Selecione a contratada. *Caixa de seleção*

#### 5. Botões.

1. Salvar. *Salva o registro*
2. Fechar. *Fecha a janela*

### Regras de Negócio

**RN 63 - Contrato - Selecionar Contratada - Vinculada a uma licitação.**

Se o Tipo de Contratação for do tipo “Vinculada a uma licitação”, será apresentada no formulário apenas a caixa de seleção de licitante.

**RN 64 - Contrato - Selecionar Contratada - Dispensa ou Inexigibilidade.**

Se o Tipo de Contratação for do tipo “Dispensa” ou “Inexigibilidade”, será apresentada no



formulário apenas o botão de seleção de licitante.

### 5.3.2.1.5 Vincular Lote(s)

Vincular Lotes(s)

Contrato - Vínculo Lotes

Nº: H9877 | Ano: 2011 | Valor Inicial (R\$): 365.365,43 | Prazo Vigência Inicial (dias): 300 [Visualizar](#) [Editar](#)

1 - Clique em "Selecionar Lote" para definir o(s) lote(s) que deve(m) ser vinculado(s) ao contrato.  
2 - Ao mesmo contrato podem ser vinculados vários lotes.  
3 - O valor da proposta e prazo de execução podem ser alterados.  
4 - O valor inicial do contrato é a soma das propostas de todos os lotes vinculados a este contrato.  
5 - Clique em "Salvar".

Modalidade Licitação: Tomada de Preço | Nº: H76532 | Ano: 2011

Lote	Descrição Objeto	Valor (R\$)	Prazo Exec. (dias)	Excluir
1	teste teste teste teste teste t...	365.365,43	199	

[Selecionar Lote](#) Lote: Não há lote selecionado.

Valor da Proposta (R\$):

Prazo de Execução (dias):

Contratada: A BARROS DOS SANTOS

[Salvar](#) [Ver descrição do objeto](#) [Fechar](#)

Figura 34 - Contrato - Vínculo Lotes

## Estrutura

Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Barra de Informações.

Apresenta informações sobre o processo licitatório vinculado ao contrato.

### 3. Grid (Tabela).

Apresenta em forma de tabela os registros dos lotes vinculados.

### 4. Formulário.

Contém os seguintes campos:

1. Selecionar Lote. Tipo botão
2. Informações sobre o lote selecionado. Tipo Texto.
3. Valor da Proposta (R\$). Tipo Texto, aceita somente números, pontos e vírgula.
4. Prazo de Execução (dias). Tipo Texto, aceita somente números.

### 5. Informações sobre a empresa contratada.

Apresenta o nome da empresa contratada.

### 6. Botões.

1. Salvar. Salva o registro
2. Ver descrição do objeto. Abre janela com a descrição do objeto na íntegra



### 3. Fechar. Fecha a janela

## Regras de Negócio

Regras de Negócio

**RN 65 - Contrato - Vincular Lote(s) - Salvar**

Ao clicar sobre o botão “Salvar”, todos os campos obrigatórios do formulário deverão estar preenchidos, inclusive o lote deve estar selecionado.

### 5.3.2.1.6 Empenhos do Contrato

Empenhos do Contrato

Código	Ano	Empenho	Valor (R\$)	Inclusão	Excluir
1001	2011	5432	4.214,32	12/05/2011	
1002	2011	55544	4.325,64	12/05/2011	

Valor Total: R\$ 8.539,96

Ano do Empenho:

Número do Empenho:

Valor Empenho (R\$):

Figura 35 - Contrato – Empenhos

## Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Grid (Tabela).

Apresenta em forma de tabela os registros dos empenhos.

### 3. Barra de Totalização

Informa o valor totalizado de todos os empenhos cadastrados.

### 4. Formulário.

Contém os seguintes campos:

- Ano do Empenho. Tipo Texto, aceita somente números (ano válido).
- Número do Empenho. Tipo Texto, aceita somente números.
- Valor Empenho (R\$). Tipo Texto, aceita somente números, pontos e vírgula.



## 5. Botões.

- Salvar. Salva o registro
- Limpar Campos. Limpa todos os campos do formulário
- Fechar. Fecha a janela

## Regras de Negócio

Regras de Negócio

RN 66 - Contratos - Empenhos - Salvar

Ao clicar sobre o botão “Salvar”, todos os campos obrigatórios do formulário deverão estar preenchidos.

### 5.3.2.1.7 Inserção de Documentos

Inserção de Documentos

Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Data Upload	Excluir
1102	Instrumento Contrati	f dsaf dsafdsa fsd	testePDF34.pdf	81.9 KB	pdf	12/05/2011	✖
1121	Autorização p/ contra	descrição teste descrição teste descrição	testePDF01.pdf	81.9 KB	pdf	13/05/2011	✖
1122	Publicação do extrat	descrição teste descrição teste	testePDF05.pdf	81.9 KB	pdf	13/05/2011	✖
1123	Publicação da dispen		testePDF54.pdf	832.4 KB	pdf	13/05/2011	✖
1124	Parecer da Assessor	descrição teste descrição teste descrição	testePDF34.pdf	81.9 KB	pdf	13/05/2011	✖

Figura 36 - Contrato - Inserção de Documentos

## Estrutura

Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Grid (Tabela).

Apresenta em forma de tabela os registros dos arquivos enviados.

### 3. Barra de progresso de envio do arquivo.

Barra de progresso com a finalidade que um arquivo está sendo enviado.

### 4. Botões.



1. Inserir Arquivo. *Abre janela padrão de envio de arquivo.*
2. Baixar Arquivo. *Copia o arquivo para o usuário.*
3. Documentos de Licitação. *Abre janela contendo os tipos dos documentos aceitos e obrigatórios no Contrato*
4. Fechar. *Fecha a janela.*

### **Regras de Negócio**

#### Regras de Negócio

##### **RN 67 - Contrato - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo"**

Ao clicar sobre o botão "Inserir Arquivo" deve ser apresentada ao usuário a janela de componente padrão "Inserção de Arquivos" (CP - 1), onde o usuário deverá classificar e descrever o arquivo inserido.

##### **RN 68 - Contrato - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo"**

Ao clicar sobre o botão "Baixar Arquivo", o usuário irá baixar o arquivo selecionado (O usuário deverá previamente ter selecionado o registro do arquivo).

##### **RN 69 - Contrato - Inserção de Documentos - Arquivo bloqueado**

Se a licitação estiver vinculada a um contrato, todos os arquivos enviados até a data do vínculo serão bloqueados (ícone de cadeado ao invés do ícone de exclusão). Os arquivos que forem enviados após a data do vínculo poderão ser excluídos normalmente.

##### **RN 70 - Contrato - Inserção de Documentos - Arquivo desbloqueado**

Se a licitação não estiver vinculada a um contrato, todos os arquivos poderão ser excluídos normalmente.

##### **RN 71 - Contrato - Inserção de Documentos - Botão "Documentos de Licitação"**

Ao clicar sobre o botão "Documentos de Licitação", deve ser apresentada ao usuário uma janela com a listagem de todos os tipos de arquivos aceitos pelo sistema divididos em duas áreas (Fase Interna e Externa).

### **5.3.2.2 Situação**

#### Situação



Contrato

Nº: K554423 | Ano: 2011 | Valor Inicial (R\$): 3.245.432,53 | Prazo Vigência Inicial (dias): 400 [Visualizar Editar](#)

Controles Situação Aditivos de Contrato

1. Situação do Contrato

2. Inserção de Documentos

Verificar Pendências Fechar

Figura 37 - Contrato – Situação

### 5.3.2.2.1 Situação do Contrato

#### Situação do Contrato

Contrato - Situação

Nº: H9877 | Ano: 2011 | Valor Inicial (R\$): 365.365,43 | Prazo Vigência Inicial (dias): 300 [Visualizar Editar](#)

1 - Informe a situação do contrato e a data correspondente a essa situação.  
2 - Após informar todos os campos, clique em "Salvar", e, em seguida, clique em "Fechar".

Código	Data Situação	Situação	Inclusão	Excluir
1481	12/05/2011	Em Vigência	12/05/2011	

Situação: Situação...  
Data Situação:

Salvar Limpar Campos Fechar

Figura 38 - Contrato - Situação do Contrato

#### Estrutura

##### Estrutura

##### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

##### 2. Grid (Tabela)



Apresenta em forma de tabela os registros de situação do contrato cadastrados no sistema.

### 3. Formulário.

Contém os seguintes campos:

1. Situação. *Tipo caixa de seleção.*
2. Data da Situação. *Componente de seleção de data em calendário.*

### 4. Botões.

1. Salvar. *Verifica se os dados informados são válidos*
2. Limpar Campos. *Limpa todos os campos do formulário*
3. Fechar. *Fecha a janela*

## Regras de Negócio

Regras de Negócio

### 5.3.2.2 Inserção de Documentos

Inserção de Documentos

Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Data Upload	Excluir
1102	Instrumento Contr	f dsaf dsafdsa fsd	testePDF34.pdf	81.9 KB	pdf	12/05/2011	
1121	Autorização p/ contra	descrição teste descrição teste descrição	testePDF01.pdf	81.9 KB	pdf	13/05/2011	
1122	Publicação do extrat	descrição teste descrição teste	testePDF05.pdf	81.9 KB	pdf	13/05/2011	
1123	Publicação da dispen		testePDF54.pdf	832.4 KB	pdf	13/05/2011	
1124	Parecer da Assessori	descrição teste descrição teste descrição	testePDF34.pdf	81.9 KB	pdf	13/05/2011	

Figura 39 - Contrato - Situação - Inserção de Documentos

## Estrutura

Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.



## 2. Grid (Tabela).

Apresenta em forma de tabela os registros dos arquivos enviados.

## 3. Barra de progresso de envio do arquivo.

Barra de progresso com a finalidade que um arquivo está sendo enviado.

## 4. Botões.

1. Inserir Arquivo. *Abre janela padrão de envio de arquivo.*
2. Baixar Arquivo. *Copia o arquivo para o usuário.*
3. Documentos de Licitação. *Abre janela contendo os tipos dos documentos aceitos e obrigatórios no Contrato*
4. Fechar. *Fecha a janela.*

## Regras de Negócio

Regras de Negócio

### RN 72 - Contrato - Situação - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo"

Ao clicar sobre o botão "Inserir Arquivo" deve ser apresentada ao usuário a janela de componente padrão "Inserção de Arquivos" (CP - 1), onde o usuário deverá classificar e descrever o arquivo inserido.

### RN 73 – Contrato - Situação - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo"

Ao clicar sobre o botão "Baixar Arquivo", o usuário irá baixar o arquivo selecionado (O usuário deverá previamente ter selecionado o registro do arquivo).

### RN 74 – Contrato - Situação - Inserção de Documentos - Arquivo bloqueado

Se a licitação estiver vinculada a um contrato, todos os arquivos enviados até a data do vínculo serão bloqueados (ícone de cadeado ao invés do ícone de exclusão). Os arquivos que forem enviados após a data do vínculo poderão ser excluídos normalmente.

### RN 75 – Contrato - Situação - Inserção de Documentos - Arquivo desbloqueado

Se a licitação não estiver vinculada a um contrato, todos os arquivos poderão ser excluídos normalmente.

### RN 76 – Contrato - Situação - Inserção de Documentos - Botão "Documentos de Situação do Contrato"

Ao clicar sobre o botão "Documentos de Licitação", deve ser apresentada ao usuário uma janela com a listagem de todos os tipos de arquivos aceitos pelo sistema divididos em duas áreas (Fase Interna e Externa).

## 5.3.2.3 Aditivos de Contrato

Aditivos de Contrato



Contrato

Nº: K554423 | Ano: 2011 | Valor Inicial (R\$): 3.245.432,53 | Prazo Vigência Inicial (dias): 400 [Visualizar Edital](#)

Controles Situação Aditivos de Contrato

1. Detalhes do Aditivo
2. Publicação
3. Valor e Prazo de Execução
4. Inserção de Documentos

Verificar Pendências Fechar

Figura 40 - Contrato - Aditivos de Contrato

### 5.3.2.3.1 Detalhes do Aditivo

#### Detalhes do Aditivo

Contrato - Detalhes Aditivo

Nº: H9877 | Ano: 2011 | Valor Inicial (R\$): 365.365,43 | Prazo Vigência Inicial (dias): 300 [Visualizar Edital](#)

Informe os campos obrigatórios e clique em "Salvar".

Contrato: H9877/2011 - Data de Assinatura: 12/05/2011

Código	Termo Aditivo	Ano	Assinatura	Tipo Aditivo	Prazo Vig. Aditado	Inclusão	Excluir
685	A0001	2011	16/05/2011	Alteração de Valor e Inclusão/Alteração de cláusulas cc	60	16/05/2011	
684	ADT01	2011	16/05/2011	Alteração de Prazo e Valor e Inclusão/Alteração de cláusulas cc	90	16/05/2011	

Número Termo Aditivo:

Ano Termo Aditivo:

Data Assinatura:

Tipo de Aditivo:

Prazo Vigência Aditado (dias):

Salvar Limpar Campos Fechar

Figura 41 - Contrato - Detalhes do Aditivo

#### Estrutura

##### Estrutura

#### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

#### 2. Grid (Tabela)

Apresenta em forma de tabela os registros de detalhes do aditivo cadastrados para o



contrato.

### 3. Formulário.

Contém os seguintes campos:

1. Número termo aditivo. *Campo texto, aceita letras e números.*
2. Ano termo aditivo. *Aceita ano no formado AAAA (ex. 2011)*
3. Data Assinatura. *Componente de seleção de data em calendário.*
4. Tipo de Aditivo. *Caixa de Seleção.*
5. Prazo Vigência Aditado (dias). *Campo texto apenas números.*

### 4. Botões.

1. Salvar. *Grava os dados informados*
2. Limpar Campos. *Limpa todos os campos do formulário*
3. Fechar. *Fecha a janela*

## Regras de Negócio

Regras de Negócio

### 5.3.2.3.2 Publicação

Publicação

Contrato - Aditivo - Publicação

Nº: H9877 | Ano: 2011 | Valor Inicial (R\$): 365.365,43 | Prazo Vigência Inicial (dias): 300 [Visualizar Edital](#)

1 – Informe apenas as publicações que, de fato, ocorreram.  
2 – Se o veículo escolhido for "Jornal", informe o nome do mesmo no campo "Descrição".  
3 – Se o veículo escolhido for "Mural", informe se é o mural da Unidade Gestora ou de outro órgão no campo "Descrição".  
4 – Após informar todos os campos, clique em "Salvar", e, em seguida, clique em "Fechar".  
5 – Para alterar um registro, clique sobre o mesmo, efetue as alterações desejadas, e, em seguida, clique em "Salvar".

Código	Veículo	Objeto	Última Publicação	Descrição	Inclusão	Excluir
261	Diário Oficial do Estado	Extrato do Termo Aditivo d	16/05/2011	descrição teste descrição teste descrição teste descrição te	16/05/2011	
262	Jornal da AMM	Outro Documento de Aditiv	16/05/2011	descrição teste descrição teste descrição teste descrição te	16/05/2011	

Veículo:

Objeto da Publicação:

Data da Última Publicação:

Descrição:

Figura 42 - Contrato - Aditivo – Publicação

## Estrutura

Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.



Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

## 2. Grid (Tabela)

Apresenta em forma de tabela os registros de publicação de aditivos cadastrados para o contrato.

## 3. Formulário.

Contém os seguintes campos:

1. Veículo. Caixa de seleção.
2. Objeto da Publicação. Caixa de seleção.
3. Data da Última Publicação. Componente de seleção de data em calendário.
4. Descrição. Campo Texto.

## 4. Botões.

1. Salvar. Grava os dados informados
2. Limpar Campos. Limpa todos os campos do formulário
3. Fechar. Fecha a janela

## Regras de Negócio

Regras de Negócio

### RN 77 - Contrato - Aditivo - Publicação - Salvar

Ao clicar sobre o botão “Salvar” todos os campos obrigatórios deverão estar preenchidos, caso contrário uma mensagem de alerta será exibida.

### RN 78 - Contrato - Aditivo - Publicação - "Não houve publicação"

Se o Veículo selecionado for “Não houve publicação”, os campos “Data da Última Publicação” e “Descrição” serão desabilitados.

### RN 79 - Contrato - Aditivo - Publicação - Veículo Jornal ou Mural

Se o Veículo selecionar for “Jornal” ou “Mural”, os campos “Data da Divulgação” e “Descrição” serão obrigatórios.

### RN 80 - Contrato - Aditivo - Publicação - Data da Última Publicação

A data selecionada no campo “Data da Última Publicação” não pode ser superior à data atual.

### RN 81 - Contrato - Aditivo - Publicação - Recurso bloqueado

Se o contrato já estiver vinculado a uma Obra, ao abrir a janela de Publicação será apresentado no canto inferior direito um botão “Recurso bloqueado (clique aqui)” com ícone de cadeado, este ao ser clicado, deverá apresentar informações sobre o motivo dos registros estarem bloqueados. Os registros de publicação que foram cadastrados até a data de vínculo com a Obra também terão no lugar do ícone de exclusão o ícone de “cadeado”. Os registros de publicação inseridos após a data de vínculo com Obra poderão ser excluídos normalmente.



### 5.3.2.3.3 Valor e Prazo de Execução

#### Valor e Prazo de Execução

Contrato - Aditivo Valor e Prazo de Execução

Nº: H9877 | Ano: 2011 | Valor Inicial (R\$): 365.365,43 | Prazo Vigência Inicial (dias): 300 [Visualizar Edital](#)

1 - Clique no botão "Selecionar aditivo de contrato" e efetue a seleção do termo aditivo cadastrado.  
2 - Informe o valor total aditado do contrato, quando existir.  
3 - Para inserir informações por obra / projeto / serviço, clique sobre o registro para selecioná-lo e informe prazo de execução aditado e valores dos serviços acrescidos, decrescidos e extracontratuais, quando existirem. Clique em "Salvar".

Obra	Prazo Exec. Anterior	Prazo Exec. Aditado	Prazo Exec. Atual	Serviços Cont. Acrescidos	Serviços Cont. Decrescidos	Serviços ExtraContratuais	Valor Anterior	Valor Atual
H9877/2011-1	199	60	259	40.000,00	30.000,00	40.000,00	365.365,43	415.365,43

Total de Serviços Contratuais Acrescidos: 40.000,00 Decrescidos: 30.000,00 Extracontratuais: 40.000,00

Nº Termo Aditivo: A0001 Ano Termo Aditivo: 2011

Valor total aditado do contrato (R\$):

prazo de execução da obra (dias):  serviços contratuais decrescidos:   
serviços contratuais acrescidos:  serviços extracontratuais:

valor total aditado do contrato: 50.000,00 valor total aditado obras: 50.000,00 diferença: 0,00

Figura 43 - Contrato - Aditivo - Valor e Prazo de Execução

#### Estrutura

##### Estrutura

#### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

#### 2. Grid (Tabela)

Apresenta em forma de tabela os registros de Valor e Prazo de Execução de aditivos cadastrados para o contrato.

#### 3. Barra de totalização dos Serviços Contratuais

Totaliza os seguintes campos:

1. Acrescidos
2. Decrescidos
3. Extracontratuais

#### 4. Barra de aditivo selecionado.

1. Botão "Selecionar aditivo de contrato".
2. N. Termo Aditivo
3. Ano Termo Aditivo

#### 5. Valor total aditado do contrato (R\$).

Campo texto. Aceita apenas números, pontos e vírgula.

#### 6. Formulário.

Contém os seguintes campos:

1. Veículo. Caixa de seleção.



2. Objeto da Publicação. *Caixa de seleção.*
3. Data da Última Publicação. *Componente de seleção de data em calendário.*
4. Descrição. *Campo Texto.*

#### **7. Barra de cálculo.**

Apresenta valores calculados de acordo com os valores inseridos no formulário, mudando de cor conforme o resultado dos valores calculados.

#### **8. Botões.**

1. Salvar. *Grava os dados informados*
2. Limpar Campos. *Limpa todos os campos do formulário*
3. Fechar. *Fecha a janela*

### **Regras de Negócio**

#### Regras de Negócio

##### **RN 82 - Contrato - Aditivo - Valor e Prazo de Execução - Selecionar Aditivo**

O usuário deve clicar sobre o botão “Selecionar aditivo de contrato” para abrir a janela de listagem dos aditivos e selecionar o aditivo para o qual se deseja inserir informações de Valor e Prazo de Execução.

##### **RN 83 - Contrato - Aditivo - Valor e Prazo de Execução - Aditivo Selecionado**

Após selecionar o aditivo, as obras vinculadas ao contrato serão listadas na grid de listagem, e os dados do aditivo selecionado (N. Termo Aditivo e Ano Termo Aditivo) serão mostrados na barra de informações sobre o aditivo selecionado.

##### **RN 84 - Contrato - Aditivo - Valor e Prazo de Execução - Valor total aditado do contrato (R\$)**

O usuário deve informar o campo “Valor total aditado do contrato (R\$)”. A partir desse valor informado, o usuário deverá clicar sobre o registro da obra e em seguida preencher os campos do formulário.

##### **RN 85 - Contrato - Aditivo - Valor e Prazo de Execução - Barra de cálculo**

Conforme os campos do formulário forem preenchidos, os valores da barra de cálculo são atualizados e calculados.

##### **RN 86 - Contrato - Aditivo - Valor e Prazo de Execução - Salvar**

O botão “Salvar” será habilitado somente quando o cálculo dos valores informados no formulário estiver de acordo com a seguinte condição:

Valor total aditado do contrato (R\$) = serviços contratuais acrescidos + serviços extracontratuais – serviços contratuais decrescidos.

##### **RN 87 - Contrato - Aditivo - Valor e Prazo de Execução – Selecionar outra obra**



O “Valor total aditado do contrato (R\$)” pode ser “distribuído” entre as obras vinculadas ao contrato, bastando apenas selecionar outra obra clicando sobre o registro da mesma.

### 5.3.2.3.4 Inserção de Documentos

Inserção de Documentos

Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Inclusão	Excluir
1143	Termo Aditivo de Cor		testePDF01.pdf	81,9 KB	pdf	16/05/2011 08::	
1144	Cronograma físico-fir	descrição teste descrição teste descrição teste	testePDF54.pdf	832,4 KB	pdf	16/05/2011 08::	
1145	Justificativa Técnica	descrição teste descrição teste descrição teste	testePDF13.pdf	81,9 KB	pdf	16/05/2011 08::	

Figura 44 - Contrato - Aditivo - Inserção de Documentos

### Estrutura

Estrutura

#### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

#### 2. Grid (Tabela).

Apresenta em forma de tabela os registros dos arquivos enviados.

#### 3. Barra de progresso de envio do arquivo.

Barra de progresso com a finalidade de que um arquivo está sendo enviado.

#### 4. Botões.

1. Inserir Arquivo. Abre janela padrão de envio de arquivo.
2. Baixar Arquivo. Copia o arquivo para o usuário.
3. Documentos de Licitação. Abre janela contendo os tipos dos documentos aceitos e obrigatórios no Contrato
4. Fechar. Fecha a janela.

### Regras de Negócio

Regras de Negócio



#### RN 88 - Contrato - Aditivo - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo"

Ao clicar sobre o botão "Inserir Arquivo" deve ser apresentada ao usuário a janela de componente padrão "Inserção de Arquivos" (CP - 1), onde o usuário deverá classificar e descrever o arquivo inserido.

#### RN 89 – Contrato - Aditivo - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo"

Ao clicar sobre o botão "Baixar Arquivo", o usuário irá baixar o arquivo selecionado (O usuário deverá previamente ter selecionado o registro do arquivo).

#### RN 90 – Contrato - Aditivo - Inserção de Documentos - Arquivo bloqueado

Se a licitação estiver vinculada a um contrato, todos os arquivos enviados até a data do vínculo serão bloqueados (ícone de cadeado ao invés do ícone de exclusão). Os arquivos que forem enviados após a data do vínculo poderão ser excluídos normalmente.

#### RN 91 – Contrato - Aditivo - Inserção de Documentos - Arquivo desbloqueado

Se a licitação não estiver vinculada a um contrato, todos os arquivos poderão ser excluídos normalmente.

#### RN 92 – Contrato - Aditivo - Inserção de Documentos - Botão "Documentos de Aditivo de Contrato"

Ao clicar sobre o botão "Documentos de Licitação", deve ser apresentada ao usuário uma janela com a listagem de todos os tipos de arquivos aceitos pelo sistema divididos em duas áreas (Fase Interna e Externa).

### 5.3.2.4 Verificar Pendências (Botão)

Verificação de Pendências

Contrato - Verificação de Pendências

Nº: H9877 | Ano: 2011 | Valor Inicial (R\$): 365.365,43 | Prazo Vigência Inicial (dias): 300 [Visualizar Edital](#)

✓ Informações / Documentos inseridos | ✗ Informações / Documentos obrigatórios | ⚠ Documentos desejáveis

**Controles**

- ✓ Detalhes - Os detalhes do contrato foram informados.
- ✓ Publicação - Existe veículo de publicação cadastrado.
- ✓ Contratada(o) - Existe contratada(o) informada(o).
- ✓ Contrato / Lote(s) - Existe lote vinculado ao contrato.
- ✓ Empenho - Existe empenho cadastrado.

**Arquivos**

- ✓ Instrumento Contratual
- ✓ Publicação do extrato do Contrato
- ✓ Publicação da dispensa/inexigibilidade
- ✓ Parecer da Assessoria Jurídica
- ⚠ Nota de Empenho

✗ Fechar



Figura 45 - Contrato - Verificar Pendências

### 5.3.2.5 Fechar (Botão)

### 5.3.3 Excluir

### 5.3.4 Área de Visualização

#### 5.3.4.1 Resumo

Resumo

Contrato - Área de Visualização

Nº: H9877 | Ano: 2011 | Valor Inicial (R\$): 365.365,43 | Prazo Vigência Inicial (dias): 300

Visualizar Edital

Resumo | Origem Rec. | Publicação | Contratada | Lote(s) do... | Situação | Documentos | Empenhos | Aditivos | Obras | Projetos

Modalidade Licitação: Tomada de Preço | Nº: H76532 | Ano: 2011 | Tipo do Objeto: Obra

**Detalhes**

Código: 1502  
Regime de Execução: Empreitada por preço global  
Data de Assinatura: 12/05/2011  
Data de início da vigência do Contrato: 12/05/2011  
Quantidade de Obras/Projetos/Serviços: 1  
Inclusão: 12/05/2011

**Resumo**

Prazo de Vigência Inicial (dias):	300
Prazo de Vigência Total Aditado (dias):	150
Prazo de Vigência Atual (dias):	450
Data de Vencimento da Vigência do Contrato:	03/08/2012
Valor Total Empenhado (R\$):	8.539,96
Valor Inicial (R\$):	365.365,43
Valor Total Aditado (R\$):	0,00
Valor Final do Contrato (R\$):	365.365,43

Verificar Pendências | Fechar

Figura 46 - Contrato - Área de Visualização - Resumo

#### 5.3.4.2 Origem de Recursos

Origem de Recursos



Contrato - Área de Visualização

Nº: K554423 | Ano: 2011 | Valor Inicial (R\$): 3.245.432,53 | Prazo Vigência Inicial (dias): 400

Visualizar Edital

Resumo | Origem Rec. | Publicação | Contratada | Lote(s) do... | Situação | Documentos | Empenhos | Aditivos | Obras | Projetos

Código	Origem Rec.	Valor Estimado (R\$)	Nº Convênio	Ano Convênio	Órgão Concedente	Inclusão
141	Estadual	60.000,00	555ABC	2011	teste órgão concedente teste ó...	13/05/2011
143	Estadual	7.567,66	643	2011	teste...	13/05/2011
142	Estadual	4.321,43	3143	2011	teste teste teste...	13/05/2011
121	Próprio	40.000,00			...	13/05/2011

Valor Total: R\$ 111.889,09

Verificar Pendências | Fechar

Figura 47 - Contrato - Área de Visualização - Origem de Recursos

### 5.3.4.3 Publicação

#### Publicação

Contrato - Área de Visualização

Nº: K554423 | Ano: 2011 | Valor Inicial (R\$): 3.245.432,53 | Prazo Vigência Inicial (dias): 400

Visualizar Edital

Resumo | Origem Rec. | Publicação | Contratada | Lote(s) do... | Situação | Documentos | Empenhos | Aditivos | Obras | Projetos

Código	Veiculo	Objeto	Última Publicação	Descrição	Inclusão
801	Não houve publicação	Extrato do Contrato			13/05/2011
824	Jornal	Extrato do Contrato	13/05/2011	teste	13/05/2011
823	Jornal da AMM	Extrato do Contrato	13/05/2011	teste teste	13/05/2011
821	Diário Oficial do Estado	Autorização p/ Dispi	13/05/2011	descrição teste descrição teste descrição teste descrição teste	13/05/2011
822	Diário Oficial do Estado	Termo de Rescisão	13/05/2011	teste	13/05/2011

Verificar Pendências | Fechar

Figura 48 - Contrato - Área de Visualização - Publicação



### 5.3.4.4 Contratada

Contratada

Contrato - Área de Visualização

Nº: K554423 | Ano: 2011 | Valor Inicial (R\$): 3.245.432,53 | Prazo Vigência Inicial (dias): 400

Visualizar Edital

Resumo | Origem Rec. | Publicação | **Contratada** | Lote(s) do... | Situação | Documentos | Empenhos | Aditivos | Obras | Projetos

Código	Contratada	Inclusão
1241	CONSTRUTORA VILA BELA LTDA - ME	13/05/2011

Verificar Pendências | Fechar

Figura 49 - Contrato - Área de Visualização - Contratada

### 5.3.4.5 Lote(s) do Contrato

Lotes do Contrato

Contrato - Área de Visualização

Nº: H9877 | Ano: 2011 | Valor Inicial (R\$): 365.365,43 | Prazo Vigência Inicial (dias): 300

Visualizar Edital

Resumo | Origem Rec. | Publicação | Contratada | **Lote(s) do...** | Situação | Documentos | Empenhos | Aditivos | Obras | Projetos

Código	Lote	Descrição	Valor Lote (R\$)	Prazo Exec.(dias)	Inclusão
1181	1	teste teste teste teste teste t...	365.365,43	199	10/05/2011

Valor Total: R\$ 365.365,43

Ver descrição do objeto | Verificar Pendências | Fechar

Figura 50 - Contrato - Área de Visualização - Lotes do Contrato



### .3.4.6 Situação

#### Situação

Código	Data Situação	Situação	Inclusão
1481	12/05/2011	Em Vigência	12/05/2011

Situação Atual: **Em Vigência**

Figura 51 - Contrato - Área de Visualização - Situação

### 5.3.4.7 Documentos

#### Documentos

Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Data Upload
1102	Instrumento Contratual	f dsaf dsafdsa fsd	testePDF34.pdf	81.9 KB	pdf	12/05/2011
1121	Autorização p/ contrataç	descrição teste descrição teste descrição teste descriç	testePDF01.pdf	81.9 KB	pdf	13/05/2011
1124	Parecer da Assessoria J	descrição teste descrição teste descrição teste descriç	testePDF34.pdf	81.9 KB	pdf	13/05/2011
1123	Publicação da dispensa/		testePDF54.pdf	832.4 KB	pdf	13/05/2011
1122	Publicação do extrato de	descrição teste descrição teste	testePDF05.pdf	81.9 KB	pdf	13/05/2011

Figura 52 - Contrato - Área de Visualização - Documentos



### 5.3.4.8 Empenhos

Empenhos

Código	Ano Empenho	Empenho	Valor (R\$)	Inclusão
1001	2011	5432	4.214,32	12/05/2011
1002	2011	55544	4.325,64	12/05/2011

Valor Total: R\$ 8.539,96

Figura 53 - Contrato - Área de Visualização - Empenhos

### 5.3.4.9 Aditivos

#### 5.3.4.9.1 Aditivos

Aditivos

Código	Termo Aditivo	Ano	Assinatura	Valor Aditado (R\$)	Prazo Vig. Aditado (d...)	Inclusão
685	A0001	2011	16/05/2011	0,00	60	16/05/2011
684	ADT01	2011	16/05/2011	0,00	90	16/05/2011

Valor Total Aditado (R\$): 0,00 Prazo Vigência Total Aditado (dias): 150

Figura 54 - Contrato - Área de Visualização - Aditivos



### 5.3.4.9.2 Publicação

#### Publicação

Código	Veículo	Objeto	Última Publicação	Descrição	Inclusão
▼ A0001/2011					
261	Diário Oficial do Estado	Extrato do Termo Aditivo de C	16/05/2011	descrição teste descrição teste descrição teste descrição teste	16/05/2011
262	Jornal da AMM	Outro Documento de Aditivo dr	16/05/2011	descrição teste descrição teste descrição teste descrição teste	16/05/2011

Figura 55 - Contrato - Área de Visualização - Aditivo - Publicação

### 5.3.4.9.3 Documentos

#### Documentos

Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Inclusão
▼ A0001/2011						
1143	Termo Aditivo de Contra		testePDF01.pdf	81.9 KB	pdf	16/05/2011
1144	Cronograma físico-finan	descrição teste descrição teste descrição teste descriç	testePDF54.pdf	832.4 KB	pdf	16/05/2011
1145	Justificativa Técnica	descrição teste descrição teste descrição teste descriç	testePDF13.pdf	81.9 KB	pdf	16/05/2011

Figura 56 - Contrato - Área de Visualização - Aditivos - Documentos



### 5.3.4.10 Obras

Obras

Código	Contrato N°/Ano-Obra	Bem Público	Valor Obra Inicial (R\$)	Prazo Exec. Inicial (Dias)	Inclusão
801	H9877/2011-1	nome do bem público teste	365.365,43	199	16/05/2011

Valor Total: R\$ 365.365,43

Figura 57 - Contrato - Área de Visualização - Obras

### 5.3.4.11 Projetos

## 5.3.5 Documentos de Contrato

## 5.3.6 Relatórios

## 5.4 Obras

Obras



Execução Indireta

Buscar por:

Novo Alterar Excluir Área de Visualização Relatórios 3 registros

Código	Dias Alterar Excluir	Data Inclusão	Contrato Nº/Ano-Obra	Situação da Obra	Data Situação	Bem Público	Tipo Serviço	Objeto
823	180	16/05/2011	H9878/2011-1	Situação não de		Não Informado!	Não Informad	Não Informado!
822	180	16/05/2011	H7654/2011-1	Situação não de		Não Informado!	Não Informad	Não Informado!
821	180	16/05/2011	H9877/2011-1	Situação não de		Não Informado!	Não Informad	Não Informado!

Fora do Prazo p/ Alt./Exc. Dentro do Prazo p/ Alt./Exc. Aguardando Autorização p/ Alt./Exc. Liberado para Alteração Liberado para Exclusão

Figura 58 - Obras

## 5.4.1 Novo

### Novo Registro

Obra - Novo Registro

1 – Para cadastrar uma obra é necessário que ela esteja vinculada a um contrato.  
2 – Para selecionar um contrato, clique no botão "Selecionar Contrato" e selecione o contrato desejado.  
3 – Informe os campos obrigatórios e clique no botão "Verificar Dados".  
4 – Após salvar a obra, o botão "Continuar" será habilitado. Clique sobre o mesmo para continuar.

**Selecionar Contrato** Nº Contrato: K554423 Ano Contrato: 2011

**Contratada(o):** CONSTRUTORA VILA BELA LTDA - ME **Data de assinatura:** 13/05/2011  
**Prazo de Vigência(dias):** 400 **Valor Inicial do Contrato(R\$):** 3.245.432,53

**Qtd. de obras informadas:** 1 **Qtd. de obras cadastradas:** 0 **Qtd. de obras a cadastrar:** 1

Sequencial da obra:   
Valor Inicial da obra(R\$):   
Prazo Execução Inicial(dias):

Verificar Dados Continuar Fechar

Figura 59 - Obra - Novo Registro

## Estrutura

### Estrutura

#### 1. Caixa de Instruções.



Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

## 2. Barra de Seleção do Contrato

- a. Botão “Selecionar Contrato”
- b. N. Contrato
- c. Ano Contrato

## 3. Quadro de informações do Contrato.

Apresenta todas as informações sobre o contrato selecionado.

## 4. Formulário.

Contém os seguintes campos:

1. Sequencial da Obra. Texto, aceita somente números.
2. Valor Inicial da Obra (R\$). Texto, aceita somente números, pontos e vírgula.
3. Prazo Execução Inicial (dias). Texto, aceita somente números.

## 5. Botões.

1. Verificar Dados. *Verifica se os dados informados são válidos*
2. Continuar. *Abre a janela de controle dos registros da Obra*
3. Fechar. *Fecha a janela*

## *Regras de Negócio*

Regras de Negócio

### **RN 93 - Obra - Novo Registro - Selecionar Contrato**

O usuário deve clicar sobre o botão “Selecionar Contrato” para selecionar o contrato ao qual o novo registro de obra será vinculado.

### **RN 94 - Obra - Novo Registro - Informações do contrato selecionado**

Após a seleção do contrato, os dados referentes ao contrato serão apresentados dentro da barra de seleção do contrato (barra azul).

### **RN 95 - Obra - Novo Registro – Verificar Dados**

Ao clicar sobre o botão “Verificar Dados”, o sistema faz uma busca no sistema para verificar se não existe outro registro com o mesmo número sequencial para o mesmo contrato. Se existir, uma mensagem de alerta será apresentada informando o usuário que já existe uma obra cadastrada com este sequencial. Se não existir, uma pergunta será apresentada ao usuário informando que os dados são válidos e confirmando se deseja salvar estas informações.

## 5.4.2 Alterar



## 5.4.2.1 Controles

### Aba Controles

Obra

Nº Contrato: 1 | Ano Contrato: 2012 | Sequencial Obra: 1

Visualizar Contrato

Controles | Projetista | Situação | Medição | Material | Máquinas/Equipamentos | Fotos

1. Descrição do Objeto
2. Detalhes da Obra
3. Dados de localização da obra
4. Engenheiro de Fiscalização
5. Inserção de Documentos do Engenheiro de Fiscalização
6. Engenheiro de Execução
7. Inserção de Documentos do Engenheiro de Execução
8. Inserção de Documentos da Obra/Serviço

Verificar Pendências Fechar

Obra

Nº Contrato: H9877 | Ano Contrato: 2011 | Sequencial Obra: 1

Visualizar Contrato

Controles | Projetista | Situação | Medição | Material | Máquinas/Equipamentos | Fotos

1. Descrição do Objeto
2. Detalhes da Obra
3. Dados de localização da obra
4. Engenheiro de Fiscalização
5. Engenheiro de Execução
6. Inserção de Documentos

Verificar Pendências Fechar

Figura 60 - Obra - Controles

### 5.4.2.1.1 Descrição do Objeto

Descrição do Objeto



Obra - Descrição do Objeto

Nº Contrato: H9877 | Ano Contrato: 2011 | Sequencial Obra: 1 [Visualizar Contrato](#)

1 - Informe os campos do formulário, clique em "Salvar", e, em seguida clique em "Fechar".  
2 - Para alterar as informações inseridas, clique no botão "Alterar", efetue as alterações desejadas, e, em seguida, clique em "Salvar".

Descrição do Objeto: teste teste teste teste teste teste teste teste teste teste

Unidade de Medida: m<sup>2</sup> - Metro quadrado

Quantidade: 20

Salvar Alterar Fechar

Figura 61 - Obra - Descrição do Objeto

## Estrutura

Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Formulário.

Contém os seguintes campos:

- Descrição do Objeto. Caixa de Texto
- Unidade de Medida. Caixa de seleção
- Quantidade. Caixa de texto. Aceita apenas número e texto.

### 3. Botões.

- Salvar. Grava os registros.
- Alterar. Habilita os campos do formulário para que sejam alterados.
- Fechar. Fecha a janela.

## Regras de Negócio

Regras de Negócio

### RN 96 - Obra - Controles - Descrição do Objeto - Salvar - Campos Obrigatórios

Ao clicar sobre o botão "Salvar", pelo menos o campo "Descrição do Objeto" deve estar preenchido, caso contrário uma mensagem de alerta será emitida.

### RN 97 - Obra - Controles - Descrição do Objeto - Salvar - Desabilitando campos

Após os registros salvos, o formulário será "Desabilitado", ficando habilitado somente os botões "Alterar" e "Fechar".



#### RN 98 - Obra - Controles - Descrição do Objeto - Alterar

Ao clicar sobre o botão “Alterar” o formulário será habilitado permitindo que as informações sejam alteradas e salvas novamente.

### 5.4.2.1.2 Detalhes da Obra

Detalhes da Obra

Figura 62 - Obra – Detalhes

## Estrutura

Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Formulário “Endereço da Obra”.

Contém os seguintes campos:

- Endereço. Caixa de texto
- Bairro. Caixa de texto
- Cidade. Caixa de seleção
- Cep. Caixa de texto (com máscara de Cep)

### 3. Formulário “Dados Gerais”.

Contém os seguintes campos:

- Tipo de Serviço. Caixa de seleção
- Setor Beneficiado. Caixa de seleção



Tipo da Obra. Caixa de seleção

d. Nome do Bem Público. Caixa de texto

#### 4. Botões.

a. Salvar. Grava os registros.

b. Alterar. Habilita os campos do formulário para que sejam alterados.

c. Fechar. Fecha a janela.

### Regras de Negócio

Regras de Negócio

[RN 99 - Obra - Controles - Detalhes - Salvar - Campos obrigatórios](#)

Ao clicar sobre o botão “Salvar”, todos os campos do formulário devem estar preenchidos.

[RN 100 - Obra - Controles - Detalhes - Salvar - Desabilitando formulário](#)

Após os registros salvos, o formulário será “Desabilitado”, ficando habilitado somente os botões “Alterar” e “Fechar”.

[RN 101 - Obra - Controles - Detalhes - Alterar](#)

Ao clicar sobre o botão “Alterar” o formulário será habilitado permitindo que as informações sejam alteradas e salvas novamente.

### 5.4.2.1.3 Dados de localização da obra

Dados de Localização da Obra

Código	Latitude	Longitude	Descrição do ponto geo-referenciado	Inclusão	Excluir
581	17° 0' 0"	56° 0' 0"	descrição do po...	16/05/2011	

Figura 63 - Obra - Dados de Localização



#### 5.4.2.1.3.1 Estrutura

Estrutura – Está sendo alterado

#### 5.4.2.1.3.2 Regras de Negócio

Regras de Negócio – Está sendo alterado

### 5.4.2.1.4 Engenheiro de Fiscalização

Engenheiro de Fiscalização

Obra - Engenheiro de Fiscalização

Nº Contrato: H9877 | Ano Contrato: 2011 | Sequencial Obra: 1 [Visualizar Contrato](#)

1 - Para selecionar um engenheiro fiscal clique no botão "Selecionar Profissional".  
2 - Informe a data de início de atividade do fiscal e o vínculo profissional do mesmo com a Administração, clique no botão "Salvar", e, em seguida, clique no botão "Fechar".  
3 - Para informar a data fim de atividade, clique sobre o registro desejado, e, em seguida, clique sobre o botão "Encerrar Atividade Profissional".  
4 - Informe a data de fim de atividade do Profissional e clique em "Salvar".

Código	Início Atividade	Fim Atividade	Engenheiro Fiscal	Vínculo Profissional/Administração	Inclusão	Excluir
821	16/05/2011		Adalton Vieira de Melo	Contratado(a)	16/05/2011	

Engenheiro: [Selecionar Profissional](#)

Início Atividade:

Vínculo Profissional/Administração:

[Salvar](#) [Encerrar Atividade Profissional](#) [Fechar](#)

Figura 64 - Obra - Engenheiro de Fiscalização

### Estrutura

Estrutura

#### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

#### 2. Grid (Tabela)

Apresenta em forma de tabela os registros de engenheiros cadastrados.

#### 3. Caixa de informações e seleção do profissional

Contém os seguintes campos:

- Nome do engenheiro selecionado
- Botão "Selecionar Profissional"

#### 4. Formulário.

Contém os seguintes campos:

- Início Atividade. Componente de seleção de data em calendário.
- Fim Atividade. Componente de seleção de data em calendário.



- c. Vínculo Profissional / Administração. Caixa de seleção.

**5. Botões.**

- a. Salvar. *Grava os dados informados*  
b. Encerrar Atividade Profissional. *Habilita campo "Fim Atividade"*  
c. Fechar. *Fecha a janela*

## Regras de Negócio

Regras de Negócio

[RN 102 - Obra - Controles - Engenheiro de Fiscalização - Selecionar Profissional](#)

Ao clicar sobre o botão "Selecionar Profissional", deverá ser apresentado ao usuário o componente padrão de seleção de Profissional.

[RN 103 - Obra - Controles - Engenheiro de Fiscalização - Salvar](#)

Ao clicar sobre o botão "Salvar", todos os campos deve estar preenchidos.

[RN 104 - Obra - Controles - Engenheiro de Fiscalização - Encerrar Atividade](#)

Para encerrar a atividade de um engenheiro, é necessário clicar sobre o registro do mesmo na grid e em seguida clicar sobre o botão "Encerrar Atividade Profissional".

[RN 105 - Obra - Controles - Engenheiro de Fiscalização - Campo Fim Atividade](#)

Ao clicar sobre o botão "Encerrar Atividade Profissional", o campo "Fim Atividade" será mostrado no formulário, o usuário deverá informar a data do fim da atividade e em seguida clicar em "Salvar".

### 5.4.2.1.5 Inserção de Documentos do Engenheiro de Fiscalização

Obra - Seleção de Engenheiro de Fiscalização

Nº Contrato: 1 | Ano Contrato: 2012 | Sequencial Obra: 1

Visualizar Contrato

Selecione um engenheiro de fiscalização para o qual deseja inserir documentos e clique no botão "Selecionar".

Código	Início Atividade	Fim Atividade	Engenheiro de Fiscalização	Inclusão
3	08/02/2012		João da silva	08/02/2012

Selecionar Fechar



Obra - Inserção de Documentos do Engenheiro de Fiscalização

Nº Contrato: 1 | Ano Contrato: 2012 | Sequencial Obra: 1 Visualizar Contrato

Inserir os documentos referentes aos engenheiros da obra. Clique no botão "Doc. Profissionais da Obra" para listar esses documentos.

Engenheiro Fiscal: João da Silva

Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Inclusão	Excluir
8	Portaria de nomeação do fisc...	teste	Anexo_da_Resolução_Nor...	51.1 KB	pdf	08/02/2012 :	
9	ART do fiscal da Obra / Serviço	teste	Resolução_Normativa_006...	108.2 KB	pdf	08/02/2012 :	

Quantidade de Documentos: 2

Inserir Arquivo Alterar Tipo/Descrição Baixar Arquivo Doc. Profissionais da Obra Fechar

## Estrutura

### Estrutura

#### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

#### 2. Grid (Tabela)

Apresenta em forma de tabela os registros de documentos cadastrados.

#### 3. Botões.

1. Inserir Arquivo. *Abre janela padrão de envio de arquivo.*
2. Baixar Arquivo. *Copia o arquivo para o usuário.*
3. Documentos Profissionais da Obra. *Abre janela contendo os tipos dos documentos aceitos e obrigatórios.*
4. Fechar. *Fecha a janela.*

## Regras de Negócio

### Regras de Negócio

#### RN 102 - Obra - Controles - Engenheiro de Fiscalização - Selecionar Profissional

Ao clicar sobre o botão "Selecionar Profissional", deverá ser apresentado ao usuário o componente padrão de seleção de Profissional.

#### RN 103 - Obra - Controles - Engenheiro de Fiscalização - Salvar

Ao clicar sobre o botão "Salvar", todos os campos deve estar preenchidos.

#### RN 104 - Obra - Controles - Engenheiro de Fiscalização - Encerrar Atividade



Para encerrar a atividade de um engenheiro, é necessário clicar sobre o registro do mesmo na grid e em seguida clicar sobre o botão “Encerrar Atividade Profissional”.

#### RN 105 - Obra - Controles - Engenheiro de Fiscalização - Campo Fim Atividade

Ao clicar sobre o botão “Encerrar Atividade Profissional”, o campo “Fim Atividade” será mostrado no formulário, o usuário deverá informar a data do fim da atividade e em seguida clicar em “Salvar”.

### 5.4.2.1.6 Engenheiro de Execução

#### Engenheiro de Execução

Código	Início Atividade	Fim Atividade	Engenheiro de Execução	Inclusão	Excluir
822	16/05/2011		ADELICIO BATISTA QUEIROZ	16/05/2011	

Figura 65 - Obra - Engenheiro de Execução

### Estrutura

#### Estrutura

##### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

##### 2. Grid (Tabela)

Apresenta em forma de tabela os registros de engenheiros cadastrados.

##### 3. Caixa de informações e seleção do profissional

Contém os seguintes campos:

- Nome do engenheiro selecionado
- Botão “Selecionar Profissional”

##### 4. Formulário.



Contém os seguintes campos:

- a. Início Atividade. *Componente de seleção de data em calendário.*
- b. Fim Atividade. *Componente de seleção de data em calendário.*
- c. Vínculo Profissional / Administração. *Caixa de seleção.*

#### 5. Botões.

- a. Salvar. *Grava os dados informados*
- b. Encerrar Atividade Profissional. *Habilita campo "Fim Atividade"*
- c. Fechar. *Fecha a janela*

## Regras de Negócio

Regras de Negócio

### RN 106 - Obra - Controles - Engenheiro de Execução - Selecionar Profissional

Ao clicar sobre o botão "Selecionar Profissional", deverá ser apresentado ao usuário o componente padrão de seleção de Profissional.

### RN 107 - Obra - Controles - Engenheiro de Execução - Salvar

Ao clicar sobre o botão "Salvar", todos os campos deve estar preenchidos.

### RN 108 - Obra - Controles - Engenheiro de Execução - Encerrar Atividade

Para encerrar a atividade de um engenheiro, é necessário clicar sobre o registro do mesmo na grid e em seguida clicar sobre o botão "Encerrar Atividade Profissional".

### RN 109 - Obra - Controles - Engenheiro de Execução - Campo Fim Atividade

Ao clicar sobre o botão "Encerrar Atividade Profissional", o campo "Fim Atividade" será mostrado no formulário, o usuário deverá informar a data do fim da atividade e em seguida clicar em "Salvar".



### 5.4.2.1.7 Inserção de Documentos do Engenheiro de Execução

Obra - Seleção de Engenheiro de Execução

Nº Contrato: 1 | Ano Contrato: 2012 | Sequencial Obra: 1 [Visualizar Contrato](#)

Selecione um engenheiro de execução para o qual deseja inserir documentos e clique no botão "Selecionar".

Código	Início Atividade	Fim Atividade	Engenheiro de Fiscalização	Inclusão
4	08/02/2012		João da silva	08/02/2012

Obra - Inserção de Documentos do Engenheiro de Execução

Nº Contrato: 1 | Ano Contrato: 2012 | Sequencial Obra: 1 [Visualizar Contrato](#)

Inserir os documentos referentes aos engenheiros da obra. Clique no botão "Doc. Profissionais da Obra" para listar esses documentos.

Engenheiro de Execução: João da silva

Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Inclusão	Excluir
	10 ART do responsável pela exe...	teste	Resolução_Normativa_006...	108.2 KB	pdf	08/02/2012 :	<input type="button" value="X"/>

Quantidade de Documentos: 1

## Estrutura

### Estrutura

#### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

#### 2. Grid (Tabela).

Apresenta em forma de tabela os registros dos arquivos enviados.

#### 3. Barra de progresso de envio do arquivo.



Barra de progresso com a finalidade que um arquivo está sendo enviado.

#### 4. Botões.

- a. Inserir Arquivo. *Abre janela padrão de envio de arquivo.*
- b. Baixar Arquivo. *Copia o arquivo para o usuário.*
- c. Documentos Profissionais da Obra. *Abre janela contendo os tipos dos documentos aceitos e obrigatórios.*
- d. Fechar. *Fecha a janela.*

### 5.4.2.1.8 Inserção de Documentos

Inserção de Documentos

Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Inclusão	Excluir
821	Portaria de nomeação	descrição teste descrição teste descrição teste desc	testePDF54.pdf	832.4 KB	pdf	16/05/2011	

Figura 66 - Obra - Inserção de Documentos

### Estrutura

Estrutura

#### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

#### 2. Grid (Tabela).

Apresenta em forma de tabela os registros dos arquivos enviados.

#### 3. Barra de progresso de envio do arquivo.

Barra de progresso com a finalidade que um arquivo está sendo enviado.

#### 4. Botões.

- a. Inserir Arquivo. *Abre janela padrão de envio de arquivo.*
- b. Baixar Arquivo. *Copia o arquivo para o usuário.*
- c. Documentos de Licitação. *Abre janela contendo os tipos dos documentos aceitos e obrigatórios.*



d. Fechar. Fecha a janela.

## Regras de Negócio

Regras de Negócio

### RN 110 - Obra - Controles - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo"

Ao clicar sobre o botão "Inserir Arquivo" deve ser apresentada ao usuário a janela de componente padrão "Inserção de Arquivos" (CP - 1), onde o usuário deverá classificar e descrever o arquivo inserido.

### RN 111 – Obra - Controles - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo"

Ao clicar sobre o botão "Baixar Arquivo", o usuário irá baixar o arquivo selecionado (O usuário deverá previamente ter selecionado o registro do arquivo).

### RN 112 – Obra - Controles - Inserção de Documentos - Botão "Documentos da Obra"

Ao clicar sobre o botão "Documentos da Obra", deve ser apresentada ao usuário uma janela com a listagem de todos os tipos de arquivos aceitos pelo sistema.

## 5.4.2.2 Projetista

Aba Projetista

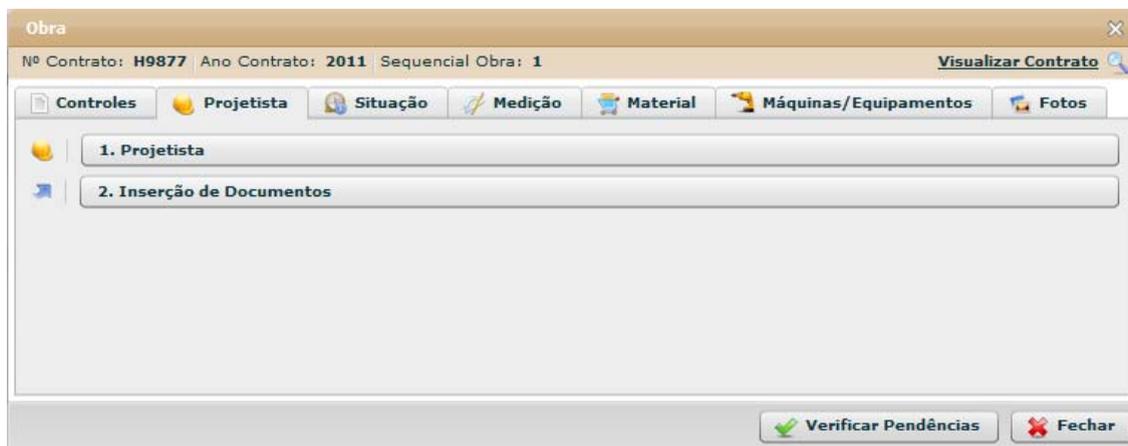


Figura 67 - Obra – Projetista

### 5.4.2.2.1 Projetista

Projetista



Obra - Projetista

Nº Contrato: H9877 Ano Contrato: 2011 Sequencial Obra: 1 [Visualizar Contrato](#)

1 - Para selecionar um projetista clique no botão "Selecionar Profissional".  
2 - Informe as datas de início e fim do projeto.  
3 - Quando necessário, informe em "Descrição", os dados complementares sobre o projeto, clique no botão "Salvar", e, em seguida, clique no botão "Fechar".

Código	Tipo Projeto	Início Projeto	Fim Projeto	Projetista	Inclusão	Excluir

Engenheiro: 270 - ADELICIO BATISTA QUEIROZ [Selecionar Profissional](#)

Tipo do Projeto: Projeto Arquitetônico

Início do Projeto: 16/05/2011

Fim do Projeto: 21/05/2011

Descrição: descrição teste descrição teste descrição teste descrição teste descrição teste |

[Salvar](#) [Alterar](#) [Limpar Campos](#) [Ver Projetista](#) [Fechar](#)

Figura 68 - Obra - Projetista Formulário

## Estrutura

### Estrutura

#### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

#### 2. Grid (Tabela)

Apresenta em forma de tabela os registros de engenheiros cadastrados.

#### 3. Caixa de informações e seleção do profissional

Contém os seguintes campos:

- Nome do engenheiro selecionado
- Botão "Selecionar Profissional"

#### 4. Formulário.

Contém os seguintes campos:

- Tipo do Projeto. Caixa de seleção
- Início Atividade. *Componente de seleção de data em calendário*
- Fim Atividade. *Componente de seleção de data em calendário*
- Vínculo Profissional / Administração. Caixa de seleção

#### 5. Botões.

- Salvar. *Grava os dados informados*
- Alterar. *Habilita formulário para alterar dados*
- Limpar Campos. *Limpa os campos do formulário*
- Ver Projetista. *Abre janela de visualização do Projetista*
- Fechar. *Fecha a janela*



## Regras de Negócio

Regras de Negócio

[RN 113 - Obra - Controles - Engenheiro Projetista - Selecionar Profissional](#)

Ao clicar sobre o botão “Selecionar Profissional”, deverá ser apresentado ao usuário o componente padrão de seleção de Profissional.

[RN 114 - Obra - Controles - Engenheiro Projetista - Salvar](#)

Ao clicar sobre o botão “Salvar”, todos os campos deve estar preenchidos.

### 5.4.2.2 Inserção de Documentos

Inserção de Documentos

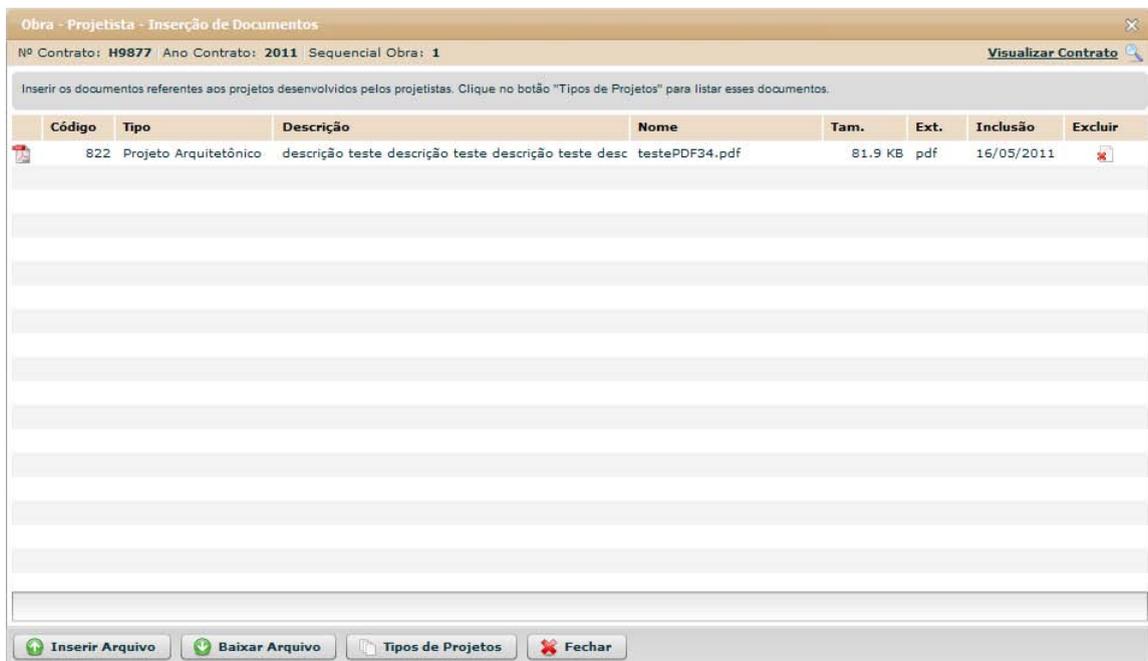


Figura 69 - Obra - Projetista - Inserção de Documentos

## Estrutura

Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Grid (Tabela).

Apresenta em forma de tabela os registros dos arquivos enviados.

### 3. Barra de progresso de envio do arquivo.

Barra de progresso com a finalidade que um arquivo está sendo enviado.

### 4. Botões.

- a. Inserir Arquivo. Abre janela padrão de envio de arquivo.



- b. Baixar Arquivo. *Copia o arquivo para o usuário.*
- c. Documentos de Licitação. *Abre janela contendo os tipos dos documentos aceitos e obrigatórios.*
- d. Fechar. *Fecha a janela.*

## Regras de Negócio

### Regras de Negócio

#### RN 115 - Obra - Projetista - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo"

Ao clicar sobre o botão "Inserir Arquivo" deve ser apresentada ao usuário a janela de componente padrão "Inserção de Arquivos" (CP - 1), onde o usuário deverá classificar e descrever o arquivo inserido.

#### RN 116 – Obra – Projetista - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo"

Ao clicar sobre o botão "Baixar Arquivo", o usuário irá baixar o arquivo selecionado (O usuário deverá previamente ter selecionado o registro do arquivo).

#### RN 117 – Obra - Projetista - Inserção de Documentos - Botão "Documentos da Obra"

Ao clicar sobre o botão "Documentos da Obra", deve ser apresentada ao usuário uma janela com a listagem de todos os tipos de arquivos aceitos pelo sistema.

## 5.4.2.3 Situação

### Aba Situação

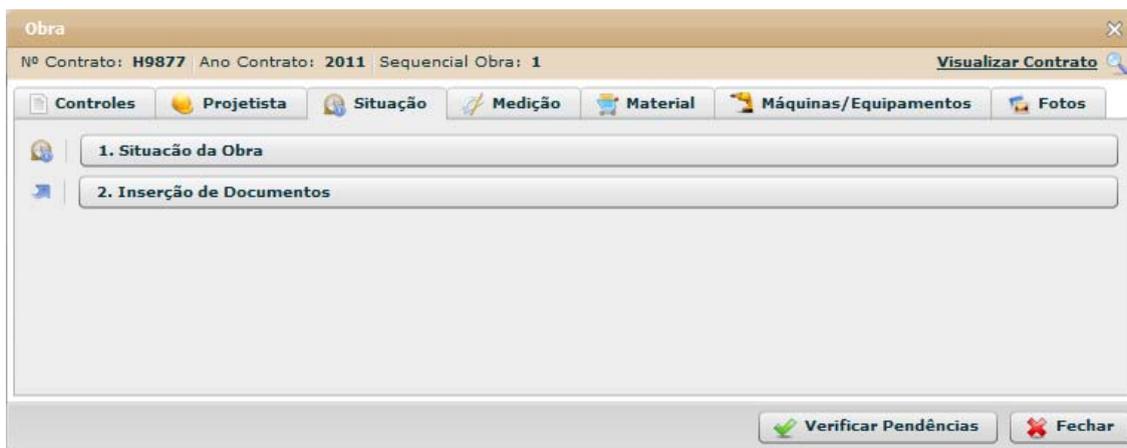


Figura 70 - Obra - Situação



### 5.4.2.3.1 Situação da Obra

#### Situação da Obra

Obra - Situação

Nº Contrato: H9877 | Ano Contrato: 2011 | Sequencial Obra: 1 [Visualizar Contrato](#)

1 - Informar a situação da obra e a data correspondente a essa situação.  
2 - Caso tenha havido alguma publicação sobre a situação da obra, informar o veículo de publicação, a data da publicação e no campo "Descrição", o documento que foi publicado.

Código	Data Situação	Situação	Veículo de Publicação	Data Pub.	Descrição	Inclusão	Excluir
--------	---------------	----------	-----------------------	-----------	-----------	----------	---------

Situação:

Data Situação:

Veículo:

Data Publicação:

Descrição:

Figura 71 - Obra - Situação Formulário

## Estrutura

### Estrutura

#### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

#### 2. Grid (Tabela).

Apresenta em forma de tabela os registros de situação da obra.

#### 3. Formulário.

Contém os seguintes campos:

- Situação. Caixa de seleção
- Data Situação. Componente de seleção de data em calendário
- Veículo. Caixa de seleção
- Data Publicação. Componente de seleção de data em calendário
- Descrição. Caixa de texto

#### 4. Botões.

- Salvar. Grava os registros.
- Ver Situação. Abre janela para visualizar todo o registro de situação
- Fechar. Fecha a janela.



## Regras de Negócio

Regras de Negócio

**RN 118 - Obra - Situação - Situação da Obra - Não houve publicação**

Se o Veículo escolhido for “Não houve publicação”, os campos “Data Publicação” e “Descrição” não serão marcados como obrigatórios.

### 5.4.2.3.2 Inserção de Documentos

Inserção de Documentos

Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Inclusão	Excluir
823	Ordem de Início de Ex	descricao teste descricao teste descricao teste desc	testePDF34.pdf	81.9 KB	pdf	16/05/2011	
824	Termo de Recebiment	descricao teste descricao teste descricao teste desc	testePDF34.pdf	81.9 KB	pdf	16/05/2011	
825	Termo de Recebiment	descricao teste descricao teste descricao teste desc	testePDF34.pdf	81.9 KB	pdf	16/05/2011	

Figura 72 - Obra - Situação - Inserção de Documentos

## Estrutura

Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Grid (Tabela).

Apresenta em forma de tabela os registros dos arquivos enviados.

### 3. Barra de progresso de envio do arquivo.

Barra de progresso com a finalidade que um arquivo está sendo enviado.

### 4. Botões.

- Inserir Arquivo. Abre janela padrão de envio de arquivo.
- Baixar Arquivo. Copia o arquivo para o usuário.
- Documentos de Licitação. Abre janela contendo os tipos dos documentos aceitos e obrigatórios.



d. Fechar. Fecha a janela.

## Regras de Negócio

Regras de Negócio

### RN 119 - Obra - Situação - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo"

Ao clicar sobre o botão "Inserir Arquivo" deve ser apresentada ao usuário a janela de componente padrão "Inserção de Arquivos" (CP - 1), onde o usuário deverá classificar e descrever o arquivo inserido.

### RN 120 – Obra – Situação - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo"

Ao clicar sobre o botão "Baixar Arquivo", o usuário irá baixar o arquivo selecionado (O usuário deverá previamente ter selecionado o registro do arquivo).

### RN 121 – Obra – Situação - Inserção de Documentos - Botão "Documentos de Situação da Obra"

Ao clicar sobre o botão "Documentos de Situação da Obra", deve ser apresentada ao usuário uma janela com a listagem de todos os tipos de arquivos aceitos pelo sistema.

## 5.4.2.4 Medição

Aba Medição

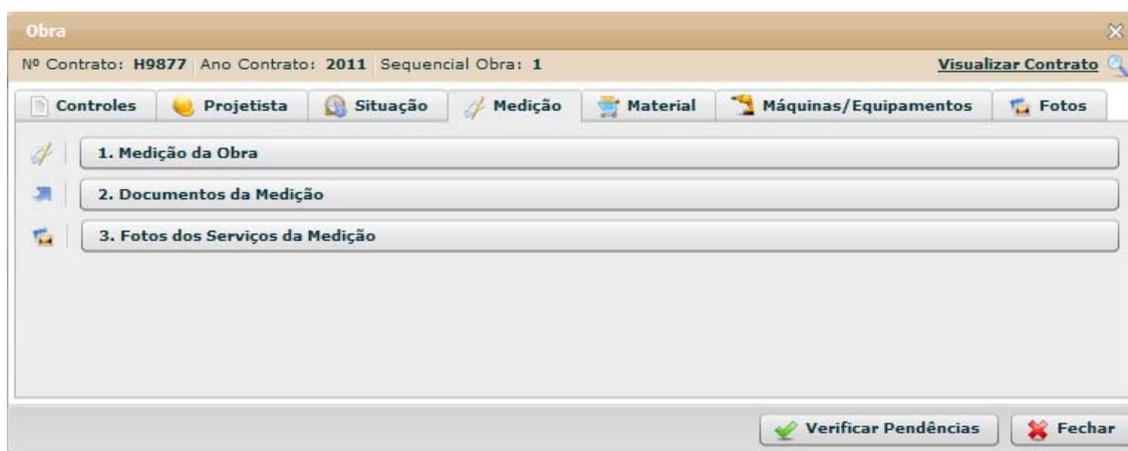


Figura 73 - Obra - Medição

### 5.4.2.4.1 Medição da Obra

Medição da Obra



Obra - Medição

Nº Contrato: H9877 | Ano Contrato: 2011 | Sequencial Obra: 1 [Visualizar Contrato](#)

1 - Informe os dados referentes à medição da obra/serviço e clique em "Salvar".  
2 - É obrigatória a inserção das planilhas de medição através do botão "Documentos da Medição".  
3 - É obrigatória a inserção de fotos através do botão "Fotos dos Serviços da Medição".

Código	Tipo Medição	Nº Medição	Observação	Período da Medição	Data Medição	Valor (R\$)	Excluir

Valor Total (R\$): 0,00

Tipo Medição:

Observação:

Período da Medição de:  Até:

Data da medição:

Valor da Medição (R\$):

Recurso bloqueado (Clique aqui)

Figura 74 - Obra - Medição Formulário

## Estrutura

### Estrutura

#### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

#### 2. Grid (Tabela).

Apresenta em forma de tabela os registros de situação da obra.

#### 3. Barra de Totalização

Apresenta a soma total do valor da medição de todos os registros de medição.

#### 4. Formulário.

Contém os seguintes campos:

- Tipo Medição. Caixa de seleção
- Medição. Caixa de seleção numérica ou Caixa de seleção
- Observação. Caixa de texto
- Período da Medição de. Componente de seleção de data em calendário
- Até. Componente de seleção de data em calendário
- Data da Medição. Componente de seleção de data em calendário
- Valor da Medição (R\$). Campo texto. Aceita somente números, pontos e vírgula.

#### 5. Botões.

- Salvar. Grava os registros
- Alterar. Habilita o registro selecionado para ser alterado
- Ver Situação. Abre janela para visualizar todo o registro de situação
- Fechar. Fecha a janela



## Regras de Negócio

### Regras de Negócio

#### [RN 122 - Obra - Medição - Medição da Obra - Salvar](#)

Ao clicar em “Salvar”, todos os campos obrigatórios deverão estar preenchidos, caso contrário uma mensagem de alerta será emitida.

#### [RN 123 - Obra - Medição - Medição da Obra - Salvar – Requisito de Planilha e Foto](#)

Só é permitido cadastrar uma segunda medição se não existirem registros de Planilha (documento) ou Foto para a primeira medição, assim sucessivamente. Se não houve Planilha e Foto para o registro antecessor de medição, uma mensagem de alerta deverá ser emitido informando tal condição.

#### [RN 124 - Obra - Medição - Medição da Obra - Comparação de Datas](#)

A data inicial do período da medição não pode ser maior do que a data final da medição, se isto ocorrer, uma mensagem de alerta será emitida.

#### [RN 125 - Obra - Medição - Medição da Obra - Cálculo de totalização](#)

Conforme os registros de medição forem cadastrados, o cálculo de totalização deverá ser efetuado apresentando o valor total.

#### [RN 126 - Obra - Medição - Medição da Obra - Botão "Ver Medição"](#)

Ao clicar sobre o botão “Ver Medição”, deverá ser apresentada uma janela contendo os detalhes sobre a medição cadastrada.

#### [RN 127 - Obra - Medição - Medição da Obra - Botão "Alterar"](#)

Ao clicar sobre o registro de medição na grid e em seguida no botão “Alterar”, os campos do formulário deverão ser habilitados para que possam ser alterados e salvos em seguida.

## 5.4.2.4.2 Documentos da Medição

### Documentos da Medição



Obra - Medição - Inserção de Documentos

Nº Contrato: H9877 | Ano Contrato: 2011 | Sequencial Obra: 1 [Visualizar Contrato](#)

Inserir os documentos referentes às planilhas de medição em formato ".xls"(Excel) ou ".ods"(BrOffice). Clique no botão "Documentos de Medição" para listar esses documentos.

Tipo da Medição: **Medição a preços iniciais** | Nº da Medição: 1 | Valor (R\$): 13.143,21

Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Inclusão	Excluir
841	Medição a preços inici	descrição teste descrição teste descrição teste desc	Teste_planilha2.xls	6.1 KB	xls	16/05/2011	
842	Medição complementa	descrição teste descrição teste	Teste_planilha4.xls	685.1 KB	xls	16/05/2011	

[Inserir Arquivo](#) [Baixar Arquivo](#) [Documentos de Medição](#) [Fechar](#)

Figura 75 - Obra - Medição - Inserção de Documentos

## Estrutura

Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Grid (Tabela).

Apresenta em forma de tabela os registros dos arquivos enviados.

### 3. Barra de progresso de envio do arquivo.

Barra de progresso com a finalidade que um arquivo está sendo enviado.

### 4. Botões.

- Inserir Arquivo. Abre janela padrão de envio de arquivo.
- Baixar Arquivo. Copia o arquivo para o usuário.
- Documentos de Licitação. Abre janela contendo os tipos dos documentos aceitos e obrigatórios.
- Fechar. Fecha a janela.

## Regras de Negócio

Regras de Negócio

### RN 128 - Obra - Medição - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo"

Ao clicar sobre o botão "Inserir Arquivo" deve ser apresentada ao usuário a janela de



componente padrão “Inserção de Arquivos” (CP - 1), onde o usuário deverá classificar e descrever o arquivo inserido.

**RN 129 – Obra – Medição - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo"**

Ao clicar sobre o botão “Baixar Arquivo”, o usuário irá baixar o arquivo selecionado (O usuário deverá previamente ter selecionado o registro do arquivo).

**RN 130 – Obra – Medição - Inserção de Documentos - Botão "Documentos de Situação da Obra"**

Ao clicar sobre o botão “Documentos de Situação da Obra”, deve ser apresentada ao usuário uma janela com a listagem de todos os tipos de arquivos aceitos pelo sistema.

### 5.4.2.4.3 Fotos dos Serviços da Medição

Fotos dos Serviços da Medição

Código	Tipo de Foto	Descrição	Nome	Tamanho	Extensão	Inclusão	Excluir
609	Vinculada a medição	descrição foto teste descrição fr	IMG_1529.JPG	3.0 MB	.JPG	16/05/2011	
608	Vinculada a medição	descrição foto teste descrição fr	IMG_0405.jpg	899.6 KB	.jpg	16/05/2011	
607	Vinculada a medição	descrição foto teste descrição fr	IMG_0370.JPG	1.1 MB	.JPG	16/05/2011	
606	Vinculada a medição	descrição foto teste descrição fr	IMG_0223.JPG	1.2 MB	.JPG	16/05/2011	
605	Vinculada a medição	descrição foto teste descrição fr	IMG_0206.JPG	1.1 MB	.JPG	16/05/2011	

Figura 76 - Obra - Medição - Inserção de Fotos (Listagem)

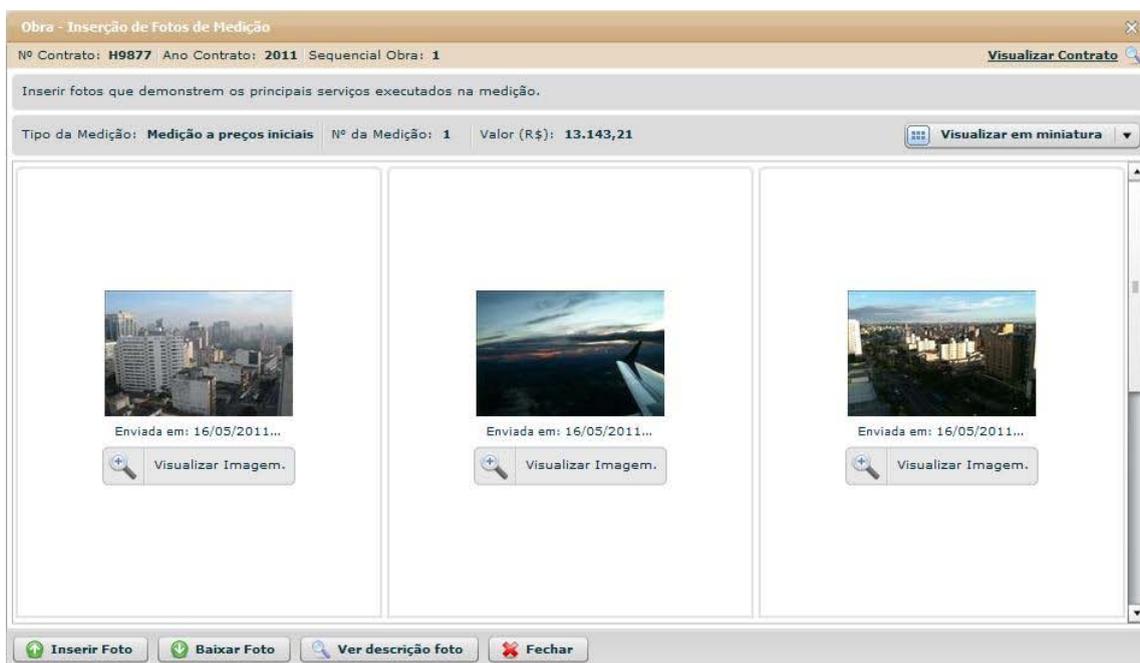


Figura 77 - Obra - Medição - Inserção de Fotos (Miniaturas)

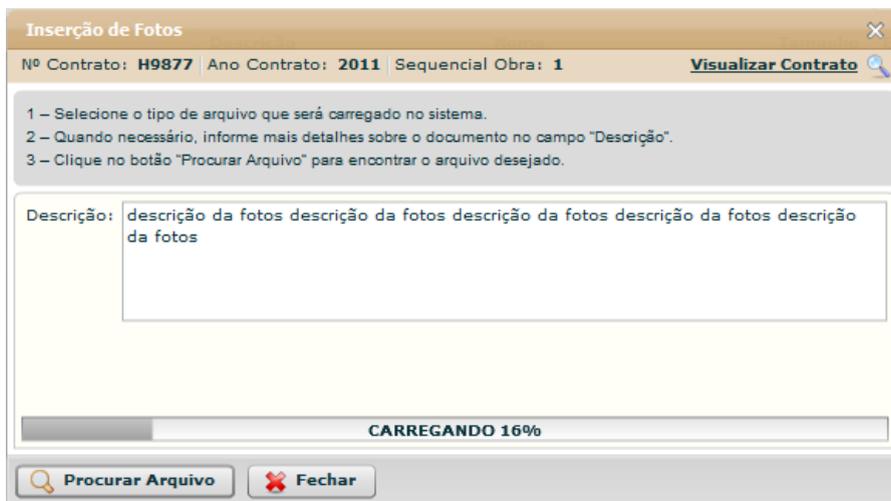


Figura 78 - Obra - Medição - Inserção de Fotos – Enviando

## Estrutura

### Estrutura

#### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

#### 2. Caixa de informações.

Apresenta as seguintes informações:

- a. Tipo da Medição
- b. N. da Medição
- c. Valor (R\$)



d. Caixa de seleção do tipo de visualização das fotos

### 3. Grid (Tabela).

Apresenta em forma de tabela os registros das fotos enviadas.

### 4. Barra de progresso de envio da foto.

Barra de progresso com a finalidade de acompanhar o progresso do envio do arquivo que está sendo enviado.

### 5. Botões.

- a. Inserir Arquivo. *Abre janela padrão de envio de arquivo*
- b. Baixar Arquivo. *Copia o arquivo para o usuário*
- c. Ver descrição foto. *Abre janela contendo detalhes da foto enviada*
- d. Fechar. *Fecha a janela*

## Regras de Negócio

Regras de Negócio

### RN 131 - Obra - Medição - Fotos dos Serviços da Medição - Botão "Inserir Foto"

Ao clicar sobre o botão "Inserir Foto" deve ser apresentada ao usuário a janela de componente padrão "Inserção de Fotos" (CP - 2), onde o usuário deverá descrever a foto que é inserida.

### RN 132 – Obra – Medição - Fotos dos Serviços da Medição - Botão "Baixar Foto"

Ao clicar sobre o botão "Baixar Foto", o usuário irá baixar a foto selecionada (O usuário deverá previamente ter selecionado o registro da foto).

### RN 133 – Obra – Medição – Fotos dos Serviços da Medição - Botão "Ver descrição foto"

Ao clicar sobre o botão "Ver descrição foto", deve ser apresentada ao usuário uma janela com detalhes sobre a foto enviada.

## 5.4.2.5 Material

Aba Material

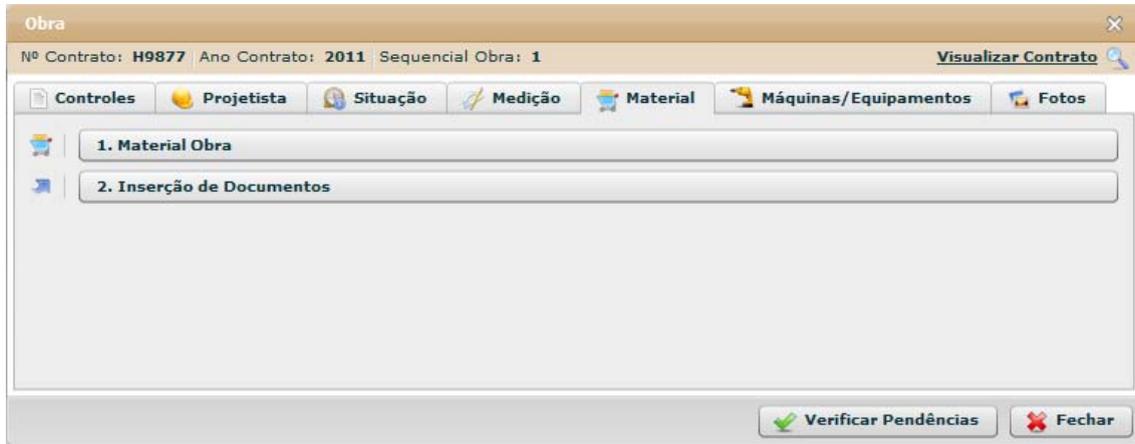


Figura 79 - Obra - Material

### 5.4.2.5.1 Material Obra

#### Material Obra

Figura 80 - Obra - Material Formulário

#### Estrutura

##### Estrutura

##### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

##### 2. Grid (Tabela).

Apresenta em forma de tabela os registros de material da obra.

##### 3. Barra de Totalização



Apresenta a soma total do valor da nota fiscal de todos os registros e materiais.

#### 4. Formulário.

Contém os seguintes campos:

- a. Modalidade Licitação. Caixa de seleção
- b. No. Campo texto.
- c. Ano. Campo texto.
- d. Nome Fornecedor. Campo texto.
- e. N. Nota Fiscal. Campo texto.
- f. Valor total da Nota Fiscal (R\$). Campo texto, aceita somente números, pontos e vírgula.
- g. Data emissão Nota Fiscal. Componente de seleção de data em calendário
- h. Período de utilização dos materiais (De - Até). Componente de seleção de data em calendário
- i. Valor total dos materiais utilizados no período (R\$). Campo texto, aceita somente números, pontos e vírgula.

#### 5. Botões.

- a. Salvar. Grava os registros
- b. Alterar. Habilita o registro selecionado para ser alterado c.  
Limpar Campos. Limpa todos os campos do formulário
- d. Ver Material. Abre janela para visualizar os detalhes de todo o registro de material
- e. Fechar. Fecha a janela

### Regras de Negócio

Regras de Negócio

#### RN 134 - Obra - Material - Salvar

Ao clicar sobre o botão “Salvar”, todos os campos obrigatórios do formulário devem estar preenchidos.

#### RN 135 - Obra - Material - Alterar

Após selecionar um registro de material na grid, o botão “Alterar” será habilitado permitindo que os valores do formulário sejam alterados.

### 5.4.2.5.2 Inserção de Documentos

Inserção de Documentos



Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Inclusão	Excluir
843	Documento de licitação	descrição teste descrição teste descrição teste desc	testePDF05.pdf	81.9 KB	pdf	16/05/2011	

Figura 81 - Obra - Material - Inserção de Documentos

## Estrutura

Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Grid (Tabela).

Apresenta em forma de tabela os registros dos arquivos enviados.

### 3. Barra de progresso de envio do arquivo.

Barra de progresso com a finalidade de que um arquivo está sendo enviado.

### 4. Botões.

- Inserir Arquivo. Abre janela padrão de envio de arquivo.
- Baixar Arquivo. Copia o arquivo para o usuário.
- Documentos de Material. Abre janela contendo os tipos dos documentos aceitos e obrigatórios.
- Fechar. Fecha a janela.

## Regras de Negócio

Regras de Negócio

### RN 136 - Obra - Material - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo"

Ao clicar sobre o botão "Inserir Arquivo" deve ser apresentada ao usuário a janela de componente padrão "Inserção de Arquivos" (CP - 1), onde o usuário deverá classificar e



descrever o arquivo inserido.

**RN 137 – Obra – Material - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo"**

Ao clicar sobre o botão “Baixar Arquivo”, o usuário irá baixar o arquivo selecionado (O usuário deverá previamente ter selecionado o registro do arquivo).

**RN 138 – Obra – Material - Inserção de Documentos - Botão "Documentos de Material"**

Ao clicar sobre o botão “Documentos de Situação da Obra”, deve ser apresentada ao usuário uma janela com a listagem de todos os tipos de arquivos aceitos pelo sistema.

## 5.4.2.6 Máquinas / Equipamentos

Aba Máquinas e Equipamentos

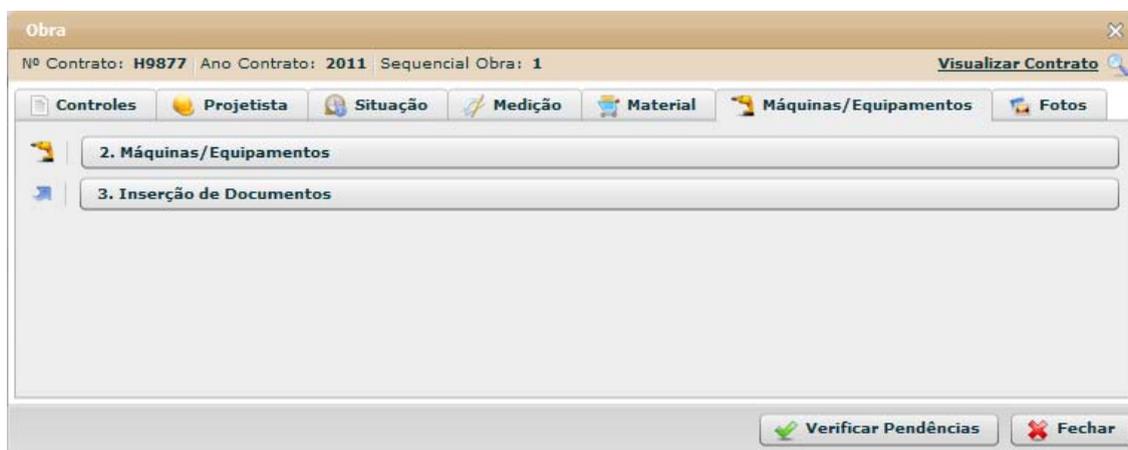


Figura 82 - Obra - Máquinas / Equipamentos

### 5.4.2.6.1 Máquinas / Equipamentos

Máquinas / Equipamentos



Obra - Máquinas/Equipamentos

Nº Contrato: H9877 / Ano Contrato: 2011 / Sequencial Obra: 1 Visualizar Contrato

1 - Inserir informações sobre a utilização/contratação de máquinas e equipamentos pela Administração para execução da obra/serviço.  
2 - No campo "Nº Documento" informe aquele que detalha a contratação das máquinas/equipamentos. Exemplo: número do contrato de locação de máquinas/equipamentos.  
3 - Após informar todos os campos, clique em "Salvar", e, em seguida, clique em "Fechar".

Código	Nº Documento	Ano	Data do Documento	Objeto	Nome Fornecedor	Período	Valor(R\$)	Inclusão	Excluir
281	RRR333	2011	16/05/2011	objeto teste objet...	nome do forne...	16/05/2011 até 16/05...	56.234,52	16/05/2011	

Valor Total (R\$): 56.234,52

Nº Documento:  Ano Documento:

Data do Documento:

Objeto:

Nome do Fornecedor:

Período de utilização das máquinas/equipamentos:  Até

Valor total de máq. / equip. utilizados no período (R\$):

Figura 83 - Obras - Máquinas / Equipamentos Formulário

## Estrutura

### Estrutura

#### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

#### 2. Grid (Tabela).

Apresenta em forma de tabela os registros de Máquinas / Equipamentos.

#### 3. Barra de Totalização

Apresenta a soma total do valor registrado das máquinas e equipamentos.

#### 4. Formulário.

Contém os seguintes campos:

- N. Documento. Campo texto
- Ano Documento. Campo texto
- Data do Documento. Componente de seleção de data em calendário.
- Objeto. Campo texto (descrição)
- Nome do Fornecedor. Campo texto
- Período de utilização das máquinas / equipamentos (de - até). Componente de seleção de data em calendário
- Valor total de máquinas / equipamentos utilizados no período (R\$) (de - até). Componente de seleção de data em calendário

#### 5. Botões.

- Salvar. Grava os registros
- Alterar. Habilita o registro selecionado para ser alterado c.  
Limpar Campos. Limpa todos os campos do formulário



- d. Ver descrição do objeto. Abre janela para visualizar os detalhes de todo o registro de máquinas / equipamentos
- e. Fechar. Fecha a janela

## Regras de Negócio

### Regras de Negócio

#### RN 139 - Obra – Máquinas / Equipamentos - Salvar

Ao clicar sobre o botão “Salvar”, todos os campos obrigatórios do formulário devem estar preenchidos.

#### RN 140 - Obra - Máquinas / Equipamentos - Alterar

Após selecionar um registro de material na grid, o botão “Alterar” será habilitado permitindo que os valores do formulário sejam alterados.

## 5.4.2.6.2 Inserção de Documentos

### Inserção de Documentos

Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Inclusão	Excluir
844	Documento de licitação	descricao teste descricao teste descricao teste desc	testePDF06.pdf	81.9 KB	pdf	16/05/2011	

Figura 84 - Obra - Máquinas / Equipamentos - Inserção de Documentos



## Estrutura

Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Grid (Tabela).

Apresenta em forma de tabela os registros dos arquivos enviados.

### 3. Barra de progresso de envio do arquivo.

Barra de progresso com a finalidade que um arquivo está sendo enviado.

### 4. Botões.

- a. Inserir Arquivo. *Abre janela padrão de envio de arquivo.*
- b. Baixar Arquivo. *Copia o arquivo para o usuário.*
- c. Documentos de Máq./Equip.. Abre janela contendo os tipos dos documentos aceitos e obrigatórios.
- d. Fechar. *Fecha a janela.*

## Regras de Negócio

Regras de Negócio

### RN 141 - Obra - Máquinas / Equipamentos - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo"

Ao clicar sobre o botão "Inserir Arquivo" deve ser apresentada ao usuário a janela de componente padrão "Inserção de Arquivos" (CP - 1), onde o usuário deverá classificar e descrever o arquivo inserido.

### RN 142 – Obra – Máquinas / Equipamentos - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo"

Ao clicar sobre o botão "Baixar Arquivo", o usuário irá baixar o arquivo selecionado (O usuário deverá previamente ter selecionado o registro do arquivo).

### RN 143 – Obra – Máquinas / Equipamentos - Inserção de Documentos - Botão "Documentos de Máq./Equip."

Ao clicar sobre o botão "Documentos de Situação da Obra", deve ser apresentada ao usuário uma janela com a listagem de todos os tipos de arquivos aceitos pelo sistema.

## 5.4.2.7 Fotos

Aba Fotos

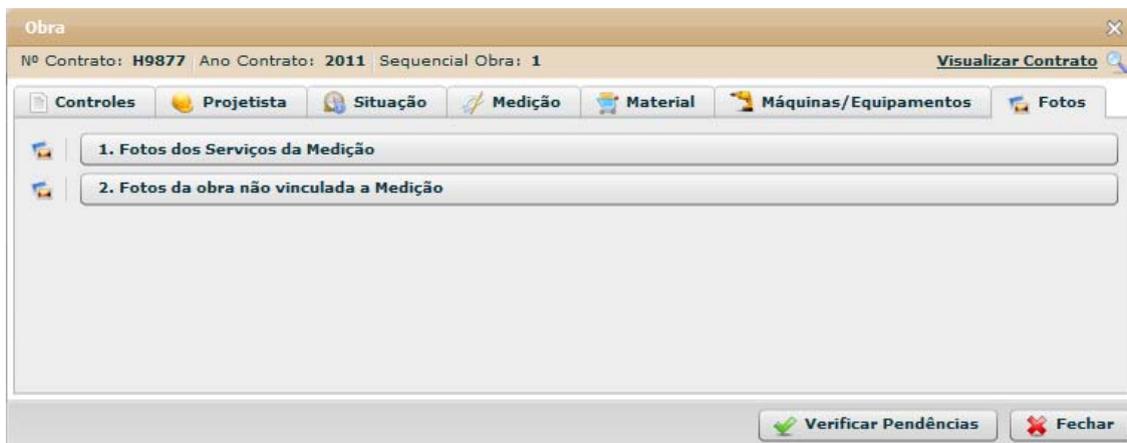


Figura 85 - Obra - Fotos

### 5.4.2.7.1 Fotos dos Serviços da Medição

Fotos dos Serviços da Medição

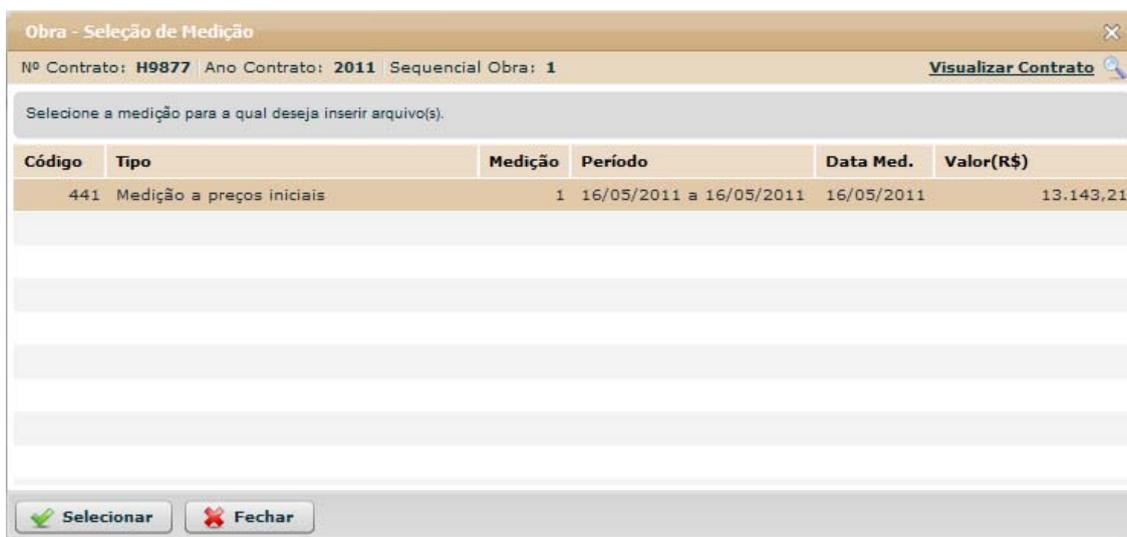


Figura 86 - Obra - Foto - Serviços da Medição - Seleção de Medição



Obra - Inserção de Fotos de Medição

Nº Contrato: **H9877** | Ano Contrato: **2011** | Sequencial Obra: **1** [Visualizar Contrato](#)

Inserir fotos que demonstrem os principais serviços executados na medição.

Tipo da Medição: **Medição a preços iniciais** | Nº da Medição: **1** | Valor (R\$): **13.143,21** [Visualizar em lista](#)

Código	Tipo de Foto	Descrição	Nome	Tamanho	Extensão	Inclusão	Excluir
609	Vinculada a medição	descrição foto teste descrição fr	IMG_1529.JPG	3.0 MB	.JPG	16/05/2011	
608	Vinculada a medição	descrição foto teste descrição fr	IMG_0405.jpg	899.6 KB	.jpg	16/05/2011	
607	Vinculada a medição	descrição foto teste descrição fr	IMG_0370.JPG	1.1 MB	.JPG	16/05/2011	
606	Vinculada a medição	descrição foto teste descrição fr	IMG_0223.JPG	1.2 MB	.JPG	16/05/2011	
605	Vinculada a medição	descrição foto teste descrição fr	IMG_0206.JPG	1.1 MB	.JPG	16/05/2011	

[Inserir Foto](#) [Baixar Foto](#) [Ver descrição foto](#) [Fechar](#)

Figura 87 - Obra - Medição - Inserção de Fotos

#### 5.4.2.7.2 Fotos da obra não vinculada a Medição

Fotos da obra não vinculada a Medição

#### 5.4.3 Excluir

#### 5.4.4 Área de Visualização

##### 5.4.4.1 Resumo

Resumo



Obra - Área de Visualização

Nº Contrato: 1 | Ano Contrato: 2011 | Sequencial Obra: 1

Visualizar Contrato

Resumo | Controles | Projetista | Situação | Medição | Material | Máquinas/Equipamentos | Aditivo | Fotos

Bem Público: SEDE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

Data da Situação: 25/03/11 | Situação da Obra: Iniciada

**Valores da Obra (R\$):**

Valor inicial obra (R\$): 172.000,00	Valor total medido (R\$): 121.405,00
Valor total aditado obra (R\$): 14.781,12	Valor total material (R\$): 0,00
Valor final obra (R\$): 186.781,12	Valor total máquinas/equipamentos (R\$): 0,00
Valor total medido (R\$): 121.405,00	Valor total executado obra (R\$): 121.405,00

**Prazos de execução da Obra (dias):**

Prazo execução inicial (dias): 40
Prazo execução total aditado obra (dias): 30
Prazo execução final obra (dias): 70

Verificar Pendências | Fechar

Figura 88 - Obra - Área de Visualização - Resumo

## 5.4.4.2 Controles

Controles

### 5.4.4.2.1 Objeto

Objeto



Figura 89 - Obra - Área de Visualização - Controles - Objeto

## 5.4.4.2.2 Detalhes

### Detalhes

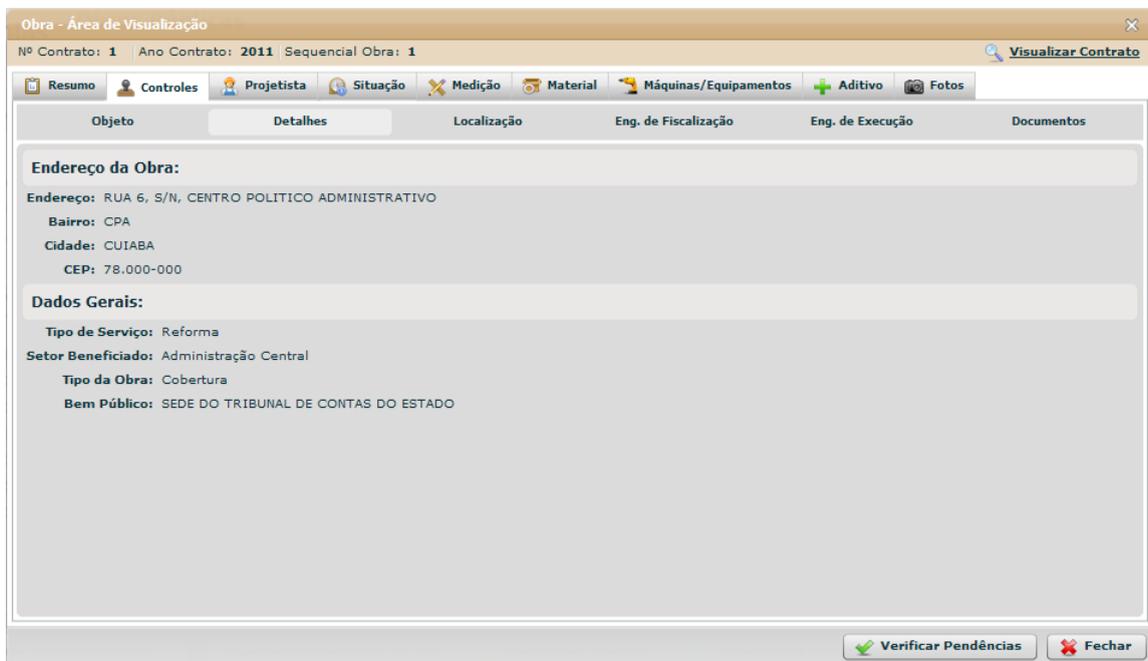


Figura 90 - Obra - Área de Visualização - Controles - Detalhes



### 5.4.4.2.3 Localização

Localização

Objeto	Detalhes	Localização	Eng. de Fiscalização	Eng. de Execução	Documentos
<b>Código</b>	<b>Latitude</b>	<b>Longitude</b>	<b>Descrição do ponto geo-referenciado</b>		<b>Inclusão</b>
4892	S 15° 34' 11,00"	W 56° 04' 21,00"	Importação de Dados em Julho/2011		23/03/2011

Figura 91 - Obra - Área de Visualização - Controles - Localização

### 5.4.4.2.4 Eng. De Fiscalização

Engenheiro de Fiscalização

Objeto	Detalhes	Localização	Eng. de Fiscalização	Eng. de Execução	Documentos
<b>Código</b>	<b>Início Atividade</b>	<b>Fim Atividade</b>	<b>Engenheiro Fiscal</b>	<b>Vínculo Profissional/Administração</b>	<b>Inclusão</b>
8286	14/02/2011		MARCELO BOABAID BERTAZZO	Servidor(a) Efetivo(a)	23/03/2011

Figura 92 - Obra - Área de Visualização - Controles - Eng. de Fiscalização



#### 5.4.4.2.5 Eng. De Execução

Engenheiro de Execução

Objeto	Detalhes	Localização	Eng. de Fiscalização	Eng. de Execução	Documentos
<b>Código</b>	<b>Início Atividade</b>	<b>Fim Atividade</b>	<b>Engenheiro de Execução</b>		<b>Inclusão</b>
8287	14/02/2011		CARLOS GIOVANI DE SOUZA FURTADO		23/03/2011

Figura 93 - Obra - Área de Visualização - Controles - Eng. de Execução

#### 5.4.4.2.6 Documentos

Documentos

Objeto	Detalhes	Localização	Eng. de Fiscalização	Eng. de Execução	Documentos	
<b>Código</b>	<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Nome</b>	<b>Tam.</b>	<b>Ext.</b>	<b>Inclusão</b>
42625	Outro documento da Ob	Planilha Vencedora	Planilha_172.000.00.xls	86.5 KB	xls	25/03/2011
44103	Outro documento da Ob	Planilha do 1º aditivo	Aditivo Reforma Telhado_M	46.4 KB	ods	26/04/2011
52706	Portaria de nomeação d	Documento obrigatório para uso do sistema - Julho/2011	Documento_Padrao_Obriga	7,09 KB	pdf	23/03/2011

Figura 94 - Obra - Área de Visualização - Controles - Documentos



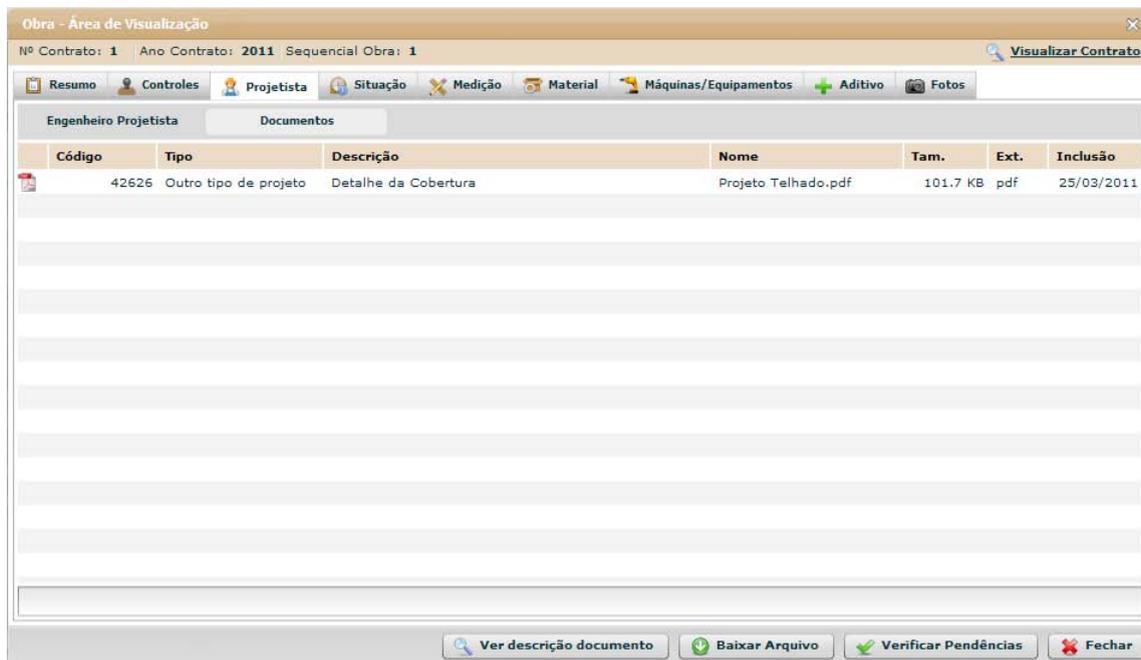


Figura 96 - Obra - Área de Visualização - Projetista - Documentos

#### 5.4.4.4 Situação

Situação

##### 5.4.4.4.1 Situação

Situação



Código	Data Situação	Situação	Veículo de Publicação	Data Pub.	Descrição	Inclusão
23024	25/03/2011	Iniciada	Não houve publicação			25/03/2011

Figura 97 - Obra - Área de Visualização - Situação - Situação

#### 5.4.4.2 Documentos

##### Documentos

Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Inclusão
42624	Ordem de Início de Ex	OS	Ordem de de Serviço.pdf	101.6 KB	pdf	25/03/2011

Figura 98 - Obra - Área de Visualização - Situação - Documentos



#### 5.4.4.5 Medição

Medição

##### 5.4.4.5.1 Medição

Medição

Código	Tipo Medição	Nº Medição	Observação	Período da Medição	Data Medição	Valor da Medição (R\$)	Inclusão
27546	Medição a preços iniciais	1	1ª medição...	14/02/2011 a 14/03/2011	14/03/2011	121.405,00	29/03/2011

Valor Total (R\$): 121.405,00

Figura 99 - Obra - Área de Visualização - Medição - Medição

#### 5.4.4.5.2 Documentos

Documentos

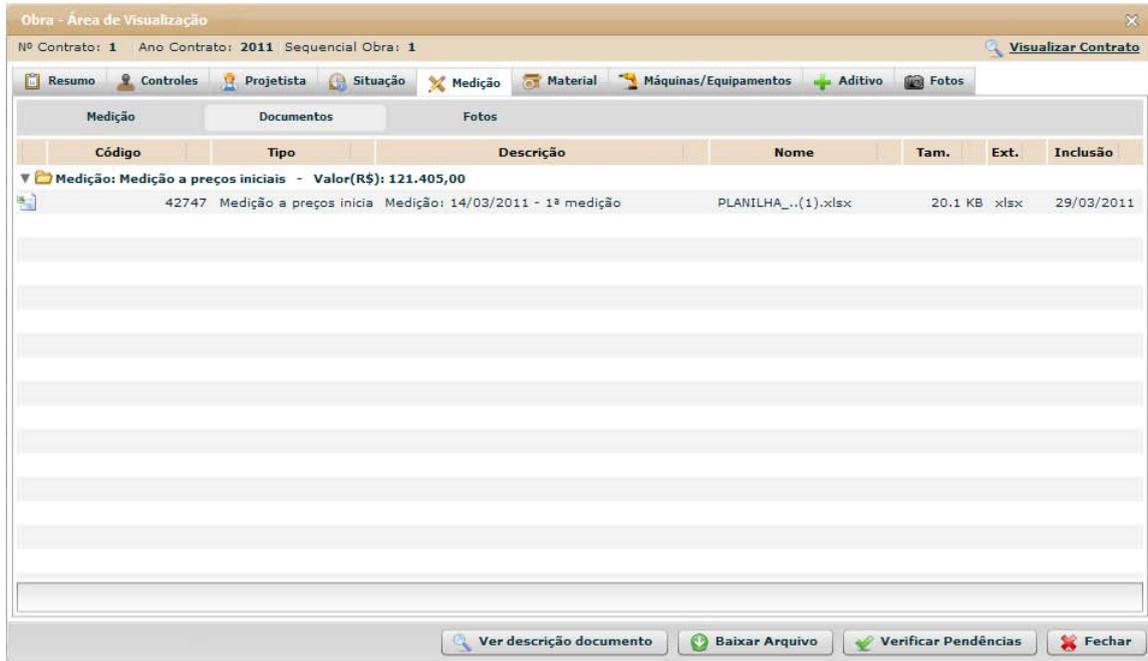


Figura 100 - Obra - Área de Visualização - Medição - Documentos

### 5.4.4.5.3 Fotos

#### Fotos

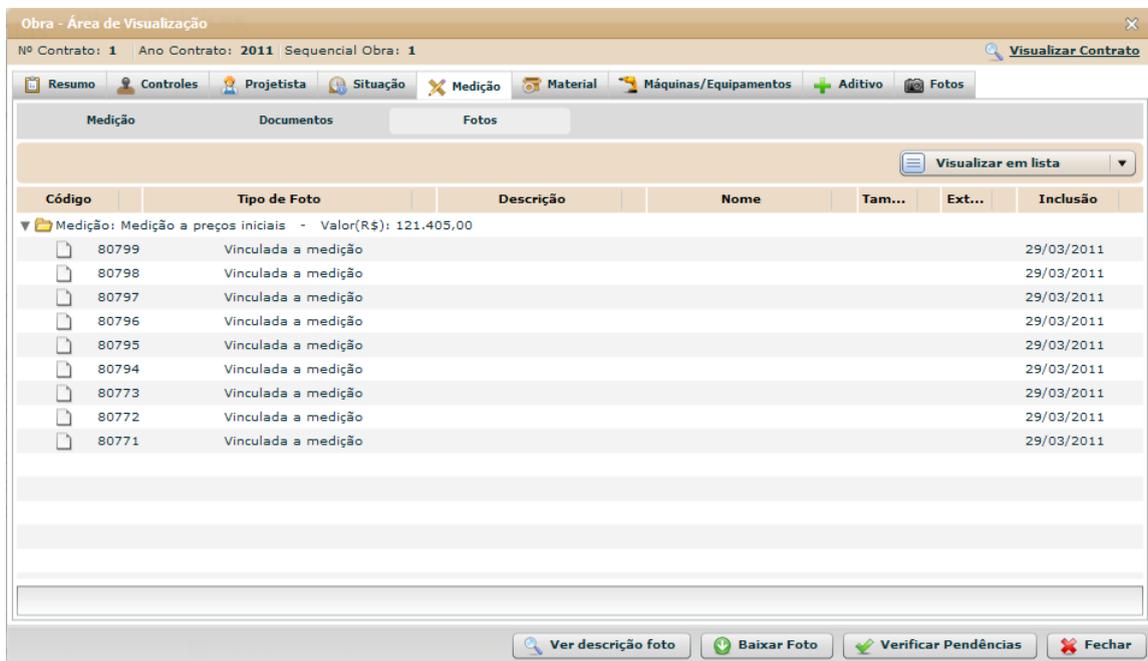


Figura 101 - Obra - Área de Visualização - Medição - Fotos

### 5.4.4.6 Material



Material

### 5.4.4.6.1 Material

Material

Obra - Área de Visualização

Nº Contrato: 1 Ano Contrato: 2011 Sequencial Obra: 1

Resumo Controles Projetista Situação Medição Material Máquinas/Equipamentos Aditivo Fotos

Código	Modalidade Licitação	Nº	Ano	Nome Fornecedor	Nº nota Fiscal	Valor Total NF(R\$)	Data emissão Nota Fiscal	Período de utilização dos materiais	Valor Total Material(R\$)	Inclusão
--------	----------------------	----	-----	-----------------	----------------	---------------------	--------------------------	-------------------------------------	---------------------------	----------

Valor Total (R\$): R\$ 0,00

Ver Material Verificar Pendências Fechar

Figura 102 - Obra - Área de Visualização - Material - Material

### 5.4.4.6.2 Documentos

Documentos

Obra - Área de Visualização

Nº Contrato: 1 Ano Contrato: 2011 Sequencial Obra: 1

Resumo Controles Projetista Situação Medição Material Máquinas/Equipamentos Aditivo Fotos

Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Inclusão
42747	Medição a preços iniciais	Medição: 14/03/2011 - 1ª medição	PLANILHA_...(1).xlsx	20.1 KB	xlsx	29/03/2011

Medição: Medição a preços iniciais - Valor(R\$): 121.405,00

Ver descrição documento Baixar Arquivo Verificar Pendências Fechar

Figura 103 - Obra - Área de Visualização - Material - Documentos



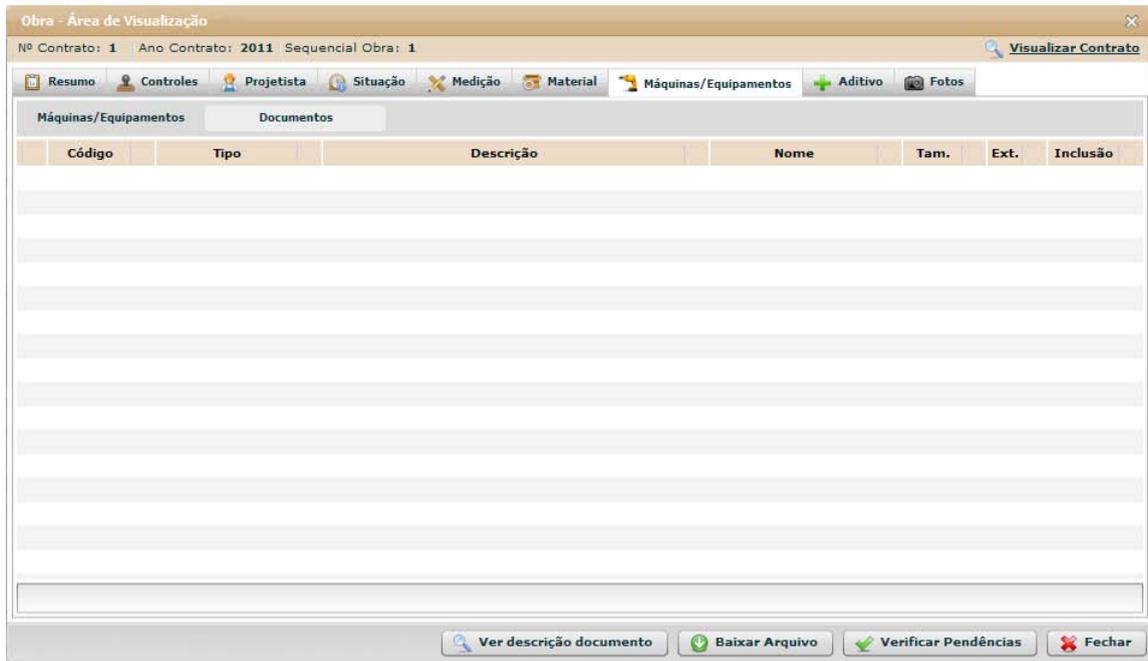


Figura 105 - Obra - Área de Visualização - Máquinas / Equipamentos - Documentos

## 5.4.4.8 Aditivo

### Aditivo

Nº Termo Aditivo	Ano Termo Aditivo	Prazo Exec. Aditado(dias)	Prazo Exec. Atual(dias)	Serviços Contratuais Acrescidos	Serviços Contratuais Decrescidos	Serviços ExtraContratuais	Total Aditado Obra(R\$)	Valor Atual Obra(R\$)
1	2011	30	70	14.781,12	0,00	0,00	14.781,12	186.781,12

Figura 106 - Obra - Área de Visualização - Aditivos



## 5.4.4.9 Fotos

Fotos

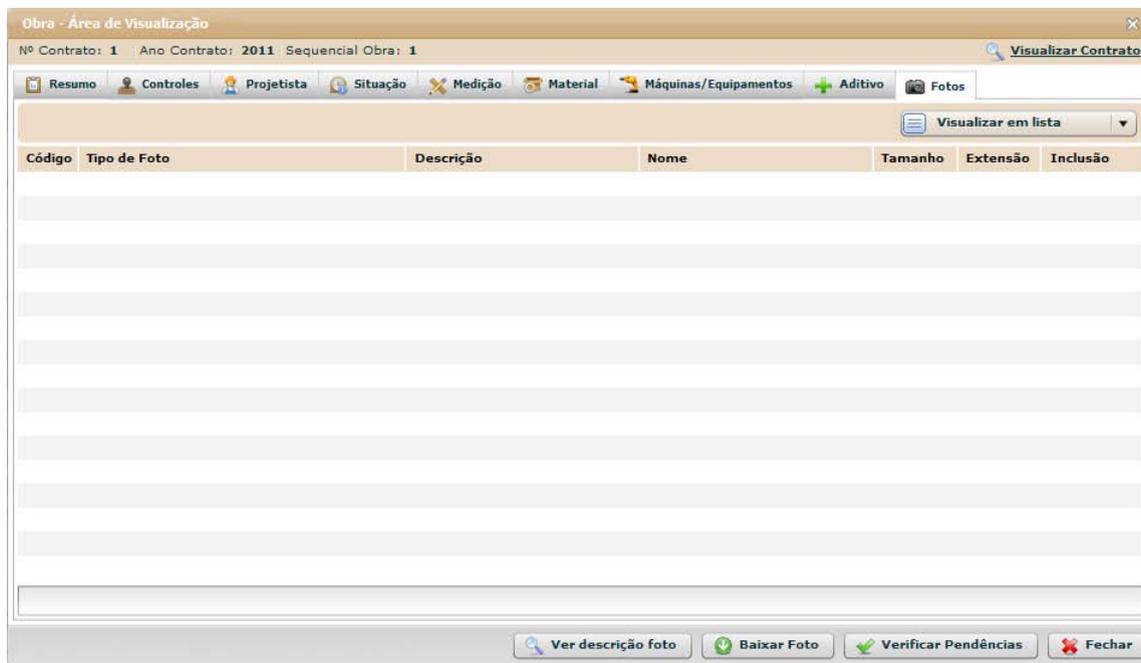


Figura 107 - Obra - Área de Visualização - Fotos

## 5.4.5 Relatórios

Relatórios

## 5.5 Projetos

### 5.5.1 Novo

Novo



**Projeto - Novo Registro** [X]

1 – Para cadastrar um projeto é necessário que ele esteja vinculado a um contrato.  
2 – Para selecionar um contrato, clique no botão "Selecionar Contrato" e selecione o contrato desejado.  
3 – Informe os campos obrigatórios e clique no botão "Verificar Dados".  
4 – Após salvar o projeto, o botão "Continuar" será habilitado. Clique sobre o mesmo para continuar.

**Selecionar Contrato**

[▶ Continuar] [X Fechar]

## Estrutura

### Estrutura

#### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

#### 2. Barra de Seleção do Contrato

##### 1. Botão "Selecionar Contrato"

**Projeto - Novo Registro** [X]

1 – Para cadastrar um projeto é necessário que ele esteja vinculado a um contrato.  
2 – Para selecionar um contrato, clique no botão "Selecionar Contrato" e selecione o contrato desejado.  
3 – Informe os campos obrigatórios e clique no botão "Verificar Dados".  
4 – Após salvar o projeto, o botão "Continuar" será habilitado. Clique sobre o mesmo para continuar.

**Selecionar Contrato** N° Contrato: 20 Ano Contrato: 2012

**Contratada(o):** JOÃO DA SILVA **Data de assinatura:** 07/02/2012  
**Prazo de Vigência(dias):** 122 **Valor Inicial do Contrato(R\$):** 0,00

**Qtd. de projetos informados:** 1 **Qtd. de projetos cadastrados:** 0 **Qtd. de projetos a cadastrar:** 1

Sequencial do projeto:   
Valor Inicial do projeto(R\$):   
Prazo Execução Inicial(dias):

[🔍 Verificar Dados] [▶ Continuar] [X Fechar]

Figura 108 - Projeto - Novo Registro

## Estrutura

### Estrutura



#### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

#### 2. Barra de Seleção do Contrato

1. Botão “Selecionar Contrato”
2. N. Contrato
3. Ano Contrato

#### 3. Quadro de informações do Contrato.

Apresenta todas as informações sobre o contrato selecionado.

#### 4. Formulário.

Contém os seguintes campos:

1. Sequencial do Projeto. Campo texto, aceita somente números.
2. Valor Inicial do projeto (R\$). Campo texto, aceita somente números, pontos e vírgula.
3. Prazo Execução Inicial (dias). Texto, aceita somente números.

#### 5. Botões.

1. Verificar Dados. *Verifica se os dados informados são válidos*
2. Continuar. *Abre a janela de controle dos registros do Projeto*
3. Fechar. *Fecha a janela*

### Regras de Negócio

#### Regras de Negócio

##### RN 144 - Projeto - Novo Registro - Selecionar Contrato

O usuário deve clicar sobre o botão “Selecionar Contrato” para selecionar o contrato ao qual o novo registro de projeto será vinculado. Uma janela com a listagem dos contratos será apresentada. (Figura 109)

##### RN 145 - Projeto - Novo Registro - Informações do contrato selecionado

Após a seleção do contrato, os dados referentes ao contrato serão apresentados dentro da barra de seleção do contrato (barra azul).

##### RN 146 - Projeto - Novo Registro – Verificar Dados

Ao clicar sobre o botão “Verificar Dados”, o sistema faz uma busca no sistema para verificar se não existe outro registro com o mesmo número sequencial para o mesmo contrato. Se existir, uma mensagem de alerta será apresentada informando o usuário que já existe um projeto cadastrado com este sequencial. Se não existir, uma pergunta será apresentada ao usuário informando que os dados são válidos e confirmando se deseja salvar estas informações.



Obra - Seleção de Contrato

1 - Para vincular um contrato a uma obra, clique sobre o contrato com o status "Disponível".  
2 - Contrato com status "Não Disponível" possui pendência(s) impeditiva(s) para vínculo com uma ou mais obras. Clique no ícone da coluna "Verificar Pendência".  
3 - Contrato com status "Vinculado" é aquele que já foi vinculado a todas as obras informadas em seu cadastro.

Legenda

✓ Disponível    ✗ Não disponível    🔗 Vinculado    📄 Verificar pendências no contrato

Status Contrato	Código	Nº Contrato	Ano Contrato	Contratada(o)	Valor Inicial	Data Assinatura	Verificar Pendência
✓	1310	H6754	2011	A. FERREIRA SILVA R. FERREIRA SILVA LTDA	5.476,54	31/05/2011	
✗	1303	001	2011	A A DO NASCIMENTO LTDA	3.000,00	16/05/2011	📄
🔗	1301	P001	2011	A BARROS DOS SANTOS	200.029,99	09/05/2011	

Figura 109 - Projeto - Seleção de Contrato

## 5.5.2 Alterar

Alterar

### 5.5.2.1 Controles

Controles

Projeto

Nº Contrato: 20    Ano Contrato: 2012    Sequencial Projeto: 1    🔍 Visualizar Contrato

👤 Controles    👷 Projetista    📄 Situação    ✂ Medição

📄 1. Descrição do Objeto

🔴 2. Engenheiro de Fiscalização

📄 3. Inserção de Documentos do Engenheiro de Fiscalização

📄 4. Inserção de Documentos

✓ Verificar Pendências    ✗ Fechar

Figura 110 - Projeto - Controles

#### 5.5.2.1.1 Descrição do Objeto

Descrição do Objeto



Figura 111 - Projeto - Controles - Descrição do Objeto

## Estrutura

### Estrutura

#### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

#### 2. Formulário.

Contém os seguintes campos:

1. Descrição do Objeto. Caixa de texto

#### 3. Botões.

1. Salvar. Grava os registros.
2. Alterar. Habilita os campos do formulário para que sejam alterados.
3. Fechar. Fecha a janela.

## Regras de Negócio

### Regras de Negócio

#### RN 147 - Projeto - Controles - Descrição do Objeto - Salvar - Campos Obrigatórios

Ao clicar sobre o botão “Salvar”, o campo “Descrição do Objeto” deve estar preenchido, caso contrário uma mensagem de alerta será emitida.

#### RN 148 - Projeto - Controles - Descrição do Objeto - Salvar - Desabilitando campos

Após os registros salvos, o formulário será “Desabilitado”, ficando habilitado somente os botões “Alterar” e “Fechar”.

#### RN 149 - Projeto - Controles - Descrição do Objeto - Alterar

Ao clicar sobre o botão “Alterar” o formulário será habilitado permitindo que as informações sejam alteradas e salvas novamente.



### 5.5.2.1.2 Engenheiro de Fiscalização

#### Engenheiro de Fiscalização

Projeto - Engenheiro de Fiscalização

Nº Contrato: H6754 | Ano Contrato: 2011 | Sequencial Projeto: 1

1 - Para selecionar um engenheiro fiscal clique no botão "Selecionar Profissional".  
2 - Informe a data de início de atividade do fiscal e o vínculo profissional do mesmo com a Administração, clique no botão "Salvar", e, em seguida, clique no botão "Fechar".  
3 - Para informar a data fim de atividade, clique sobre o registro desejado, e, em seguida, clique sobre o botão "Encerrar Atividade Profissional".  
4 - Informe a data de fim de atividade do Profissional e clique em "Salvar".

Código	Início Atividade	Fim Atividade	Engenheiro Fiscal	Vínculo Profissional/Administração	Inclusão	Excluir
3	31/05/2011		ALESSANDRA HASSEM D. OLIVEIRA BORG	Contratado(a)	31/05/2011	

Engenheiro:

Início Atividade:

Vínculo Profissional/Administração:

Figura 112 - Projeto - Controles - Engenheiro de Fiscalização

## Estrutura

### Estrutura

#### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

#### 2. Grid (Tabela)

Apresenta em forma de tabela os registros de engenheiros cadastrados.

#### 3. Caixa de informações e seleção do profissional

Contém os seguintes campos:

- Nome do engenheiro selecionado
- Botão "Selecionar Profissional"

#### 4. Formulário.

Contém os seguintes campos:

- Início Atividade. Componente de seleção de data em calendário.
- Fim Atividade. Componente de seleção de data em calendário.
- Vínculo Profissional / Administração. Caixa de seleção.

#### 5. Botões.

- Salvar. Grava os dados informados
- Encerrar Atividade Profissional. Habilita campo "Fim Atividade"
- Fechar. Fecha a janela

## Regras de Negócio



## Regras de Negócio

### [RN 150 - Projeto - Controles - Engenheiro de Fiscalização - Selecionar Profissional](#)

Ao clicar sobre o botão “Selecionar Profissional”, deverá ser apresentado ao usuário o componente padrão de seleção de Profissional.

### [RN 151 - Projeto - Controles - Engenheiro de Fiscalização - Salvar](#)

Ao clicar sobre o botão “Salvar”, todos os campos deve estar preenchidos.

### [RN 152 - Projeto - Controles - Engenheiro de Fiscalização - Encerrar Atividade](#)

Para encerrar a atividade de um engenheiro, é necessário clicar sobre o registro do mesmo na grid e em seguida clicar sobre o botão “Encerrar Atividade Profissional”.

### [RN 153 - Projeto - Controles - Engenheiro de Fiscalização - Campo Fim Atividade](#)

Ao clicar sobre o botão “Encerrar Atividade Profissional”, o campo “Fim Atividade” será mostrado no formulário, o usuário deverá informar a data do fim da atividade e em seguida clicar em “Salvar”.

Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Inclusão	Excluir
--------	------	-----------	------	------	------	----------	---------

## 5.5.2.1.3 Inserção de Documentos do Engenheiro de Fiscalização

### Estrutura

Estrutura



### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Grid (Tabela).

Apresenta em forma de tabela os registros dos arquivos enviados.

### 3. Barra de progresso de envio do arquivo.

Barra de progresso com a finalidade de que um arquivo está sendo enviado.

### 4. Botões.

- a. Inserir Arquivo. *Abre janela padrão de envio de arquivo.*
- b. Alterar Tipo/DescriçãoBaixar Arquivo. *Copia o arquivo para o usuário.*
  
- b. Baixar Arquivo. *Copia o arquivo para o usuário.*
  
- c. Documentos de Licitação. *Abre janela contendo os tipos dos documentos aceitos e obrigatórios.*
- d. Fechar. *Fecha a janela.*

## 5.5.2.1.4 Inserção de Documentos

### Inserção de Documentos

Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Inclusão	Excluir
3	Portaria de nomeação	sgfdsgdfs	testePDF54.pdf	832.4 KB	pdf	31/05/2011	

Figura 113 - Projeto - Controles - Inserção de Documentos

## Estrutura

### Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Grid (Tabela).



Apresenta em forma de tabela os registros dos arquivos enviados.

### 3. Barra de progresso de envio do arquivo.

Barra de progresso com a finalidade de que um arquivo está sendo enviado.

### 4. Botões.

- a. Inserir Arquivo. Abre janela padrão de envio de arquivo.
- b. Baixar Arquivo. Copia o arquivo para o usuário.
- c. Documentos de Licitação. Abre janela contendo os tipos dos documentos aceitos e obrigatórios.
- d. Fechar. Fecha a janela.

## Regras de Negócio

Regras de Negócio

### RN 154 - Projeto - Controles - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo"

Ao clicar sobre o botão "Inserir Arquivo" deve ser apresentada ao usuário a janela de componente padrão "Inserção de Arquivos" (CP - 1), onde o usuário deverá classificar e descrever o arquivo inserido.

### RN 155 – Projeto - Controles - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo"

Ao clicar sobre o botão "Baixar Arquivo", o usuário irá baixar o arquivo selecionado (O usuário deverá previamente selecionar o registro do arquivo na listagem).

### RN 156 – Projeto - Controles - Inserção de Documentos - Botão "Documentos da Obra"

Ao clicar sobre o botão "Documentos da Obra", deve ser apresentada ao usuário uma janela com a listagem de todos os tipos de arquivos aceitos pelo sistema.

## 5.5.2.2 Projetista

Projetista



Figura 114 - Projeto - Projetista



### 5.5.2.2.1 Projetista

#### Projetista

Código	Tipo Projeto	Início Projeto	Fim Projeto	Projetista	Inclusão	Excluir
4	Sondagem	31/05/2011	31/05/2011	ADELICIO BATISTA QUEIROZ	31/05/2011	X

Figura 115 - Projeto – Projetista.

#### Estrutura

##### Estrutura

##### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

##### 2. Grid (Tabela)

Apresenta em forma de tabela os registros de engenheiros cadastrados.

##### 3. Caixa de informações e seleção do profissional

Contém os seguintes campos:

- Nome do engenheiro selecionado
- Botão “Selecionar Profissional”

##### 4. Formulário.

Contém os seguintes campos:

- Tipo do Projeto. Caixa de seleção
- Início do Projeto. Componente de seleção de data em calendário
- Fim do Projeto. Componente de seleção de data em calendário
- Descrição. Caixa de texto

##### 5. Botões.

- Salvar. Grava os dados informados
- Alterar. Habilita formulário para alterar dados
- Limpar Campos. Limpa os campos do formulário
- Ver Projetista. Abre janela de visualização do Projetista



e. Fechar. *Fecha a janela*

## Regras de Negócio

Regras de Negócio

[RN 157 - Projeto - Controles - Engenheiro Projetista - Selecionar Profissional](#)

Ao clicar sobre o botão “Selecionar Profissional”, deverá ser apresentado ao usuário o componente padrão de seleção de Profissional.

[RN 158 - Projeto - Controles - Engenheiro Projetista - Salvar](#)

Ao clicar sobre o botão “Salvar”, todos os campos deve estar preenchidos.

### 5.5.2.2 Inserção de Documentos

Inserção de Documentos

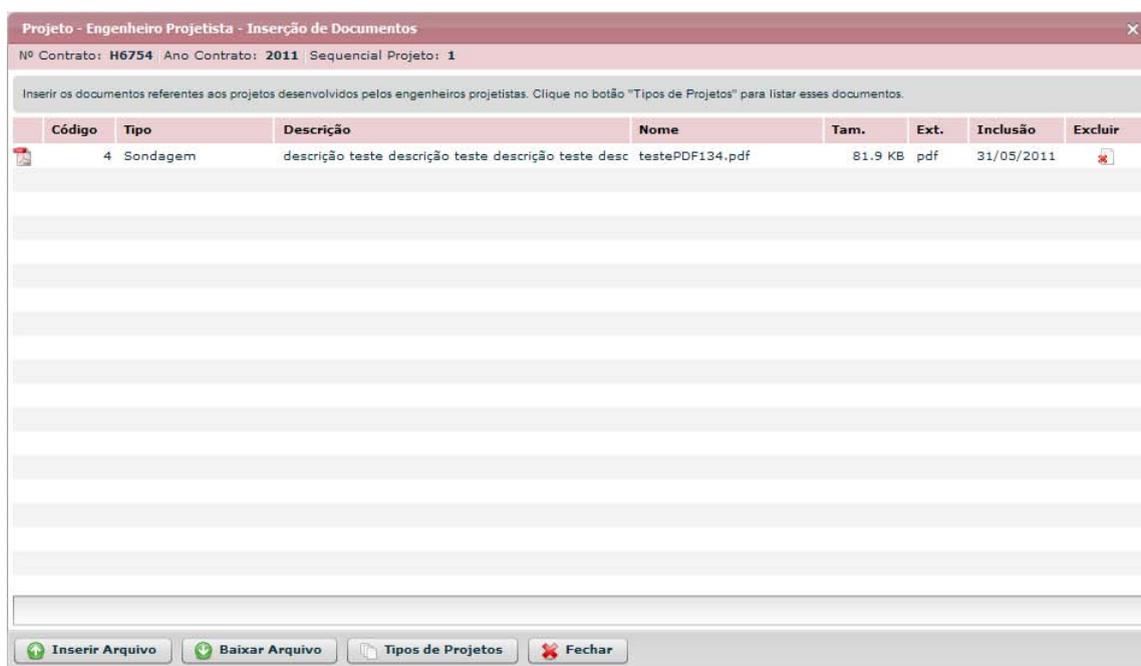


Figura 116 - Projeto - Engenheiro Projetista - Inserção de Documentos

## Estrutura

Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Grid (Tabela).

Apresenta em forma de tabela os registros dos arquivos enviados.

### 3. Barra de progresso de envio do arquivo.

Barra de progresso com a finalidade que um arquivo está sendo enviado.

### 4. Botões.



- a. Inserir Arquivo. *Abre janela padrão de envio de arquivo.*
- b. Baixar Arquivo. *Copia o arquivo para o usuário.*
- c. Documentos de Projetos. *Abre janela contendo os tipos dos documentos aceitos e obrigatórios.*
- d. Fechar. *Fecha a janela.*

## Regras de Negócio

### Regras de Negócio

#### RN 159 - Projeto - Projetista - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo"

Ao clicar sobre o botão "Inserir Arquivo" deve ser apresentada ao usuário a janela de componente padrão "Inserção de Arquivos" (CP - 1), onde o usuário deverá classificar e descrever o arquivo inserido.

#### RN 160 – Projeto – Projetista - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo"

Ao clicar sobre o botão "Baixar Arquivo", o usuário irá baixar o arquivo selecionado (O usuário deverá previamente ter selecionado o registro do arquivo).

#### RN 161 – Projeto - Projetista - Inserção de Documentos - Botão "Documentos da Obra"

Ao clicar sobre o botão "Documentos da Obra", deve ser apresentada ao usuário uma janela com a listagem de todos os tipos de arquivos aceitos pelo sistema.

## 5.5.2.3 Situação

### Situação



Figura 117 - Projeto - Situação

### 5.5.2.3.1 Situação do Projeto

#### Situação do Projeto



Projeto - Situação

Nº Contrato: H6754 Ano Contrato: 2011 Sequencial Projeto: 1

1 - Informar a situação do projeto e a data correspondente a essa situação.  
2 - Caso tenha havido alguma publicação sobre a situação do projeto, informar o veículo de publicação, a data da publicação e no campo "Descrição", o documento que foi publicado.

Código	Data Situação	Situação	Veículo de Publicação	Data Pub.	Descrição	Inclusão	Excluir
3	31/05/2011	Iniciado	Não houve publicação			31/05/2011	

Situação:

Data Situação:

Veículo:

Data Publicação:

Descrição:

Figura 118 - Projeto – Situação - Situação

## Estrutura

### Estrutura

#### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

#### 2. Grid (Tabela).

Apresenta em forma de tabela os registros de situação do projeto.

#### 3. Formulário.

Contém os seguintes campos:

- Situação. Caixa de seleção
- Data Situação. Componente de seleção de data em calendário
- Veículo. Caixa de seleção
- Data Publicação. Componente de seleção de data em calendário
- Descrição. Caixa de texto

#### 4. Botões.

- Salvar. Grava os registros.
- Ver Situação. Abre janela para visualizar todo o registro de situação
- Fechar. Fecha a janela.

## Regras de Negócio

### Regras de Negócio

#### RN 162 - Projeto - Situação - Situação do Projeto - Não houve publicação

Se o Veículo escolhido for “Não houve publicação”, os campos “Data Publicação” e “Descrição”



não serão marcados como obrigatórios.

### 5.5.2.3.2 Inserção de Documentos

Inserção de Documentos

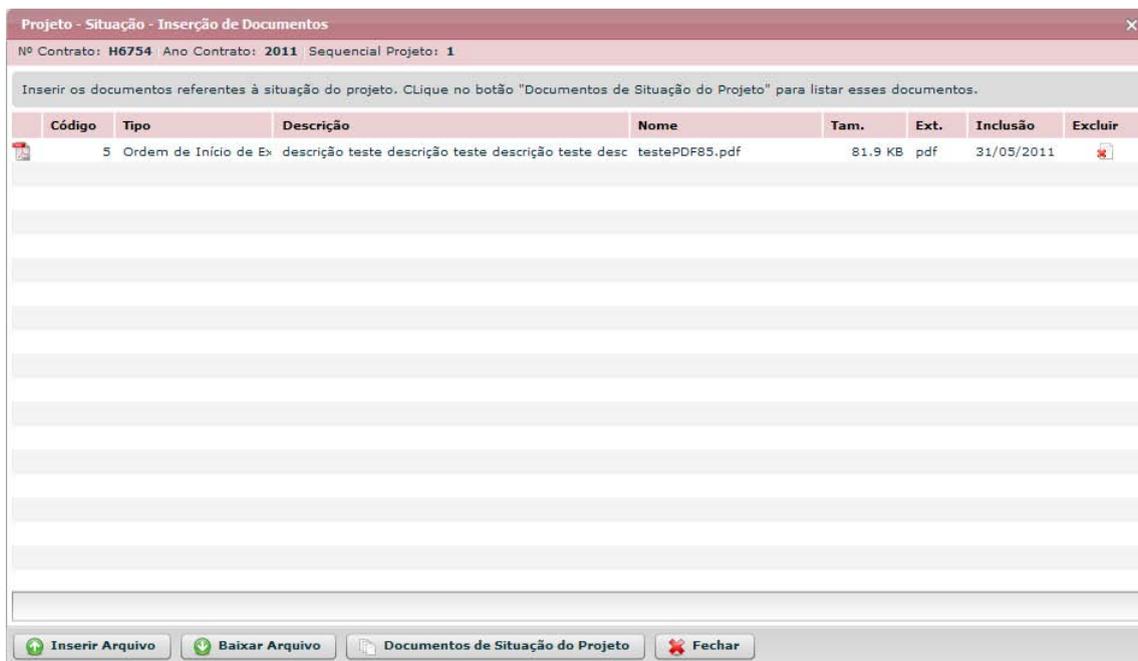


Figura 119 - Projeto - Situação - Inserção de Documentos

#### Estrutura

Estrutura

##### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

##### 2. Grid (Tabela).

Apresenta em forma de tabela os registros dos arquivos enviados.

##### 3. Barra de progresso de envio do arquivo.

Barra de progresso com a finalidade que um arquivo está sendo enviado.

##### 4. Botões.

- Inserir Arquivo. Abre janela padrão de envio de arquivo.
- Baixar Arquivo. Copia o arquivo para o usuário.
- Documentos de Projetos. Abre janela contendo os tipos dos documentos aceitos e obrigatórios.
- Fechar. Fecha a janela.



## Regras de Negócio

### RN 163 - Projeto - Situação - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo"

Ao clicar sobre o botão "Inserir Arquivo" deve ser apresentada ao usuário a janela de componente padrão "Inserção de Arquivos" (CP - 1), onde o usuário deverá classificar e descrever o arquivo inserido.

### RN 164 – Projeto – Situação - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo"

Ao clicar sobre o botão "Baixar Arquivo", o usuário irá baixar o arquivo selecionado (O usuário deverá previamente ter selecionado o registro do arquivo).

### RN 165 – Projeto - Situação - Inserção de Documentos - Botão "Documentos de Situação do Projeto"

Ao clicar sobre o botão "Documentos de Situação do Projeto", deve ser apresentada ao usuário uma janela com a listagem de todos os tipos de arquivos aceitos pelo sistema.

## 5.5.2.4 Medição

Medição



Figura 120 - Projeto - Medição

### 5.5.2.4.1 Medição do Projeto

Medição do Projeto



Projeto - Medição

Nº Contrato: H6754 | Ano Contrato: 2011 | Sequencial Projeto: 1

1 - Informe os dados referentes à medição do projeto e clique em "Salvar".  
2 - É obrigatória a inserção das planilhas de medição através do botão "Documentos da Medição".

Código	Tipo Medição	Nº Medição	Observação	Período da Medição	Data Medição	Valor (R\$)	Excluir
1	Medição a preços iniciais	1	descrição...	31/05/2011 a 31/05/2011	31/05/2011	3.213,21	

Valor Total (R\$): 3.213,21

Tipo Medição:

Observação:

Período da Medição de:  Até:

Data da medição:

Valor da Medição (R\$):

Figura 121 - Projeto – Medição do Projeto

## Estrutura

### Estrutura

#### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

#### 2. Grid (Tabela).

Apresenta em forma de tabela os registros de situação do projeto.

#### 3. Barra de Totalização

Apresenta a soma total do valor da medição de todos os registros de medição.

#### 4. Formulário.

Contém os seguintes campos:

- Tipo Medição. Caixa de seleção
- Medição. Caixa de seleção numérica ou Caixa de seleção
- Observação. Caixa de texto
- Período da Medição de. Componente de seleção de data em calendário e Até. Componente de seleção de data em calendário
- Data da Medição. Componente de seleção de data em calendário
- Valor da Medição (R\$). Campo texto. Aceita somente números, pontos e vírgula.

#### 5. Botões.

- Salvar. Grava os registros
- Alterar. Habilita o registro selecionado para ser alterado
- Ver Situação. Abre janela para visualizar todo o registro de situação
- Fechar. Fecha a janela



## Regras de Negócio

### Regras de Negócio

#### [N 166 - Projeto - Medição - Medição do Projeto - Salvar](#)

Ao clicar em “Salvar”, todos os campos obrigatórios deverão estar preenchidos, caso contrário uma mensagem de alerta será emitida.

#### [RN 167 - Projeto - Medição - Medição do Projeto - Salvar – Requisito de Planilha e Foto](#)

Só é permitido cadastrar uma segunda medição se não existirem registros de Planilha (documento) ou Foto para a primeira medição, assim sucessivamente. Se não houve Planilha e Foto para o registro antecessor de medição, uma mensagem de alerta deverá ser emitido informando tal condição.

#### [RN 168 - Projeto - Medição - Medição do Projeto - Comparação de Datas](#)

A data inicial do período da medição não pode ser maior do que a data final da medição, se isto ocorrer, uma mensagem de alerta será emitida.

#### [RN 169 - Projeto - Medição - Medição do Projeto - Cálculo de totalização](#)

Conforme os registros de medição forem cadastrados, o cálculo de totalização deverá ser efetuado apresentando o valor total.

#### [RN 170 - Projeto - Medição - Medição do Projeto - Botão "Ver Medição"](#)

Ao clicar sobre o botão “Ver Medição”, deverá ser apresentada uma janela contendo os detalhes sobre a medição cadastrada.

#### [RN 171 - Projeto - Medição - Medição do Projeto - Botão "Alterar"](#)

Ao clicar sobre o registro de medição na grid e em seguida no botão “Alterar”, os campos do formulário deverão ser habilitados para que possam ser alterados e salvos em seguida.

## 5.5.2.4.2 Documentos da Medição

### Documentos da Medição





descreve o arquivo inserido.

#### RN 173 – Projeto – Medição - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo"

Ao clicar sobre o botão “Baixar Arquivo”, o usuário irá baixar o arquivo selecionado (O usuário deverá previamente ter selecionado o registro do arquivo).

#### RN 174 – Projeto – Medição - Inserção de Documentos - Botão "Documentos de Medição"

Ao clicar sobre o botão “Documentos de Medição”, deve ser apresentada ao usuário uma janela com a listagem de todos os tipos de arquivos aceitos pelo sistema.

## 5.5.3 Excluir

Excluir

## 5.5.4 Área de Visualização

Área de Visualização

### 5.5.4.1 Resumo

Resumo

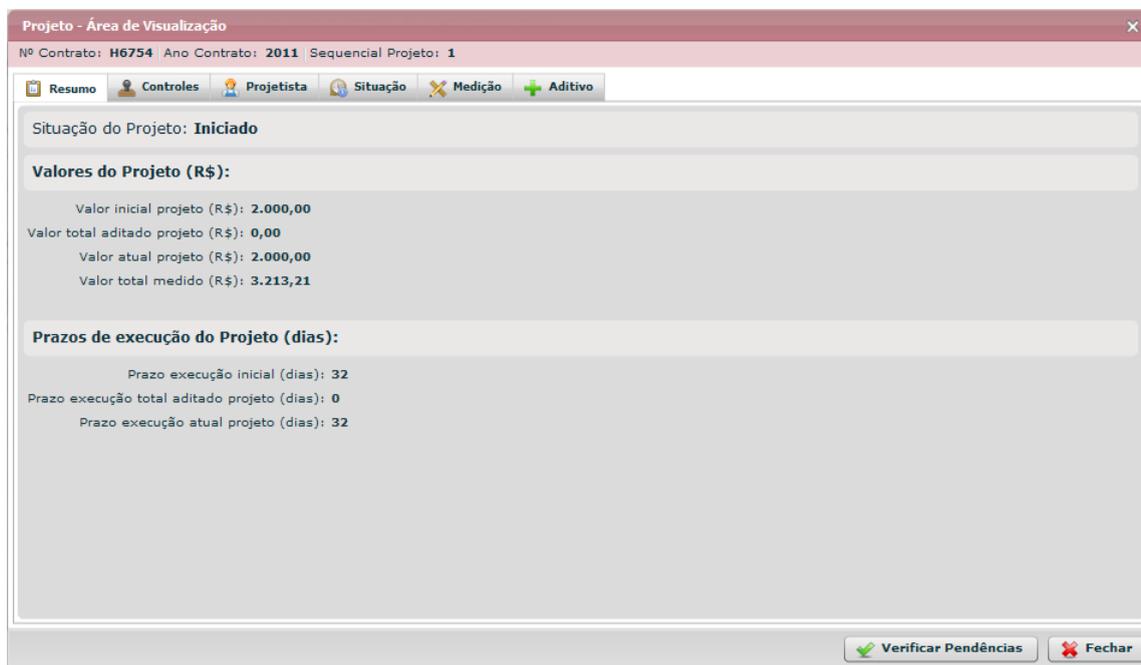


Figura 123 - Projeto - Área de Visualização - Resumo

### 5.5.4.2 Controles

Controles





### 5.5.4.2.3 Documentos

Documentos

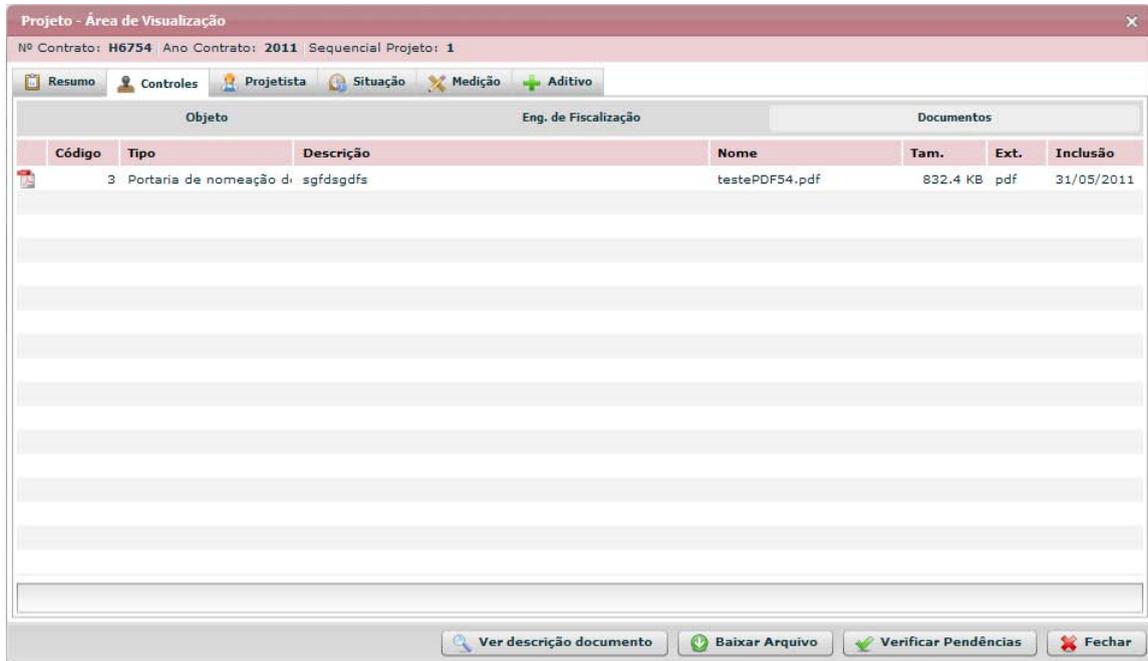


Figura 126 - Projeto - Área de Visualização – Controles - Documentos

### 5.5.4.3 Projetista

Projetista

#### 5.5.4.3.1 Engenheiro Projetista

Engenheiro Projetista



Projeto - Área de Visualização

Nº Contrato: H6754 | Ano Contrato: 2011 | Sequencial Projeto: 1

Resumo | Controles | **Projetista** | Situação | Medição | Aditivo

Engenheiro Projetista | Documentos

Código	Tipo Projeto	Descrição	Início Projeto	Fim Projeto	Engenheiro Projetista	Inclusão
4	Sondagem	descrição teste desc...	31/05/2011	31/05/2011	ADELICIO BATISTA QUEIROZ	31/05/2011

Ver Projetista | Verificar Pendências | Fechar

Figura 127 - Projeto - Área de Visualização - Projetista - Engenheiro Projetista

### 5.5.4.3.2 Documentos

#### Documentos

Projeto - Área de Visualização

Nº Contrato: H6754 | Ano Contrato: 2011 | Sequencial Projeto: 1

Resumo | Controles | **Projetista** | Situação | Medição | Aditivo

Engenheiro Projetista | **Documentos**

Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Inclusão
4	Sondagem	descrição teste descrição teste descrição teste descrição teste	testePDF134.pdf	81.9 KB	pdf	31/05/2011

Ver descrição documento | Baixar Arquivo | Verificar Pendências | Fechar

Figura 128 - Projeto - Área de Visualização - Projetista - Documentos



#### 5.5.4.4 Situação

Situação

##### 5.5.4.4.1 Situação

Situação

Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Inclusão
5	Ordem de Início de Ex	descrição teste descrição teste descrição teste d	testePDF85.pdf	81.9 KB	pdf	31/05/2011

Figura 129 - Projeto - Área de Visualização - Situação - Situação

##### 5.5.4.4.2 Documentos

Documentos



Projeto - Área de Visualização  
Nº Contrato: H6754 Ano Contrato: 2011 Sequencial Projeto: 1

Resumo Controles Projetista Situação Medição Aditivo

Situação Documentos

Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Inclusão
5	Ordem de Início de Ex...	descrição teste descrição teste descrição teste d	testePDF85.pdf	81.9 KB	pdf	31/05/2011

Ver descrição documento Baixar Arquivo Verificar Pendências Fechar

Figura 130 - Projeto - Área de Visualização - Situação - Documentos

## 5.5.4.5 Medição

Medição

### 5.5.4.5.1 Medição

Medição

Projeto - Área de Visualização  
Nº Contrato: H6754 Ano Contrato: 2011 Sequencial Projeto: 1

Resumo Controles Projetista Situação Medição Aditivo

Medição Documentos

Código	Tipo Medição	Nº Medição	Observação	Período da Medição	Data Medição	Valor da Medição (R\$)	Inclusão
1	Medição a preços iniciais	1	descrição...	31/05/2011 a 31/05/2011	31/05/2011	3.213,21	31/05/2011

Valor Total (R\$): 3.213,21

Ver Medição Verificar Pendências Fechar



Figura 131 - Projeto - Área de Visualização - Medição - Medição

### 5.5.4.5.2 Documentos

Documentos

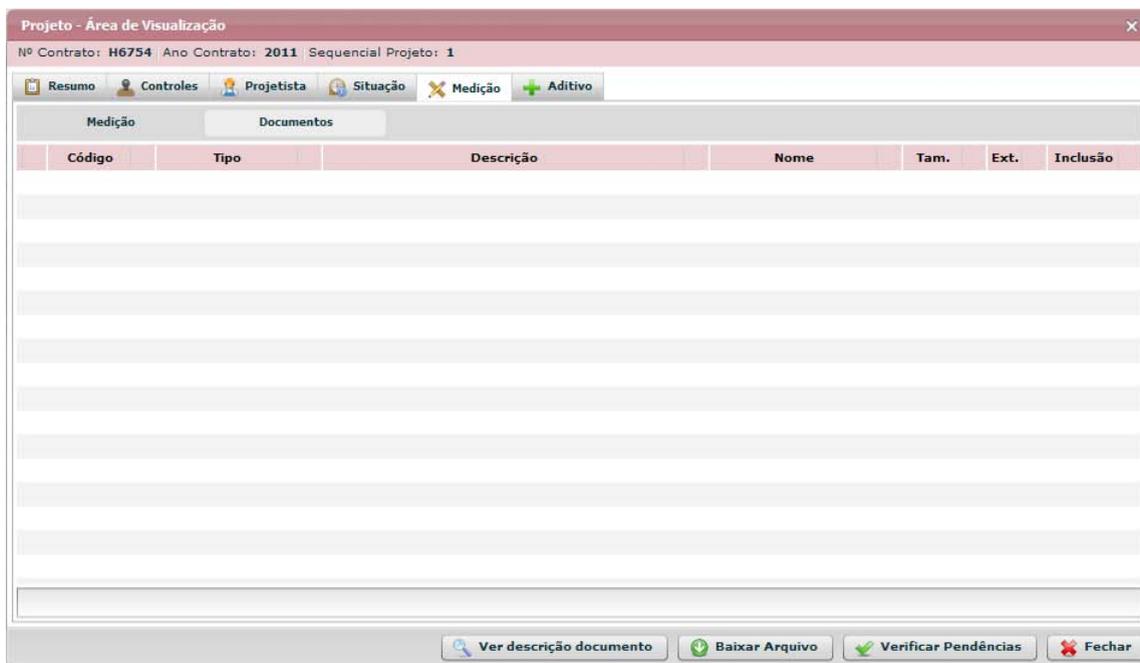


Figura 132 - Projeto - Área de Visualização - Medição - Documentos

### 5.5.4.6 Aditivo

Aditivo

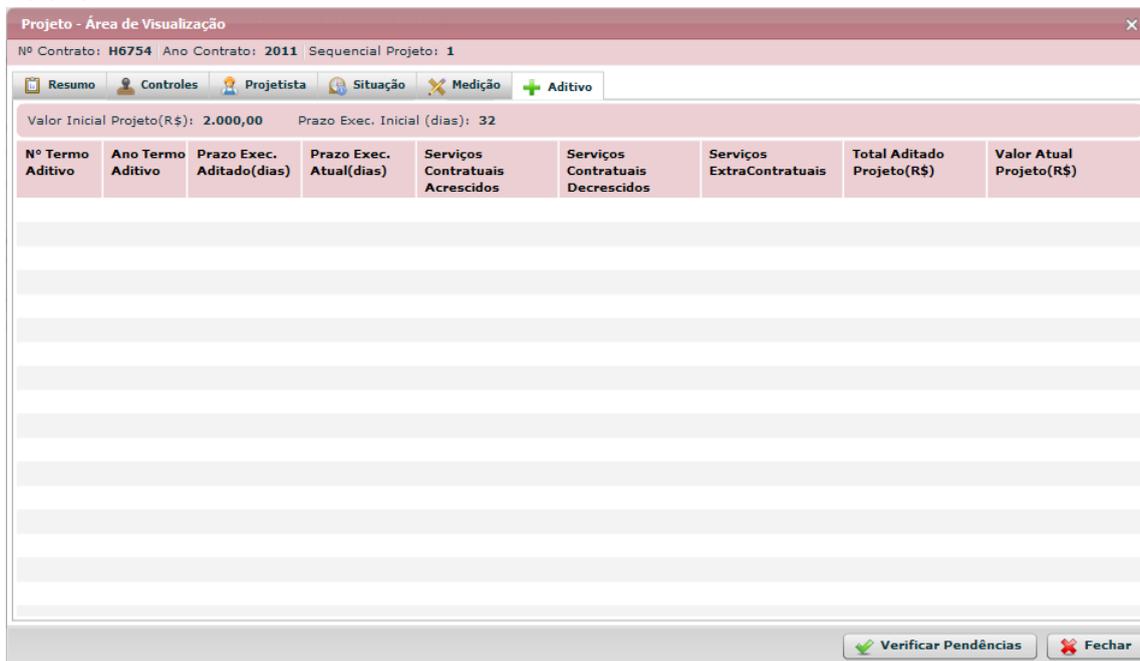




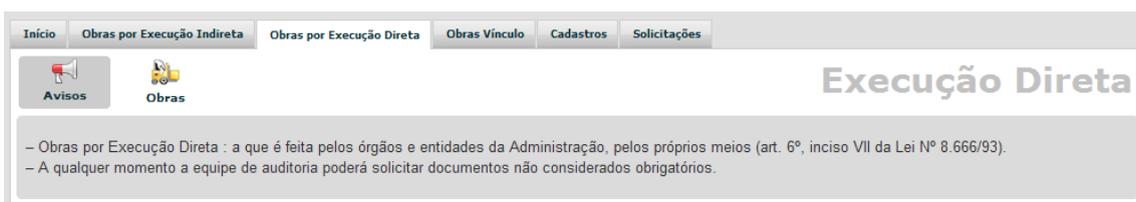
Figura 133 - Projeto - Área de Visualização - Aditivo

## 5.5.5 Relatórios

# 6 Obras por Execução Direta

## 6.1 Avisos

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



## 6.2 Obras

### 6.2.1 Novo

Novo Registro

Figura 134 - Obras por Execução Direta - Novo Registro

Estrutura



## Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Formulário.

Contém os seguintes campos:

- a. Número da Obra. Campo texto, aceita números e letras.
- b. Ano. Campo texto, aceita apenas valores ano AAAA
- c. Valor Orçado da Obra (R\$). Campo texto, aceita somente número, pontos e vírgula.
- d. Prazo Execução Inicial (dias). Campo texto, aceita somente números.

### 3. Botões.

- a. Verificar Dados. *Verifica se os dados informados são válidos*
- b. Continuar. *Abre a janela de controle dos registros da Obra*
- c. Fechar. *Fecha a janela*

## Regras de Negócio

### Regras de Negócio

#### [RN 175 - Obras por Execução Direta - Obra - Novo Registro - Verificar Dados](#)

Ao clicar sobre o botão “Verificar Dados”, o sistema faz uma busca no sistema para verificar se não existe outro registro com o mesmo número da Obra cadastrado. Se existir, uma mensagem de alerta será apresentada informando o usuário que já existe uma obra cadastrada com este número. Se não existir, uma pergunta será apresentada ao usuário informando que os dados são válidos e confirmando se deseja salvar estas informações.



## 6.2.2 Alterar

### 6.2.2.1 Controles

Controles

Obra Execução Direta

Nº da Obra/Ano: 1/2012 Bem Público: Não Informado!

Controles | Projetista | Situação | Prazo | Mão de Obra | Material | Máquinas/Equip... | Fotos

1. Origem de Recursos
2. Descrição do Objeto
3. Detalhes da Obra
4. Dados de localização da obra
5. Engenheiro Responsável
6. Inserção de Documentos do Engenheiro Responsável
7. Inserção de Documentos

Verificar Pendências | Fechar

Figura 135 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles

#### 6.2.2.1.1 Origem de Recursos

Origem de Recursos

Obra Execução Direta - Origem de Recursos

Nº da Obra/Ano: H77774/2011 Bem Público: Não Informado!

1 - Podem ser inseridas várias origens de recursos.  
2 - Após informar todos os campos, clique em "Salvar", e, em seguida, clique em "Fechar".  
3 - Para alterar um registro, clique sobre o mesmo, efetue as alterações desejadas, e, em seguida, clique em "Salvar".

Código	Origem	Valor Estimado (R\$)	Nº Convênio	Ano Convênio	Órgão Concedente	Inclusão	Excluir
1	Próprio	200.000,00				06/06/2011	

Valor Total: R\$ 200.000,00

Origem: Estadual

Valor Estimado (R\$):

Número do Convênio:

Ano do Convênio:

Órgão Concedente:

Salvar | Limpar Campos | Fechar

Figura 136 - Obras por Execução Direta - Alterar - Origem de Recursos



## Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Grid (Tabela)

Apresenta em forma de tabela os registros de origem de recursos cadastrados para o contrato.

### 3. Barra de Totalização

Apresenta a soma dos valores do campo “Valor Total (R\$)”

### 4. Formulário.

Contém os seguintes campos:

- a. Origem. *Tipo caixa de seleção.*
- b. Valor Estimado. *Campo texto, aceita apenas números, vírgula e ponto.*
- c. Número do Convênio. *Campo texto, aceita letras e números.*
- d. Ano do Convênio. *Aceita ano no formado AAAA (ex. 2011)*
- e. Órgão Concedente. *Campo texto, aceita letras e números.*

### 5. Botões.

- a. Salvar. *Grava os dados informados*
- b. Limpar Campos. *Limpa todos os campos do formulário c.*  
Fechar. *Fecha a janela*

## Regras de Negócio

Regras de Negócio

### RN 176 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles - Origem de Recursos - Salvar

Ao clicar sobre o botão “Salvar” todos os campos obrigatórios deverão estar preenchidos, caso contrário uma mensagem de alerta será exibida.

### RN 177 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles - Origem de Recursos - Origem tipo "Próprio"

Se o tipo da caixa de seleção Origem for do tipo “Próprio”, os campos Número do Convênio, Ano do Convênio e Órgão Concedente, serão desabilitados, ficando apenas o campo Valor Estimado como obrigatório.

## 6.2.2.1.2 Descrição do Objeto

Descrição do Objeto





Ao clicar sobre o botão “Alterar” o formulário será habilitado permitindo que as informações sejam alteradas e salvas novamente.

### 6.2.2.1.3 Detalhes da Obra

Detalhes da Obra

**Obra Execução Direta - Detalhes**

Nº da Obra/Ano: **H77774/2011** Bem Público: **decrição nome do bem público**

1 - Informe os campos do formulário, clique em "Salvar", e, em seguida clique em "Fechar".  
2 - Para alterar as informações inseridas, clique no botão "Alterar", efetue as alterações desejadas, e, em seguida, clique em "Salvar".

**Endereço da Obra**

Endereço: endereço teste  
Bairro: bairro teste  
Cidade: **CUIABA**  
Cep: 78.000-000

**Dados Gerais**

Tipo de Serviço: **Manutenção**  
Setor Beneficiado: **Segurança Pública**  
Tipo da Obra: **Outros**  
Nome do Bem Público: decrição nome do bem público

Salvar Alterar Fechar

Figura 138 - Obras por Execução Direta - Alterar - Detalhes

## Estrutura

Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Formulário “Endereço da Obra”.

Contém os seguintes campos:

- Endereço. Caixa de texto
- Bairro. Caixa de texto
- Cidade. Caixa de seleção
- Cep. Caixa de texto (com máscara de Cep)

### 3. Formulário “Dados Gerais”.

Contém os seguintes campos:

- Tipo de Serviço. Caixa de seleção
- Setor Beneficiado. Caixa de seleção c.  
Tipo da Obra. Caixa de seleção



d. Nome do Bem Público. Caixa de texto

#### 4. Botões.

- a. Salvar. Grava os registros.
- b. Alterar. Habilita os campos do formulário para que sejam alterados.
- c. Fechar. Fecha a janela.

## Regras de Negócio

### Regras de Negócio

[RN 181 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles - Detalhes - Salvar - Campos obrigatórios](#)

Ao clicar sobre o botão “Salvar”, todos os campos do formulário devem estar preenchidos.

[RN 182 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles - Detalhes - Salvar - Desabilitando formulário](#)

Após os registros salvos, o formulário será “Desabilitado”, ficando habilitado somente os botões “Alterar” e “Fechar”.

[RN 183 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles - Detalhes - Alterar](#)

Ao clicar sobre o botão “Alterar” o formulário será habilitado permitindo que as informações sejam alteradas e salvas novamente.

## 6.2.2.1.4 Dados de localização da obra

### Dados de Localização da Obra

Código	Latitude	Longitude	Descrição do ponto geo-referenciado	Inclusão	Excluir
5304	S 17° 00' 00,00"	W 56° 00' 00,00"	Primeiro ponto teste	06/06/2011	
5305	S 17° 01' 00,00"	W 56° 01' 00,00"	Segundo ponto teste	06/06/2011	
5306	S 17° 01' 60,00"	W 56° 01' 60,00"	Terceiro ponto teste	06/06/2011	

Descrição do ponto geo-referenciado:

Latitude: Grau:  Minuto:  Segundo:  G° G° M' G° M' S''  
Longitude: Grau:  Minuto:  Segundo:  G° G° M' G° M' S''

Figura 139 - Obras por Execução Direta - Alterar - Dados de Localização



## Estrutura

Estrutura

## Regras de Negócio

Regras de Negócio

### 6.2.2.1.5 Engenheiro Responsável

#### Engenheiro Responsável

Obra Execução Direta - Engenheiro Responsável

Nº da Obra/Ano: H77774/2011 Bem Público: *decrição nome do bem público*

1 - Se existir um profissional responsável pela obra, o mesmo deve ser informado neste formulário.  
2 - Para selecionar um profissional responsável pela obra clique no botão "Selecionar Profissional".  
3 - Informe a data de início de atividade do profissional responsável pela obra, clique no botão "Salvar", e, em seguida, clique no botão "Fechar".  
4 - Para informar a data de fim de atividade, clique sobre o registro desejado, e, em seguida, clique sobre o botão "Encerrar Atividade Profissional".  
5 - Informe a data de fim de atividade do responsável e clique em "Salvar".

Código	Início Atividade	Fim Atividade	Engenheiro Responsável	Vínculo Profissional/Administração	Inclusão	Excluir

Engenheiro:

Início Atividade:

Vínculo Profissional/Administração:

Figura 140 - Obras por Execução Direta - Alterar - Engenheiro Responsável

## Estrutura

Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Grid (Tabela)

Apresenta em forma de tabela os registros de engenheiros cadastrados.

### 3. Caixa de informações e seleção do profissional

Contém os seguintes campos:

- Nome do engenheiro selecionado
- Botão "Selecionar Profissional"

### 4. Formulário.

Contém os seguintes campos:

- Início Atividade. *Componente de seleção de data em calendário.*



- b. Fim Atividade. *Componente de seleção de data em calendário.*
- c. Vínculo Profissional / Administração. *Caixa de seleção.*

**5. Botões.**

- a. Salvar. *Grava os dados informados*
- b. Encerrar Atividade Profissional. *Habilita campo "Fim Atividade"*
- c. Fechar. *Fecha a janela*



## Regras de Negócio

### Regras de Negócio

#### [RN 184 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles - Engenheiro de Fiscalização - Selecionar Profissional](#)

Ao clicar sobre o botão “Selecionar Profissional”, deverá ser apresentado ao usuário o componente padrão de seleção de Profissional.

#### [RN 185 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles - Engenheiro de Fiscalização - Salvar](#)

Ao clicar sobre o botão “Salvar”, todos os campos devem estar preenchidos.

#### [RN 186 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles - Engenheiro de Fiscalização - Encerrar Atividade](#)

Para encerrar a atividade de um engenheiro, é necessário clicar sobre o registro do mesmo na grid e em seguida clicar sobre o botão “Encerrar Atividade Profissional”.

#### [RN 187 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles - Engenheiro de Fiscalização - Campo Fim Atividade](#)

Ao clicar sobre o botão “Encerrar Atividade Profissional”, o campo “Fim Atividade” será mostrado no formulário, o usuário deverá informar a data do fim da atividade e em seguida clicar em “Salvar”.

### 6.2.2.1.6 Inserção de Documentos Do Engenheiro Responsável

Obra Execução Direta - Inserção de Documentos do Engenheiro Responsável

Nº da Obra/Ano: 1/2012 Bem Público: sssqqq

Inserir os documentos referentes aos engenheiros da obra. Clique no botão "Doc. Profissionais da Obra" para listar esses documentos.

Engenheiro Responsável: João da silva

Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Inclusão	Excluir
--------	------	-----------	------	------	------	----------	---------

Quantidade de Documentos: 0

Inserir Arquivo Baixar Arquivo Doc. Profissionais da Obra Fechar

## Estrutura

### Estrutura



### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Grid (Tabela).

Apresenta em forma de tabela os registros dos arquivos enviados.

### 3. Barra de progresso de envio do arquivo.

Barra de progresso com a finalidade que um arquivo está sendo enviado.

### 4. Botões.

- Inserir Arquivo. *Abre janela padrão de envio de arquivo.*
- Baixar Arquivo. *Copia o arquivo para o usuário.*
- Doc. Profissionais da Obra. *Abre janela contendo os tipos dos documentos aceitos e obrigatórios.*
- Fechar. *Fecha a janela.*

## 6.2.2.1.7 Inserção de Documentos

Inserção de Documentos

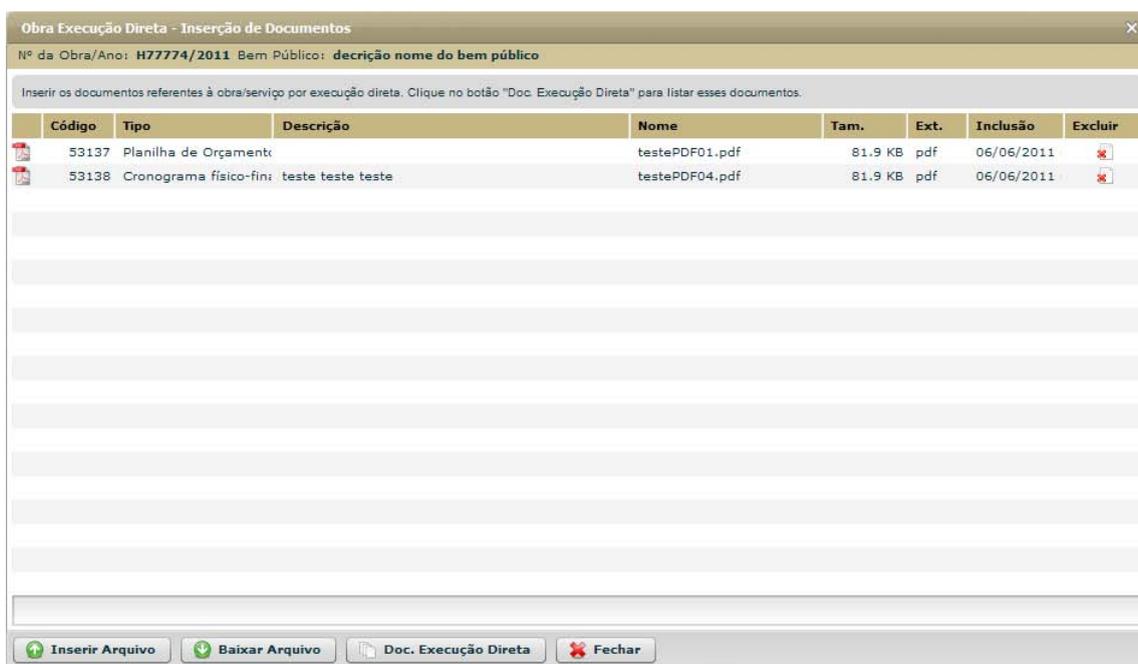


Figura 141 - Obras por Execução Direta - Alterar - Inserção de Documentos



## Estrutura

Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Grid (Tabela).

Apresenta em forma de tabela os registros dos arquivos enviados.

### 3. Barra de progresso de envio do arquivo.

Barra de progresso com a finalidade de que um arquivo está sendo enviado.

### 4. Botões.

- a. Inserir Arquivo. *Abre janela padrão de envio de arquivo.*
- b. Baixar Arquivo. *Copia o arquivo para o usuário.*
- c. Doc. Execução Direta. *Abre janela contendo os tipos dos documentos aceitos e obrigatórios.*
- d. Fechar. *Fecha a janela.*

## Regras de Negócio

Regras de Negócio

### RN 188 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo"

Ao clicar sobre o botão "Inserir Arquivo" deve ser apresentada ao usuário a janela de componente padrão "Inserção de Arquivos" (CP - 1), onde o usuário deverá classificar e descrever o arquivo inserido.

### RN 189 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo"

Ao clicar sobre o botão "Baixar Arquivo", o usuário irá baixar o arquivo selecionado (O usuário deverá previamente ter selecionado o registro do arquivo).

### RN 190 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles - Inserção de Documentos - Botão "Doc. Execução Direta"

Ao clicar sobre o botão "Doc. Execução Direta", deve ser apresentada ao usuário uma janela com a listagem de todos os tipos de arquivos aceitos pelo sistema.

## 6.2.2.2 Projetista

Projetista

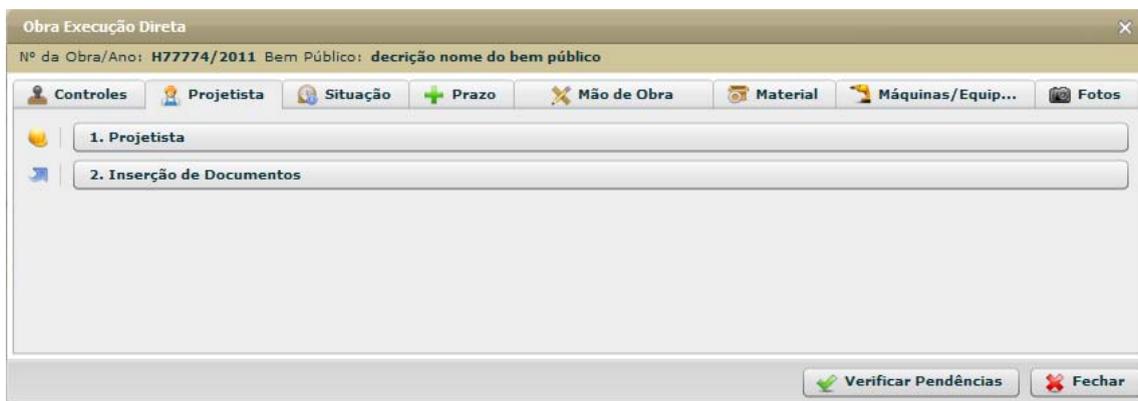


Figura 142 - Obras por Execução Direta - Alterar - Aba Projetaista

### 6.2.2.2.1 Projetaista

#### Projetaista

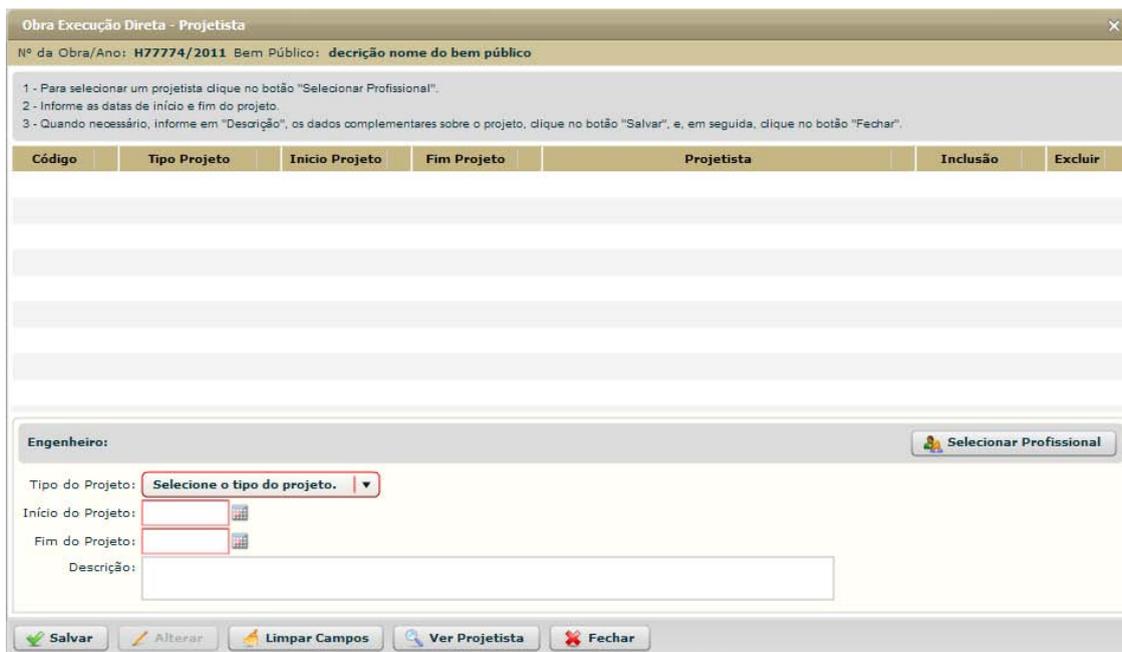


Figura 143 - Obras por Execução Direta - Alterar - Projetaista - Projetaista

#### Estrutura

##### Estrutura

##### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

##### 2. Grid (Tabela)

Apresenta em forma de tabela os registros de engenheiros cadastrados.

##### 3. Caixa de informações e seleção do profissional

Contém os seguintes campos:



- a. Nome do engenheiro selecionado
- b. Botão “Selecionar Profissional”

#### 4. Formulário.

Contém os seguintes campos:

- a. Tipo do Projeto. Caixa de seleção
- b. Início Atividade. *Componente de seleção de data em calendário*
- c. Fim Atividade. *Componente de seleção de data em calendário*
- d. Vínculo Profissional / Administração. Caixa de seleção

#### 5. Botões.

- a. Salvar. *Grava os dados informados*
- b. Alterar. *Habilita formulário para alterar dados*
- c. Limpar Campos. *Limpa os campos do formulário*
- d. Ver Projetista. *Abre janela de visualização do Projetista*
- e. Fechar. *Fecha a janela*

### Regras de Negócio

Regras de Negócio

[RN 191 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles - Engenheiro Projetista - Selecionar Profissional](#)

Ao clicar sobre o botão “Selecionar Profissional”, deverá ser apresentado ao usuário o componente padrão de seleção de Profissional.

[RN 192 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles - Engenheiro Projetista - Salvar](#)

Ao clicar sobre o botão “Salvar”, todos os campos deve estar preenchidos.

#### 6.2.2.2 Inserção de Documentos

Inserção de Documentos



Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Inclusão	Excluir
--------	------	-----------	------	------	------	----------	---------

Figura 144 - Obras por Execução Direta - Alterar - Projetista - Inserção de Documentos  
**Estrutura**

Estrutura

**1. Caixa de Instruções.**

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

**2. Grid (Tabela).**

Apresenta em forma de tabela os registros dos arquivos enviados.

**3. Barra de progresso de envio do arquivo.**

Barra de progresso com a finalidade que um arquivo está sendo enviado.

**4. Botões.**

- a. Inserir Arquivo. Abre janela padrão de envio de arquivo.
- b. Baixar Arquivo. Copia o arquivo para o usuário.
- c. Documentos de Licitação. Abre janela contendo os tipos dos documentos aceitos e obrigatórios.
- d. Fechar. Fecha a janela.

**Regras de Negócio**

Regras de Negócio

**RN 193 - Obras por Execução Direta - Alterar - Projetista - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo"**

Ao clicar sobre o botão "Inserir Arquivo" deve ser apresentada ao usuário a janela de componente padrão "Inserção de Arquivos" (CP - 1), onde o usuário deverá classificar e descrever o arquivo inserido.

**RN 194 - Obras por Execução Direta - Alterar - Projetista - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo"**



Ao clicar sobre o botão “Baixar Arquivo”, o usuário irá baixar o arquivo selecionado (O usuário deverá previamente ter selecionado o registro do arquivo).

[RN 195 - Obras por Execução Direta - Alterar - Projetista - Inserção de Documentos - Botão "Tipos de Projetos"](#)

Ao clicar sobre o botão “Tipos de Projetos”, deve ser apresentada ao usuário uma janela com a listagem de todos os tipos de arquivos aceitos pelo sistema.

### 6.2.2.3 Situação

Situação

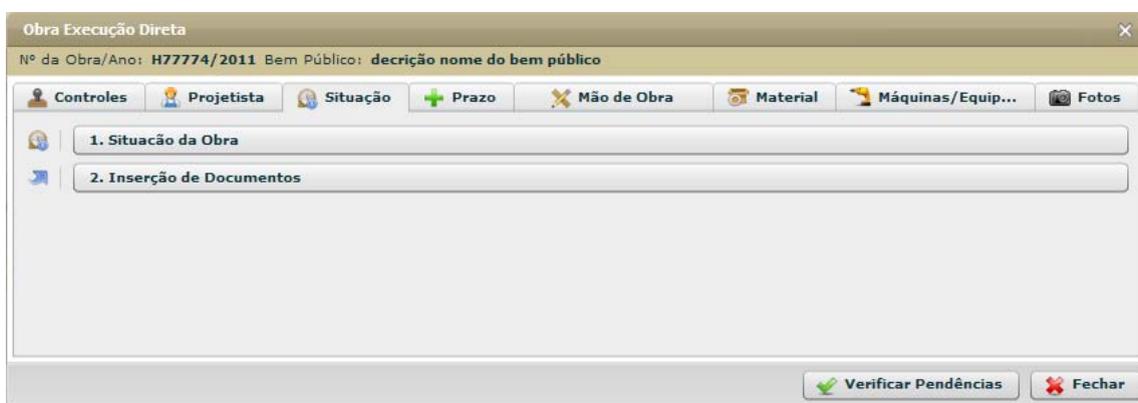


Figura 145 - Obras por Execução Direta - Alterar - Aba Situação

#### 6.2.2.3.1 Situação da Obra

Situação da Obra

Figura 146 - Obras por Execução Direta - Alterar - Situação - Situação



## Estrutura

Estrutura3

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Grid (Tabela).

Apresenta em forma de tabela os registros de situação da obra.

### 3. Formulário.

Contém os seguintes campos:

- a. Situação. Caixa de seleção
- b. Data Situação. Componente de seleção de data em calendário c.  
Veículo. Caixa de seleção
- d. Data Publicação. Componente de seleção de data em calendário
- e. Descrição. Caixa de texto

### 4. Botões.

- a. Salvar. Grava os registros.
- b. Ver Situação. Abre janela para visualizar todo o registro de situação
- c. Fechar. Fecha a janela.

## Regras de Negócio

Regras de Negócio

**RN 196 - Obras por Execução Direta - Alterar - Situação - Situação da Obra - Não houve publicação**

Se o Veículo escolhido for “Não houve publicação”, os campos “Data Publicação” e “Descrição” não serão marcados como obrigatórios.

### 6.2.2.3.2 Inserção de Documentos

Inserção de Documentos



Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Inclusão	Excluir
--------	------	-----------	------	------	------	----------	---------

Figura 147 - Obras por Exec. Direta - Alterar - Situação - Inserção de Documentos

## Estrutura

### Estrutura

#### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

#### 2. Grid (Tabela).

Apresenta em forma de tabela os registros dos arquivos enviados.

#### 3. Barra de progresso de envio do arquivo.

Barra de progresso com a finalidade que um arquivo está sendo enviado.

#### 4. Botões.

- Inserir Arquivo. Abre janela padrão de envio de arquivo.
- Baixar Arquivo. Copia o arquivo para o usuário.
- Documentos de Licitação. Abre janela contendo os tipos dos documentos aceitos e obrigatórios.
- Fechar. Fecha a janela.

## Regras de Negócio

### Regras de Negócio

#### RN 197 - Obras por Exec. Direta - Alterar - Situação - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo"

Ao clicar sobre o botão "Inserir Arquivo" deve ser apresentada ao usuário a janela de componente padrão "Inserção de Arquivos" (CP - 1), onde o usuário deverá classificar e descrever o arquivo inserido.



**RN 198 - Obras por Exec. Direta - Alterar - Situação - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo"**

Ao clicar sobre o botão “Baixar Arquivo”, o usuário irá baixar o arquivo selecionado (O usuário deverá previamente ter selecionado o registro do arquivo).

**RN 199 - Obras por Exec. Direta - Alterar - Situação - Inserção de Documentos - Botão "Documentos de Situação da Obra"**

Ao clicar sobre o botão “Documentos de Situação da Obra”, deve ser apresentada ao usuário uma janela com a listagem de todos os tipos de arquivos aceitos pelo sistema.

## 6.2.2.4 Prazo

Prazo

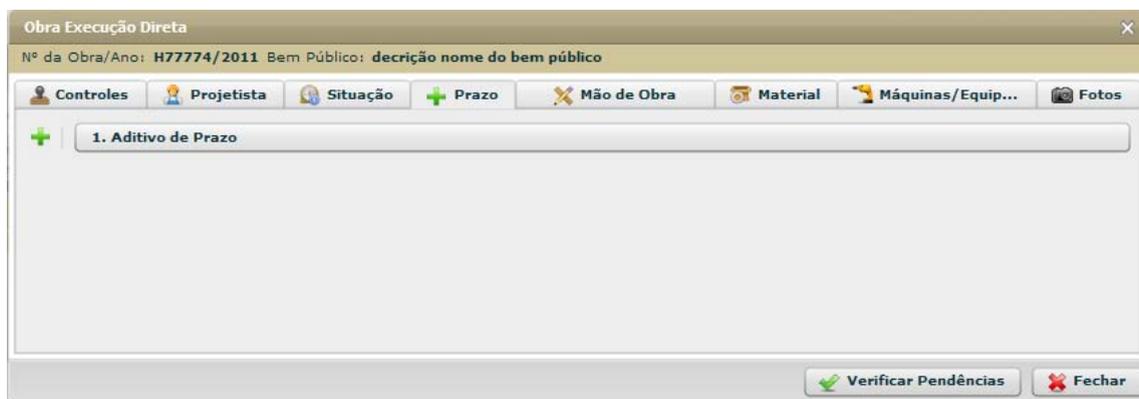


Figura 148 - Obras por Exec. Direta - Alterar - Aba Prazo

### 6.2.2.4.1 Aditivo de Prazo

Aditivo de Prazo



Código	Data Aditivo Prazo	Prazo Execução Aditado (dias)	Inclusão	Excluir
--------	--------------------	-------------------------------	----------	---------

Figura 149 - Obras por Exec. Direta - Alterar - Prazo - Aditivo de Prazo

## Estrutura

Estrutura

## Regras de Negócio

Regras de Negócio

### 6.2.2.5 Mão de Obra

Mão de Obra

1. Detalhes de Mão de Obra

2. Inserção de Documentos

3. Fotos dos Serviços Executados

Figura 150 - Obras por Exec. Direta - Alterar - Aba Mão de Obra



### 6.2.2.5.1 Detalhes de Mão de Obra

#### Detalhes de Mão de Obra

Obra Execução Direta - Mão de Obra

Nº da Obra/Ano: H77774/2011 Bem Público: **decrição nome do bem público**

Inserir informações sobre utilização/contratação de mão de obra pela Administração para execução da obra/serviço.

Código	Medição Nº	Observação	Período Mão de Obra	Data Medição	Valor (R\$)	Inclusão	Excluir

Valor Total (R\$): 0,00

Medição Nº: 1

Observação:

Período de utilização da mão de obra:  Até

Data da medição de mão de obra:  (Refere-se à data em que esta medição foi realizada)

Valor total de mão de obra utilizada no período (R\$):

Salvar Alterar Limpar Campos Ver Mão de Obra Fechar

Figura 151 - Obras por Exec. Direta - Alterar - Mão de Obra - Mão de Obra

### Estrutura

Estrutura

### Regras de Negócio

Regras de Negócio

### 6.2.2.5.2 Inserção de Documentos

Inserção de Documentos



Obra Execução Direta - Mão de Obra - Inserção de Documentos

Nº da Obra/Ano: H77774/2011 Bem Público: descrição nome do bem público

Inserir os documentos referentes à contratação/utilização de mão de obra. Clique no botão "Documentos de Mão de Obra" para listar esses documentos.

Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Inclusão	Excluir
53139	Documento de licitação		testePDF64.pdf	81,9 KB	pdf	06/06/2011	
53140	Instrumento Contratual		testePDF105.pdf	81,9 KB	pdf	06/06/2011	

Inserir Arquivo Baixar Arquivo Documentos de Mão de Obra Fechar

Figura 152 - Obras por Exec. Direta - Alterar - Mão de Obra - Inserção de Documentos

## Estrutura

Estrutura

## Regras de Negócio

Regras de Negócio

### 6.2.2.5.3 Fotos dos Serviços Executados

Fotos dos Serviços Executados

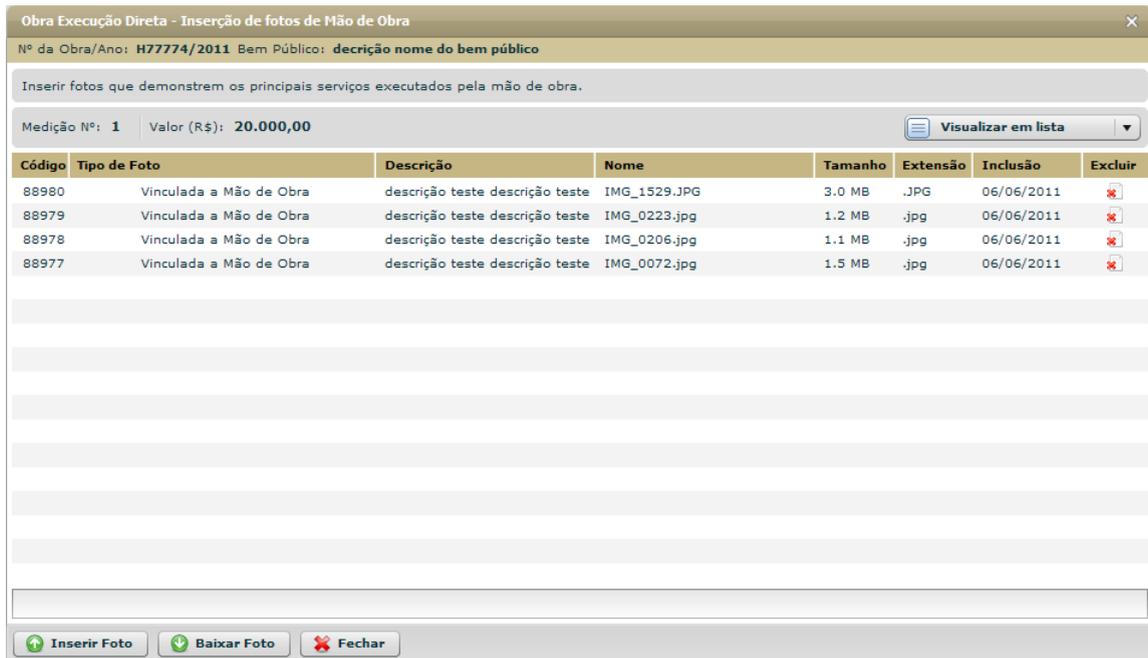


Figura 153 - Obras por Exec. Direta - Alterar - Mão de Obra - Inserção de Fotos

## Estrutura

Estrutura

## Regras de Negócio

Regras de Negócio

### 6.2.2.6 Material

Material



Figura 154 - Obras por Exec. Direta - Alterar - Aba Material



### 6.2.2.6.1 Material Obra

#### Material Obra

Obra Execução Direta - Material

Nº da Obra/Ano: H77774/2011 Bem Público: descrição nome do bem público

Inserir informações sobre materiais no caso em que a Administração adquiriu e forneceu materiais para execução da obra/serviço.

Código	Modalidade Licitação	Nº	Ano	Nome Fornecedor	Nº nota Fiscal	Valor Total NF(R\$)	Data emissão Nota Fiscal	Período de utilização dos materiais	Valor Total Material(R\$)	Inclusão	Excluir

Valor Total (R\$): 0,00

Modalidade Licitação:  Nº:  Ano:

Nome Fornecedor:

Nº Nota Fiscal:

Valor total da Nota Fiscal (R\$):

Data emissão Nota Fiscal:

Período de utilização dos Materiais:  Até

Valor total dos materiais utilizados no período (R\$):

Figura 155 - Obras por Exec. Direta - Alterar - Material - Material Obra

#### Estrutura

Estrutura

#### Regras de Negócio

Regras de Negócio

### 6.2.2.6.2 Inserção de Documentos

Inserção de Documentos



Obra Execução Direta - Material - Inserção de Documentos

Nº da Obra/Ano: **H7774/2011** Bem Público: **decrição nome do bem público**

Inserir os documentos referentes à aquisição de materiais. Clique no botão "Documentos de Material" para listar esses documentos.

Licitação: **Tomada de Preço** Nº: **H7777** Ano: **2011** Valor (R\$): **6.546,54**

Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Inclusão	Excluir
53141	Documento de licitaçã		testePDF01.pdf	81.9 KB	pdf	06/06/2011	
53142	Instrumento Contratu:		testePDF05.pdf	81.9 KB	pdf	06/06/2011	
53143	Instrumento Contratu:		testePDF65.pdf	100.3 KB	pdf	06/06/2011	
53144	Planilha de materiais		testePDF06.pdf	81.9 KB	pdf	06/06/2011	

Inserir Arquivo Baixar Arquivo Documentos de Material Fechar

Figura 156 - Obras por Exec. Direta - Alterar - Material - Inserção de Documentos

## Estrutura

Estrutura

## Regras de Negócio

Regras de Negócio

### 6.2.2.7 Máquinas / Equipamentos

Máquinas / Equipamentos

#### 6.2.2.7.1 Máquinas / Equipamentos

Máquinas / Equipamentos



Obra Execução Direta - Máquinas/Equipamentos

Nº da Obra/Ano: H77774/2011 Bem Público: decrição nome do bem público

Inserir informações sobre a utilização/contratação de máquinas e equipamentos pela Administração para execução da obra/serviço.

Código	Nº Documento	Ano	Data do Documento	Objeto	Nome Fornecedor	Período	Valor(R\$)	Inclusão	Excluir

Valor Total (R\$): 0,00

Nº Documento:  Ano Documento:

Data do Documento:

Objeto:

Nome do Fornecedor:

Período de utilização das máquinas/equipamentos:  Até

Valor total de máq. / equip. utilizados no período (R\$):

Salvar Alterar Limpar Campos Ver descrição do objeto Fechar

Figura 157 - Obras por Exec. Direta - Alterar - Máquinas / Equipamentos

## Estrutura

### Estrutura

#### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

#### 2. Grid (Tabela).

Apresenta em forma de tabela os registros de Máquinas / Equipamentos.

#### 3. Barra de Totalização

Apresenta a soma total do valor registrado das máquinas e equipamentos.

#### 4. Formulário.

Contém os seguintes campos:

- N. Documento. Campo texto
- Ano Documento. Campo texto
- Data do Documento. Componente de seleção de data em calendário.
- Objeto. Campo texto (descrição)
- Nome do Fornecedor. Campo texto
- Período de utilização das máquinas / equipamentos (de - até). Componente de seleção de data em calendário
- Valor total de máquinas / equipamentos utilizados no período (R\$) (de - até). Componente de seleção de data em calendário

#### 5. Botões.

- Salvar. Grava os registros
- Alterar. Habilita o registro selecionado para ser alterado c.  
Limpar Campos. Limpa todos os campos do formulário



- d. Ver descrição do objeto. Abre janela para visualizar os detalhes de todo o registro de máquinas / equipamentos
- e. Fechar. Fecha a janela

## Regras de Negócio

Regras de Negócio

### RN 200 - Obras por Exec. Direta – Alterar - Máquinas / Equipamentos - Salvar

Ao clicar sobre o botão “Salvar”, todos os campos obrigatórios do formulário devem estar preenchidos.

### RN 201 - Obras por Exec. Direta – Alterar - Máquinas / Equipamentos - Alterar

Após selecionar um registro de material na grid, o botão “Alterar” será habilitado permitindo que os valores do formulário sejam alterados.

## 6.2.2.7.2 Inserção de Documentos

Inserção de Documentos

Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Inclusão	Excluir
53145	Documento de licitação		testePDF54.pdf	832.4 KB	pdf	06/06/2011	
53146	Termo Aditivo de Condi	descrição teste descrição teste descrição teste desc	testePDF54.pdf	832.4 KB	pdf	06/06/2011	
53147	Planilha de máquinas,	descrição teste descrição teste descrição teste	testePDF105.pdf	81.9 KB	pdf	06/06/2011	

Figura 158 - Obras por Exec. Direta - Alterar - Máquinas / Equipamentos - Inserção de Documentos

## Estrutura

Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Grid (Tabela).



Apresenta em forma de tabela os registros dos arquivos enviados.

### 3. Barra de progresso de envio do arquivo.

Barra de progresso com a finalidade de que um arquivo está sendo enviado.

### 4. Botões.

- a. Inserir Arquivo. *Abre janela padrão de envio de arquivo.*
- b. Baixar Arquivo. *Copia o arquivo para o usuário.*
- c. Documentos de Máq./Equip.. *Abre janela contendo os tipos dos documentos aceitos e obrigatórios.*
- d. Fechar. *Fecha a janela.*

## Regras de Negócio

Regras de Negócio

**RN 202 - Obras por Exec. Direta - Alterar - Máquinas / Equipamentos - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo"**

Ao clicar sobre o botão "Inserir Arquivo" deve ser apresentada ao usuário a janela de componente padrão "Inserção de Arquivos" (CP - 1), onde o usuário deverá classificar e descrever o arquivo inserido.

**RN 203 - Obras por Exec. Direta - Alterar - Máquinas / Equipamentos - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo"**

Ao clicar sobre o botão "Baixar Arquivo", o usuário irá baixar o arquivo selecionado (O usuário deverá previamente ter selecionado o registro do arquivo).

**RN 204 - Obras por Exec. Direta - Alterar - Máquinas / Equipamentos - Inserção de Documentos - Botão "Documentos de Máq./Equip."**

Ao clicar sobre o botão "Documentos de Máq./Equip.", deve ser apresentada ao usuário uma janela com a listagem de todos os tipos de arquivos aceitos pelo sistema.

## 6.2.2.8 Fotos

Fotos

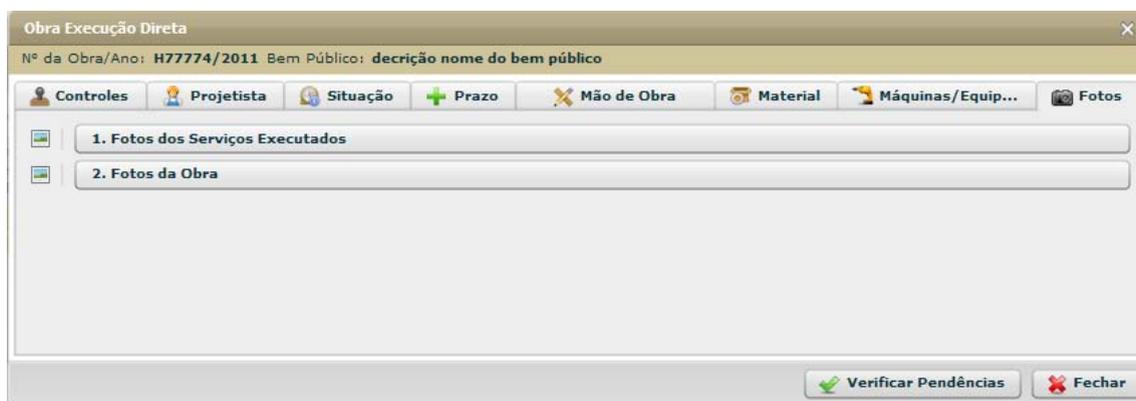


Figura 159 - Obras por Exec. Direta - Alterar - Aba Fotos



#### **6.2.2.8.1 Fotos dos Serviços Executados**

Fotos dos Serviços Executados

##### **Estrutura**

Estrutura

##### **Regras de Negócio**

Regras de Negócio

#### **6.2.2.8.2 Fotos da Obra**

##### **Estrutura**

Estrutura

##### **Regras de Negócio**

Regras de Negócio

#### **6.2.3 Excluir**

Excluir

#### **6.2.4 Área de Visualização**

Área de Visualização

##### **6.2.4.1 Resumo**

Resumo





## 6.2.4.2.2 Objeto

### Objeto

Obra Execução Direta - Área de Visualização

Nº da Obra/Ano: H77774/2011 Bem Público: decrição nome do bem público

Resumo Controles Eng. Projetista Situação Prazo Mão de Obra Material Maquinas/Equipamento Fotos

Origem de Recursos Objeto Detalhes Localização Eng. Responsável Documentos

Quantidade: 100  
Unidade de Medida: m<sup>2</sup> - Metro quadrado  
Descrição do Objeto: teste descrição teste descrição

Verificar Pendências Fechar

Figura 162 - Obras por Exec. Direta - Área de Visualização – Controles - Objeto

## 6.2.4.2.3 Detalhes

### Detalhes

Obra Execução Direta - Área de Visualização

Nº da Obra/Ano: H77774/2011 Bem Público: decrição nome do bem público

Resumo Controles Eng. Projetista Situação Prazo Mão de Obra Material Maquinas/Equipamento Fotos

Origem de Recursos Objeto Detalhes Localização Eng. Responsável Documentos

**Endereço da Obra:**  
Endereço: endereço teste  
Bairro: bairro teste  
Cidade: CUIABA  
CEP: 78.000-000

**Dados Gerais:**  
Tipo de Serviço: Manutenção  
Setor Beneficiado: Segurança Pública  
Tipo da Obra: Outros  
Bem Público: decrição nome do bem público

Verificar Pendências Fechar

Figura 163 - Obras por Exec. Direta - Área de Visualização - Controles - Detalhes



#### 6.2.4.2.4 Localização

Localização

Código	Latitude	Longitude	Descrição do ponto geo-referenciado	Inclusão
5304	S 17° 00' 00,00"	W 56° 00' 00,00"	Primeiro ponto teste	06/06/2011
5305	S 17° 01' 00,00"	W 56° 01' 00,00"	Segundo ponto teste	06/06/2011
5306	S 17° 01' 60,00"	W 56° 01' 60,00"	Terceiro ponto teste	06/06/2011

Figura 164 - Obras por Exec. Direta - Área de Visualização - Controles - Localização

#### 6.2.4.2.5 Eng. Responsável

Eng. Responsável

Código	Início Atividade	Fim Atividade	Engenheiro Responsável	Vínculo Profissional/Administração	Inclusão
366	06/06/2011		ADELAIDE APARECIDA HERMES	Contratado(a)	06/06/2011

Figura 165 - Obras por Exec. Direta - Área de Visualização - Controles - Eng. Responsável



## 6.2.4.2.6 Documentos

### Documentos

Origem de Recursos	Objeto	Detalhes	Localização	Eng. Responsável	Documentos	
Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Inclusão
53137	Planilha de Orçamento e		testePDF01.pdf	81.9 KB	pdf	06/06/2011
53138	Cronograma físico-financi	teste teste teste	testePDF04.pdf	81.9 KB	pdf	06/06/2011

Figura 166 - Obras por Exec. Direta - Área de Visualização - Controles - Documentos

## 6.2.4.3 Eng. Projetista

### 6.2.4.3.1 Engenheiro Projetista

Engenheiro Projetista





## 6.2.4.4 Situação

### 6.2.4.4.1 Situação

Situação

Código	Data Situação	Situação	Veículo de Publicação	Data Pub.	Descrição	Inclusão
24619	06/06/2011	Iniciada	Não houve publicação			06/06/2011

Figura 169 - Obras por Exec. Direta - Área de Visualização - Situação

### 6.2.4.4.2 Documentos

Documentos

Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Inclusão
--------	------	-----------	------	------	------	----------





Obra Execução Direta - Área de Visualização

Nº da Obra/Ano: H77774/2011 Bem Público: descrição nome do bem público

Resumo Controles Eng. Projetista Situação Prazo Mão de Obra Material Maquinas/Equipamento Fotos

Mão de Obra		Documentos	Fotos			
Código	Medição N°	Observação	Período Mão de Obra	Data Medição	Valor (R\$)	Inclusão
1	1	descrição teste desc...	06/06/2011 a 06/06/2011	06/06/2011	20.000,00	06/06/2011

Valor Total (R\$): 20.000,00

Ver Mão de Obra Verificar Pendências Fechar

Figura 172 - Obras por Exec. Direta - Área de Visualização - Mão de Obra

## 6.2.4.6.2 Documentos

Documentos

Obra Execução Direta - Área de Visualização

Nº da Obra/Ano: H77774/2011 Bem Público: descrição nome do bem público

Resumo Controles Eng. Projetista Situação Prazo Mão de Obra Material Maquinas/Equipamento Fotos

Mão de Obra		Documentos	Fotos			
Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Inclusão
Medição N°: 1 - Valor (R\$): 20.000,00						
53139	Documento de licitação		testePDF64.pdf	81.9 KB	pdf	06/06/2011
53140	Instrumento Contratua		testePDF105.pdf	81.9 KB	pdf	06/06/2011

Ver descrição documento Baixar Arquivo Verificar Pendências Fechar

Figura 173 - Obras por Exec. Direta - Área de Visualização - Mão de Obra - Documentos

## 6.2.4.6.3 Fotos

Fotos



Obra Execução Direta - Área de Visualização

Nº da Obra/Ano: H7774/2011 Bem Público: descrição nome do bem público

Resumo Controles Eng. Projetista Situação Prazo Mão de Obra Material Maquinas/Equipamento Fotos

Mão de Obra Documentos Fotos

Visualizar em lista

Código	Tipo de Foto	Descrição	Nome	Tam...	Ext...	Inclusão
▼ Medição Nº: 1 - Valor (R\$): 20.000,00						
88980		descrição teste descrição test	IMG_1529.JPG	3.0 MB	.JPG	06/06/2011
88979		descrição teste descrição test	IMG_0223.jpg	1.2 MB	.jpg	06/06/2011
88978		descrição teste descrição test	IMG_0206.jpg	1.1 MB	.jpg	06/06/2011
88977		descrição teste descrição test	IMG_0072.jpg	1.5 MB	.jpg	06/06/2011

Ver descrição foto Baixar Foto Verificar Pendências Fechar

Figura 174 - Obras por Exec. Direta - Área de Visualização - Mão de Obra - Fotos

## 6.2.4.7 Material

### 6.2.4.7.1 Material

#### Material

Obra Execução Direta - Área de Visualização

Nº da Obra/Ano: H7774/2011 Bem Público: descrição nome do bem público

Resumo Controles Eng. Projetista Situação Prazo Mão de Obra Material Maquinas/Equipamento Fotos

Material Documentos

Código	Modalidade Licitação	Nº	Ano	Nome Fornecedor	Nº nota Fiscal	Valor Total NF(R\$)	Data emissão Nota Fiscal	Período de utilização dos materiais	Valor Total Material(R\$)	Inclusão
5429	Tomada de Preço	H777 7	2011	descrição te...	6546546 54	6.546,46	06/06/2011	06/06/2011 a 06/...	6.546,54	06/06/2011

Valor Total (R\$): R\$ 6.546,54

Ver Material Verificar Pendências Fechar

Figura 175 - Obras por Exec. Direta - Área de Visualização - Material



## 6.2.4.7.2 Documentos

### Documentos

Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Inclusão
▼ Licitação: Tomada de Preço - Nº: H7777 - Ano: 2011 - Valor (R\$): 6.546,54						
53144	Planilha de materiais p		testePDF06.pdf	81.9 KB	pdf	06/06/2011
53141	Documento de licitação		testePDF01.pdf	81.9 KB	pdf	06/06/2011
53143	Instrumento Contratua		testePDF65.pdf	100.3 KB	pdf	06/06/2011
53142	Instrumento Contratua		testePDF05.pdf	81.9 KB	pdf	06/06/2011

Figura 176 - Obras por Exec. Direta - Área de Visualização - Material - Documentos

## 6.2.4.8 Máquinas / Equipamentos

### 6.2.4.8.1 Máquinas / Equipamentos

#### Máquinas / Equipamentos



Obra Execução Direta - Área de Visualização

Nº da Obra/Ano: H77774/2011 Bem Público: descrição nome do bem público

Resumo Controles Eng. Projetista Situação Prazo Mão de Obra Material Máquinas/Equipamento Fotos

Máquinas/Equipamentos Documentos

Código	Nº Documento	Ano	Data do Documento	Objeto	Nome Fornecedor	Período	Valor(R\$)	Inclusão
1	H5553	2011	06/06/2011	descrição teste des...	descrição teste ...	06/06/2011 até 06/06/...	56.456,46	06/06/2011

Valor Total (R\$): R\$ 56.456,46

Ver descrição do objeto Verificar Pendências Fechar

Figura 177 - Obras por Exec. Direta - Área de Visualização - Máquinas / Equipamentos

## 6.2.4.8.2 Documentos

### Documentos

Obra Execução Direta - Área de Visualização

Nº da Obra/Ano: H77774/2011 Bem Público: descrição nome do bem público

Resumo Controles Eng. Projetista Situação Prazo Mão de Obra Material Máquinas/Equipamento Fotos

Máquinas/Equipamentos Documentos

Código	Tipo	Descrição	Nome	Tam.	Ext.	Inclusão
▼ N° Doc./Ano: H5553/2011 - Data Doc.: 06/06/11 - Valor (R\$): 56.456,46						
53145	Documento de licitação		testePDF54.pdf	832.4 KB	pdf	06/06/2011
53147	Planilha de máquinas/e	descrição teste descrição teste descrição teste	testePDF105.pdf	81.9 KB	pdf	06/06/2011
53146	Termo Aditivo de Contr	descrição teste descrição teste descrição teste descrição	testePDF54.pdf	832.4 KB	pdf	06/06/2011

Ver descrição documento Baixar Arquivo Verificar Pendências Fechar

Figura 178 - Obras por Exec. Direta - Área de Visualização - Máquinas / Equipamentos - Documentos



## 6.2.4.9 Fotos

Fotos

Obra Execução Direta - Área de Visualização

Nº da Obra/Ano: H7774/2011 Bem Público: descrição nome do bem público

Resumo Controles Eng. Projetista Situação Prazo Mão de Obra Material Maquinas/Equipamento Fotos

Visualizar em lista

Código	Tipo de Foto	Descrição	Nome	Tamanho	Extensão	Inclusão
88980		descrição teste descrição teste d	IMG_1529.JPG	3.0 MB	.JPG	06/06/2011
88979		descrição teste descrição teste d	IMG_0223.jpg	1.2 MB	.jpg	06/06/2011
88978		descrição teste descrição teste d	IMG_0206.jpg	1.1 MB	.jpg	06/06/2011
88977		descrição teste descrição teste d	IMG_0072.jpg	1.5 MB	.jpg	06/06/2011

Ver descrição foto Baixar Foto Verificar Pendências Fechar

Figura 179 - Obras por Exec. Direta - Área de Visualização - Fotos



## 6.2.5 Relatórios

# 7 Obras Vínculo

## 7.1 Avisos

Apresenta informações sobre as funcionalidades e exigências de informações dentro do processo de Obras Vínculo.

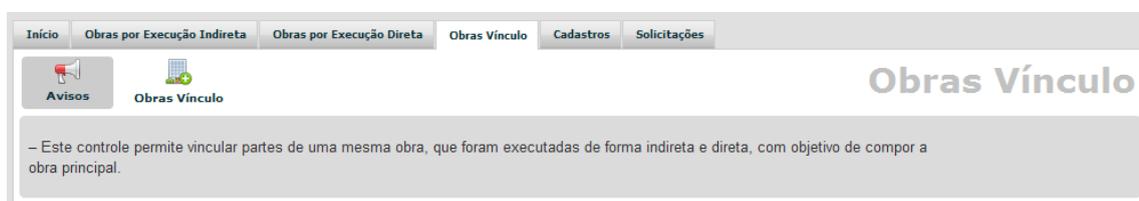


Figura 180 - Obras Vínculo - Avisos

## 7.2 Obras Vínculo

Obras Vínculo



### 7.2.1 Novo

Novo Registro

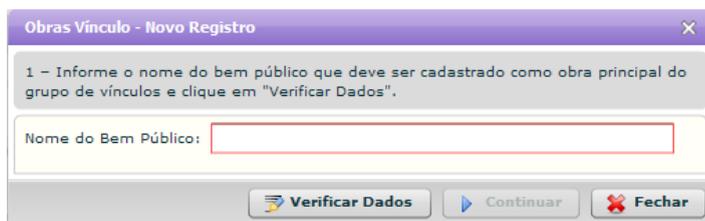


Figura 181 - Obras Vínculo - Novo Registro



## Estrutura

Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Formulário.

Contém os seguintes campos:

a. Nome do Bem Público. Campo texto, aceita números e letras.

### 3. Botões.

a. Verificar Dados. *Verifica se os dados informados são válidos*

b. Continuar. *Abre a janela de controle dos registros da Obra*

c. Fechar. *Fecha a janela*

## Regras de Negócio

Regras de Negócio

### RN 205 - Obras Vínculo - Novo Registro - Verificar Dados

Ao clicar sobre o botão “Verificar Dados”, o sistema faz uma busca no sistema para verificar se não existe outro registro com o mesmo Nome do Bem Público cadastrado. Se existir, uma mensagem de alerta será apresentada informando o usuário que já existe um Nome do Bem Público com este nome. Se não existir, uma pergunta será apresentada ao usuário informando que os dados são válidos e confirmando se deseja salvar estas informações.

## 7.2.2 Alterar

Código	Identificação Obra	Forma de Execução	Bem Público	Valor Total Obra(R\$)	Prazo Exec. Atual (Dias)	Situação	Inclusão no Vínculo	Excluir
17819	44/2010-1	Indireta	SEDE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO	178.608,08	120	Concluída e recebida provisoriament e	08/06/2011	
18753	H6543654/2011	Direta	fdsgfdsgfdsg	0,00	100	Concluída e não recebida	08/06/2011	

Valor Total: R\$ 178.608,08

Fechar

Figura 182 - Obras Vínculo - Listagem das Obras Vinculadas



## Estrutura

Estrutura

### 1. Caixa de Instruções.

Apresenta informações e instruções sobre o preenchimento dos campos do formulário.

### 2. Botão “Adicionar Obra por Execução Indireta”

Apresenta listagem das Obras por Execução Indireta para que possam ser selecionadas para fazer parte do vínculo / Bem público.

### 3. Botão “Adicionar Obra por Execução Direta”

Apresenta listagem das Obras por Execução Direta para que possam ser selecionadas para fazer parte do vínculo / Bem público.

### 4. Grid (Tabela)

Apresenta em forma de tabela os registros das obras selecionada para fazerem parte do vínculo.

### 5. Barra de Totalização

Apresenta o valor total somado de todas as obras

### 6. Botão “Fechar”

a. Fechar. Fecha a janela

## Regras de Negócio

Regras de Negócio

### RN 206 - Obras Vínculo - Selecionar Obra

Uma obra só poder ser vinculada apenas à um Bem Publico, caso o usuário selecione uma obra já vinculada à outro Bem Público, uma mensagem de alerta será mostrada informando o usuário sobre essa regra.

## 7.2.3 Excluir

Excluir

## 7.2.4 Área de Visualização

Área de Visualização

## 7.2.5 Relatórios

Relatórios



## 8 Cadastros

### 8.1 Avisos

Apresenta informações sobre as funcionalidades e exigências de informações dentro dos processos de Cadastros.

Início Obras por Execução Indireta Obras por Execução Direta Obras Vínculo Cadastros Solicitações

Avisos Pessoa F/J Profissionais

**Cadastros**

- Em 'Pessoa F/J' cadastrar todas as pessoas físicas e jurídicas que são referenciadas em outros cadastros no sistema.
- Em 'Profissionais' cadastrar todos os profissionais que são referenciados em outros cadastros no sistema.

Figura 183 - Cadastros - Avisos

### 8.2 Pessoa F/J

Pessoa Física / Jurídica

Início Obras por Execução Indireta Obras por Execução Direta Obras Vínculo Cadastros Solicitações

Avisos Pessoa F/J Profissionais

Buscar por:

Novo Alterar Excluir Relatórios 1305 registros

Códici	Inclusão	Tipo Pessoa	Nome/Razão Social	CPF/CNPJ
353	06/06/2011	Jurídica	SISAN ENGENHARIA LTDA	04.751.205/0001-60
354	06/06/2011	Jurídica	MARCON ENGENHARIA LTDA L&PP	03.307.088/0001-87
355	06/06/2011	Jurídica	CONSTRUTORA ÉGIDE LTDA	00.364.895/0001-43
356	06/06/2011	Jurídica	A. DE JESUS DE CARVALHO LTDA-ME	33.031.873/0001-10
357	06/06/2011	Jurídica	ANAMIL ENGENHARIA LTDA L&ME	08.768.034/0001-32
358	06/06/2011	Jurídica	CONCREMAX-CONCRETO, ENGENHARIA E SANEAMENTO LTDA	15.378.979/0001-03
359	06/06/2011	Jurídica	CONSTRUTORA E INCORPORADORA TOCANTINS LTDA.	32.937.708/0001-60
360	06/06/2011	Jurídica	EFICAZ CONSTRUÇÕES LTDA	05.747.516/0001-18
361	06/06/2011	Jurídica	CONSTRUTORA BIRK JR LTDA	06.958.852/0001-72
362	06/06/2011	Jurídica	CONSTRUTORA BOM JARDIM LTDA	08.612.344/0001-63
363	06/06/2011	Jurídica	CONSTRUTORA BM LTDA	04.894.934/0001-75
364	06/06/2011	Jurídica	CONSTRUCON CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA-ME	04.200.939/0001-50
365	06/06/2011	Jurídica	PAVISERVICE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO LTDA	01.397.753/0001-45
366	06/06/2011	Jurídica	CONSTRUTORA ROCHA LTDA	06.105.049/0001-95

Figura 184 - Cadastros - Pessoa F / J - Listagem

#### 8.2.1 Novo

Novo



Pessoa Física / Jurídica - Novo Registro

1 – Informe os campos do formulário, clique em 'Salvar', e, em seguida clique em 'Fechar'.

Tipo Pessoa:  Física  Jurídica

Nome:

CPF:

RG:

Figura 185 - Cadastros - Pessoa Física - Novo Registro

Pessoa Física / Jurídica - Novo Registro

1 – Informe os campos do formulário, clique em 'Salvar', e, em seguida clique em 'Fechar'.

Tipo Pessoa:  Física  Jurídica

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Figura 186 - Cadastros - Pessoa Jurídica - Novo Registro

## Estrutura

Estrutura

## Regras de Negócio

Regras de Negócio

## 8.2.2 Alterar

Alterar



Pessoa Física / Jurídica - Alteração

1 – Informe as alterações do registro, clique em 'Salvar', e, em seguida clique em 'Fechar'.

Código: 358

Tipo Pessoa:  Física  Jurídica

Razão Social: CONCREMAX-CONCRETO, ENGENHARIA E SANEAME

Nome Fantasia: CONCREMAX-CONCRETO, ENGENHARIA E SANEAME

CNPJ: 15378979000103

Inscrição Estadual: 13.008.111-6

Figura 187 - Cadastros - Pessoa Física / Jurídica – Alteração

## Estrutura

Estrutura

## Regras de Negócio

Regras de Negócio

## 8.2.3 Excluir

Excluir

## 8.2.4 Relatórios

Relatórios

## 8.3 Profissionais

Profissionais



Inicio Obras por Execução Indireta Obras por Execução Direta Obras Vínculo Cadastros Solicitações

Avisos Pessoa F/J Profissionais

Cadastros

Buscar por:

Novo Alterar Excluir Relatórios 975 registros

Código	Inclusão	Nome	Status (CREA)	CREA	CPF	Modalidade Profissional	Título Profissional
432	12/12/2008	CLAUDIO DUARTE DA SILVA	Em Análise	10146D	594.317.501-63	ELETRICISTA	Técnico em Man
154	10/07/2008	CLAUDIO ROMERO NAIÁ	Em Análise	1	691.830.311-20	QUÍMICA	Tecnólogo Têxti
347	13/11/2008	CLAUDIOMIRO PEREIRA DOS SANTOS	Em Análise	1204740674	522.813.101-91	CIVIL	Técnico em Hidr
5882	23/12/2010	Cleber Antônio Delanora	Em Análise	1206181788	960.483.791-53	CIVIL	Engenheiro Civil
208	07/10/2008	CLEBER AVILA FERREIRA	Em Análise	010767/D	581.398.261-20	CIVIL	Técnico em Hidr
260	14/10/2008	CLEBER JOSE DE OLIVEIRA	Em Análise	1493/D	142.742.801-87	AGRIMENSURA	Agrimensor
3797	07/12/2009	Cleber Marchini	Em Análise	170076399-7	752.042.829-04	CIVIL	Engenheiro Civil
389	02/12/2008	CLEBERSON DALLEGRAVE	Em Análise	1200671198	867.011.001-63	CIVIL	Técnico em Hidr
5860	17/12/2010	Clemilson Nascimento Ferreira	Em Análise	1642-D/RO	139.402.952-72	CIVIL	Engenheiro Civil
362	26/11/2008	CLEUDSON LUIZ FERNANDES	Em Análise	1200034813	824.652.821-15	CIVIL	Técnico em Hidr
372	28/11/2009	CLEVERSON DANIEL BARBIERO	Em Análise	11874-VD	021.753.819-35	AGRIMENSURA	Agrimensor
329	29/10/2008	CLOVIS BATISTA DA SILVA	Em Análise	1704392594	167.581.029-04	AGRIMENSURA	Agrimensor
1927	25/05/2009	CRISTIANE PELLIZZARO BURIN	Em Análise	1707055360	005.005.019-20	CIVIL	Engenheiro Civil

Figura 188 - Cadastros - Profissionais - Listagem

### 8.3.1 Novo

Novo

Profissionais - Novo Registro

Informe os campos do formulário, clique em "Salvar", e, em seguida clique em "Fechar".

Nome:

CREA:

CPF:

Modalidade Profissional:

Título Profissional:

Salvar Limpar Campos Fechar

Figura 189 - Cadastros - Profissionais - Novo Registro

### 8.3.2 Alterar

Alterar



Profissionais - Alteração

Informe as alterações do registro, clique em "Salvar", e, em seguida clique em "Fechar"

Nome: CLAUDIO DUARTE DA SILVA

CREA: 10146D

CPF: 59431750163

Modalidade Profissional: ELETRICISTA

Título Profissional: Técnico em Manutenção de Equipamentos M

Salvar Fechar

Figura 190 - Cadastros - Profissionais - Alteração

### 8.3.3 Excluir

Excluir

### 8.3.4 Relatórios

Relatórios

## 9 Solicitações

### 9.1 Avisos

### 9.2 Solicitações



## 10 Dicionário de Dados

### ARQUIVOSCONTRATOS

IDCONTRATOEXCLUIDO	NUMBER(22)	Referencia ao ID do Contrato Excluído (Para Licitações, Contratos e Obras, Projetos só existe exclusão lógica)
IDTIPOARQUIVO	NUMBER(22)	Relacionamento com a TIPOSARQUIVOS - Onde Campo TIPO seja C (Contrato), CS (Situação do Contrato), CA (Aditivo de Contrato)
NOMEARQUIVO	VARCHAR2(255)	Nome do Arquivo Físico
DESCRICA0	VARCHAR2(1000)	Descrição informada pelo usuário. No caso de vazio, costuma-se cadastrar o próprio nome do arquivo
VERSAO	NUMBER(22)	EXCLUIR ESTE CAMPO
DATAUPLOAD	DATE	Data de Envio do Arquivo
IDOPERADOR	NUMBER(22)	Operador do sistema que cadastrou o arquivo
STATUS	CHAR(1)	1 - Publicado, 2 - Excluído
EXTENSAO	VARCHAR2(10)	Extensão do Arquivo Físico
TAMANHO	VARCHAR2(20)	Tamanho do Arquivo Físico
IDARQUIVO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial.
IDCONTRATOADITIVO	NUMBER(22)	Relacionamento com a CONTRATOSADITIVOS
IDCONTRATO	NUMBER(22)	Relacionamento com a CONTRATOS
DATASSTATUS	DATE	Data da Alteração do último

### ARQUIVOSLICITACOES

IDLICITACAOEXCLUIDA	NUMBER(22)	Referencia ao ID da Licitação Excluída (Para Licitações, Contratos e Obras, Projetos só existe exclusão lógica)
IDARQUIVO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial.
IDLICITACAO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela LICITACOES
IDTIPOARQUIVO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela TIPOSARQUIVOS - Onde Campo TIPO seja LI (Fase Interna) ou LF (Fase Externa)



NOMEARQUIVO	VARCHAR2(255)	Nome do Arquivo Físico
DESCRICAO	VARCHAR2(1000)	Descrição informada pelo usuário. No caso de vazio, costuma-se cadastrar o próprio nome do arquivo
DATASTATUS	DATE	Data da Alteração do último Status
DATAUPLOAD	DATE	Data de Envio do Arquivo
IDOPERADOR	NUMBER(22)	Operador do sistema que cadastrou o arquivo
STATUS	CHAR(1)	1 - Publicado, 2 - Excluído
EXTENSAO	VARCHAR2(10)	Extensão do Arquivo Físico
TAMANHO	VARCHAR2(20)	Tamanho do Arquivo Físico
VERSAO	NUMBER(22)	EXCLUIR ESTE CAMPO

### ARQUIVOSOBRAS

CODIGO_OBRA_MAO_DE_OBRA	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela OBRAS_MAO_DE_OBRA
COD_OBRA_MAQUINA_EQUIPAMENTO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela OBRAS_MAQUINAS_EQUIPAMENTOS
IDOBRAEXCLUIDO	NUMBER(22)	Referencia ao ID da Obra Excluída (Para Licitações, Contratos e Obras, Projetos só existe exclusão lógica)
DATASTATUS	DATE	Data da Alteração do último Status
IDMEDICAO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela MEDICOES
TAMANHO	VARCHAR2(20)	Tamanho do Arquivo Físico
EXTENSAO	VARCHAR2(10)	Extensão do Arquivo Físico
STATUS	CHAR(1)	1 - Publicado, 2 - Excluído
IDOPERADOR	NUMBER(22)	Operador do sistema que cadastrou o arquivo
DATAUPLOAD	DATE	Data de Envio do Arquivo
VERSAO	NUMBER(22)	EXCLUIR ESTE CAMPO
DESCRICAO	VARCHAR2(1000)	Descrição informada pelo usuário. No caso de vazio, costuma-se cadastrar o próprio nome do arquivo
NOMEARQUIVO	VARCHAR2(255)	Nome do Arquivo Físico
IDTIPOARQUIVO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela TIPOSARQUIVOS - Onde Campo TIPO seja OEDM, OME, OS, OMO, O, OM, OMA, OP, OEDO
IDOBRA	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela OBRAS
IDARQUIVO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
IDMATERIAIS	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela MATERIAIS

### ARQUIVOS\_PROJETOS

STATUS	CHAR(1)	1 - Publicado, 2 - Excluído
--------	---------	-----------------------------



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS

ID_OPERADOR	NUMBER(22)	Operador do sistema que cadastrou o arquivo
IDTIPOARQUIVO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela TIPOSARQUIVOS - Onde Campo TIPO seja PS, PR, PP, PM
CODIGO_PROJETO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela PROJETOS
CODIGOPROJETOEXCLUIDO	NUMBER(22)	Referencia ao ID do Projeto Excluído (Para Licitações, Contratos e Obras, Projetos só existe exclusão lógica)
DATASTATUS	CHAR(18)	Data da Alteração do último Status
CODIGO_PROJETO_MEDICAO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela PROJETOS_MEDICOES
EXTENSAO	VARCHAR2(10)	Extensão do Arquivo Físico
DATAUPLOAD	DATE	Data de Envio do Arquivo
VERSAO	NUMBER(22)	EXCLUIR ESTE CAMPO
DESCRICAO	VARCHAR2(1000)	Descrição informada pelo usuário. No caso de vazio, costuma-se cadastrar o próprio nome do arquivo
NOMEARQUIVO	VARCHAR2(255)	Nome do Arquivo Físico
CODIGO_ARQUIVOS_PROJETOS	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
TAMANHO	VARCHAR2(20)	Tamanho do Arquivo Físico

### CONTRATOS

CODIGO_LICITACAO_OBJETO_TIPOS	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela LICITACOES_OBJETO_TIPOS
CNPJ_CPF_COD_TCE_ENTIDADE	VARCHAR2(14)	Relacionamento com a tabela CONTROLP.ENTIDADE
TIPOVALIDACAO	NUMBER(22)	1 - Processo licitatorio normal; 9 - Contrato rescindido (por decisão do usuário quando houver 1 lote com vencedora - habilitado); 8 - Contrato diante apenas de contrato(s) rescindido(s).
IDREGIMEEXECUCAO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela CONTRATOS_REGIMEEXECUCAO_TIPOS
COD_CONTRATO_CONTRATAcao_TIPO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela CONTRATOS_CONTRATAcao_TIPOS
STATUS_ANTERIOR	NUMBER(22)	Inserido por Junio/Pedro para identificar status atual do contrato - contido na tabela CONTRATO_STATUS
STATUS_ATUAL	NUMBER(22)	Inserido por Junio/Pedro para identificar status atual do contrato - contido na tabela CONTRATO_STATUS
STATUS_PUB	CHAR(1)	'S' - Publicado, 'N' - Excluído
DATAINICIOVIGENCIA	DATE	Data do Início da Vigência do Contrato
IDCONTRATO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
IDUNIDADEGESTORA	NUMBER(22)	EXCLUIR ESTE CAMPO
CONTRATO	VARCHAR2(40)	Número do Contrato
ANOCONTRATO	CHAR(4)	Ano do Contrato
QTDEOBRAS	NUMBER(22)	Quantidade de Obras do Contrato



**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS**

IDPESSOA	NUMBER(22)	Empresa Contratada (Relacionamento com a tabela PESSOAS)
VALORINICIAL	NUMBER(22)	Valor Inicial do Contrato
IDLICITACAO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela LICITACOES - Somente quando COD_CONTRATO_CONTRATACAO_TIP O = 1 (Vinculado a uma licitação)
SITUACAO	CHAR(1)	EXCLUIR ESTE CAMPO
DATAASSINATURA	DATE	Data de Assinatura do Contrato
PRAZOVIGENCIA	NUMBER(22)	Prazo de Vigência do Contrato (em dias)
DATAINCLUSAO	DATE	Data de Inclusão do Registro
DATAVINCULOLICITACAO	DATE	Caso o contrato for vinculado a um processo licitatório.

### CONTRATOSADITIVOS

CODIGO_CONTRATO_ADITIVO_TIPO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela CONTRATOS_ADITIVOS_TIPOS
DATAINCLUSAO	DATE	Data de Inclusão do Registro
VALORADITADO	NUMBER(22)	Valor do Aditivo
PRAZOADITADO	NUMBER(22)	Prazo do Aditivo (em dias)
DATA	DATE	Data do Termo de Aditivo do Contrato
ANOTERMOADITIVO	CHAR(4)	Ano do Termo Aditivo do Contrato
NUMTERMOADITIVO	VARCHAR2(40)	Número do Termo Aditivo do Contrato
IDCONTRATOADITIVO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
IDCONTRATO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela CONTRATOS

### CONTRATOS\_ADITIVOS\_TIPOS

DESCRICAO	VARCHAR2(200 )	Descrição do Tipo de Contrato Aditivo
CODIGO_CONTRATO_ADITIVO_TIPO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
ORDEM	NUMBER(22)	Ordem de Exibição

### CONTRATOS\_A\_PUBLICACAO

CODIGO_CONTRATO_A_PUBLICACAO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
COD_CONTRATO_A_PUB_TIPO_OBJETO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela CONTRATOS_A_PUB_TIPOS_OBJETOS



IDCONTRATOADITIVO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela CONTRATOS_ADITIVOS
COD_CONTRATO_A_PUBLICACAO_TIPO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela CONTRATOS_A_PUBLICACAO_TIPOS
DATA_INCLUSAO	DATE	Data de Inclusão do Registro
DATA_ULTIMA_PUBLICACAO	DATE	Data da última publicação
DESCRICAO	VARCHAR2(300)	Descrição sobre a publicação

#### CONTRATOS\_A\_PUBLICACAO\_TIPOS

VEICULO_PUBLICACAO	VARCHAR2(100)	Veículo de Publicação
COD_CONTRATO_A_PUBLICACAO_TIPO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
ORDEM	NUMBER(22)	Ordem de Exibição

#### CONTRATOS\_A\_PUB\_TIPOS\_OBJETOS

ORDEM	NUMBER(22)	Ordem de Exibição
COD_CONTRATO_A_PUB_TIPO_OBJETO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
OBJETO_PUBLICACAO	VARCHAR2(100)	Objeto de Publicação

#### CONTRATOS\_CONTRATAcao\_TIPOS

DESCRICAO	VARCHAR2(100)	Tipo de Contratação
ORDEM	NUMBER(22)	Ordem de Exibição
COD_CONTRATO_CONTRATAcao_TIPO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial

#### CONTRATOSEMPENHOS

IDEMPENHOCONTRATO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
IDCONTRATO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela CONTRATOS
EMPENHO	VARCHAR2(25)	Número do Empenho
ANO	CHAR(4)	Ano do Empenho
VALOR	NUMBER(22)	Valor do Empenho
DATAINCLUSAO	DATE	Data de Inclusão do Registro
UNOR_CODIGO	VARCHAR2(3)	EXCLUIR ESTE CAMPO
ORG_CODIGO	VARCHAR2(2)	EXCLUIR ESTE CAMPO
VALIDADO_STATUS	VARCHAR2(1)	Relaciomento com o APLIC. Por enquanto não esta sendo utilizado
ESFERA_MUNICIPAL	VARCHAR2(1)	Relaciomento com o APLIC. Por enquanto não esta sendo utilizado

#### CONTRATOS\_LICITANTES

IDCONTRATO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela CONTRATOS
CODIGO_CONTRATO_LICITANTE	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
DATA_INCLUSAO	DATE	Data Inclusão do Registro
IDPESSOA	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela PESSOAS



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS

CODIGO_LICITACOES_LICITANTES	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela LICITACOES_LICITANTES
------------------------------	------------	---

**CONTRATOS\_LOTES**

CODIGO_CONTRATO_LOTE	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
CODIGO_CONTRATO_LICITANTE	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela
		CONTRATOS_LICITANTES
CODIGO_LICITACAO_LOTE	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela
		LICITACOES_LOTES
DATA_INCLUSAO	DATE	Data de Inclusão do Registro
IDCONTRATO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela
		CONTRATOS
PRAZO	VARCHAR2(20)	Prazo de Execução (em dias)
VALOR	NUMBER(22)	Valor do Lote do Contrato
CONTRATOS_ORIGEM_RECURSOS		
IDFONTERECURSO	NUMBER(22)	Relacionamento tabela
		FONTESRECURSOS.1 - Federal, 2 - Estadual, 3 - Próprio, 4 - Consórcio
IDCONTRATO	NUMBER(22)	Registro chave da tabela CONTRATOS
ORGAOCONCEDENTE	VARCHAR2(200)	Descrição do órgão concedente
ANOCONVENIO	VARCHAR2(4)	Ano do convênio
NUMEROCONVENIO	VARCHAR2(30)	Número do convênio
VALORESTIMADO	NUMBER(22)	Valor estimado do registro de origem
		de recursos
COD_CONTRATO_ORIGEM_RECURSO	NUMBER(22)	Registro chave sequencial
DATAINCLUSAO	DATE	Data de inclusão do registro no
		sistema

**CONTRATOS\_PUBLICACAO**

COD_CONTRATO_PUB_TIPO_OBJETO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela CONTRATOS_PUB_TIPOS_OBJETOS
IDCONTRATO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela CONTRATOS
DATA_INCLUSAO	DATE	Data de Inclusão do Registro
DATA_ULTIMA_PUBLICACAO	DATE	Data da Última Publicação
DESCRICAO	VARCHAR2(300)	Descrição da Publicação



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS

CODIGO_CONTRATO_PUBLICACAO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
COD_CONTRATO_PUBLICACAO_TIPO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela CONTRATOS_PUBLICACAO_TIPOS

**CONTRATOS\_PUBLICACAO\_TIPOS**

VEICULO_PUBLICACAO	VARCHAR2(100)	Veículo de Publicação
COD_CONTRATO_PUBLICACAO_TIPO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
ORDEM	NUMBER(22)	Ordem de Exibição

**CONTRATOS\_PUB\_TIPOS\_OBJETOS**

COD_CONTRATO_PUB_TIPO_OBJETO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
OBJETO_PUBLICACAO	VARCHAR2(100)	Objeto de Publicação
ORDEM	NUMBER(22)	Ordem de Exibição

**CONTRATOS\_REGIMEEXECUCAO\_TIPOS**

IDREGIMEEXECUCAO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
ORDEM	NUMBER(22)	Ordem de Exibição
DESCRICAO	VARCHAR2(60)	Tipo de Regime de Execução

**CONTRATOS\_SITUACAO**

CODIGO_CONTRATO_SITUACAO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
DESCRICAO	VARCHAR2(100)	Tipo de Situação
ORDEM	NUMBER(22)	Ordem de Exibição

**CONTRATOS\_STATUS**

IDCONTRATO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela CONTRATOS
DATA_INCLUSAO	DATE	Data de Inclusão do Registro
OBSERVACAO	VARCHAR2(500)	Observações
DATA	DATE	Data da Situação
CODIGO_CONTRATO_STATUS	NUMBER(22)	Campo chave sequencial



CODIGO_CONTRATO_SITUACAO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela CONTRATOS_SITUACAO. 0 - Em Vigência, 1 - Rescindido, 2 - Concluído
--------------------------	------------	--

### EMPRESAS

ID_EMPRESA	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
RAZAOSOCIAL	VARCHAR2(60)	Razão Social - Empresa do Sistema (CONFIGURAÇÃO INTERNA)

### ENGENHEIROS

RG	VARCHAR2(20)	RG do Engenheiro
IDENGENHEIROTITULO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela ENGENHEIROTITULOS
IDENGENHEIROMODALIDADE	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela ENGENHEIROMODALIDADES
EMAIL	VARCHAR2(60)	E-mail do Engenheiro
CELULAR	VARCHAR2(15)	Celular do Engenheiro
IDENGENHEIRO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
NOME	VARCHAR2(60)	Nome do Engenheiro
CREA	VARCHAR2(30)	Número CREA
STATUSCREA	CHAR(1)	Situação do Engenheiro no CREA (Futura integração com o CREA)
DATASTATUS	DATE	Data de Inclusão do Sistema
CPF	VARCHAR2(20)	CPF do Engenheiro
ENDERECO	VARCHAR2(80)	Endereço do Engenheiro
BAIRRO	VARCHAR2(60)	Bairro do Engenheiro
MUNICIPIO	VARCHAR2(100)	Município do Engenheiro
UF	CHAR(2)	Estado do Engenheiro
CEP	VARCHAR2(10)	CEP do Engenheiro
TELEFONE	VARCHAR2(15)	Telefone do Engenheiro

### ENGENHEIROMODALIDADES

DESCRICA0	VARCHAR2(60)	Modalidade do Engenheiro
IDENGENHEIROMODALIDADE	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
ENGENHEIROTITULOS		
IDENGENHEIROTITULO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
DESCRICA0	VARCHAR2(150)	Títulos do Engenheiro
IDENGENHEIROMODALIDADE	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela ENGENHEIROMODALIDADES

### FONTESRECURSOS

ORDEM	NUMBER(22)	
-------	------------	--



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS

DESCRICAO	VARCHAR2(60)	Descrição da origem da fonte de recursos
IDFONTERECURSO	NUMBER(22)	Registro chave sequencial
GRUPOS_OPERADORES		
ID_OPERADOR	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela OPERADORES (Campo chave)
ID_GRUPO_SEGURANCA	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela GRUPO_SEGURANCA (Campo chave)

### GRUPOS\_SEGURANCA

DESCRICAO	VARCHAR2(60)	Tipo de Acesso/Segurança
ID_GRUPO_SEGURANCA	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
ID_EMPRESA	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela EMPRESAS

### IMAGEONSITEPROPERTIES

VALOR	VARCHAR2(500)	Valor da Propriedade da Imagem
NOME	VARCHAR2(100)	Nome da Propriedade da Imagem
CATEGORIA	VARCHAR2(20)	Categoria da Imagem
IDIMAGE	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela IMAGESONSITE
SEQUENCIAL	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
VALORIMPRIME	VARCHAR2(500)	Valor da Propriedade da Imagem na Tela

### IMAGESONSITE

IDMEDICAO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela MEDICOES
CODIGO_OBRA_MAO_DE_OBRA	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela OBRAS_MAO_DE_OBRA
TAMANHO	VARCHAR2(20)	Tamanho do Arquivo Físico
NOMEARQUIVO	VARCHAR2(255)	Nome do Arquivo Físico
EXTENSAO	VARCHAR2(10)	Extensão do Arquivo Físico
COD_FOTO_TIPO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela OBRAS_FOTOS_TIPOS
IDOPERADOR	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela OPERADORES
DATAUPLOAD	DATE	Data de Envio da Foto
OBSERVACOES	VARCHAR2(500)	Observações da Foto
LONGITUDE	VARCHAR2(30)	Longitude (Coordenada GPS da Imagem)
LATITUDE	VARCHAR2(30)	Latitude (Coordenada GPS da Imagem)
IDIMAGE	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
IDOBRA	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela OBRAS

### LANGUAGES

DESCRICAO	VARCHAR2(100)	Descrição do idioma: Português, Inglês, Espanhol
-----------	---------------	--



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS

ID_LANGUAGE	NUMBER(22)	Registro sequencial
CULTUREINFO	CHAR(5)	Código internacional de linguagem/idiona: pt_BR, etc..
LICITACOES		
SITUACAO	CHAR(1)	EXCLUIR ESTE CAMPO
DATA	DATE	EXCLUIR ESTE CAMPO
IDMODALIDADE	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela MODALIDADESLICITACAO. 1 - Convite, 2 - Tomada de Preço, 3 - Concorrência Pública, 4 - Inexibilidade, 5 - Dispensa, 6 - Pregão, 7 - Concurso
DATAINCLUSAO	DATE	Data em que o registro foi incluído.
DATAHOMOLOGACAO	DATE	EXCLUIR ESTE CAMPO
CNPJ_CPF_COD_TCE_ENTIDADE	VARCHAR2(14)	Relacionamento com a tabela CONTROLP.ENTIDADE
QUANTIDADE_LOTES	NUMBER(22)	Quantidade de lotes em que a licitação está dividida. Quando a licitação não é dividida em lotes, o valor deve ser 0 - zero.
STATUS_PUB	CHAR(1)	Exclusão lógica: S - Publicado / N - Excluído
DATA_EXPEDICAO_CONVITE	DATE	Data da expedição do convite. Preenchido quando a Modalidade da licitação for do tipo "Convite".
		IDMODALIDADE = 1
IDTIPOLICITACAO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela LICITACOES_TIPOS. 1 - Menor Preço, 2 - Melhor Técnica, 3 - Técnica e Preço
QUANTIDADE_LOTES_INFORMADOS	NUMBER(22)	
DATA_LIMITE_ENTREGA_ENVELOPES	DATE	EXCLUIR ESTE CAMPO
CODIGO_LICITACAO_OBJETO_TIPOS	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela LICITACOES_OBJETOS_TIPOS. 0 - Obra, 1 - Projeto, 2 - Serviço de Engenharia, 3 - Serviço de Limpeza Pública
ANOEDITAL	VARCHAR2(4)	Ano do edital
NUMEROEDITAL	VARCHAR2(30)	Número do Edital (Números e letras)
IDLICITACAO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
IDUNIDADEGESTORA	NUMBER(22)	EXCLUIR ESTE CAMPO

### LICITACOES\_LICITANTES

DATAINCLUSAO	DATE	Data de Inclusão do Registro
IDLICITACAO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela LICITACOES
IDPESSOA	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela PESSOAS
CODIGO_LICITACOES_LICITANTES	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
VALOR_PROPOSTA	NUMBER(22)	Valor da Proposta do Licitante
PRAZO_EXECUCAO	NUMBER(22)	Prazo de Execução do Licitante (em dias)
VENCEDOR	CHAR(1)	S - SIM / N - NÃO
CODIGO_LICITACAO_LOTE	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela LICITACOES_LOTES



**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS**

CLASSIFICACAO_LABEL	VARCHAR2(60)	1°, 2°, 3°, 4° Proveniente da combobox de classificação da licitante
CLASSIFICACAO_INDEX	NUMBER(22)	Índice da combobox de classificação da licitante

**LICITACOES\_LOTES**

DATAINCLUSAO	DATE	Data de inclusão do registro no
		sistema
SEQUENCIAL	NUMBER(22)	Número do lote definido pelo próprio jurisdicionado
IDLICITACAO	NUMBER(22)	Registro chave da tabela LICITACOES
VALORADMINISTRACAO	NUMBER(22)	Valor do lote orçado pela
		Administração
CODIGO_LICITACAO_LOTE	NUMBER(22)	Registro chave sequencial
DESCRICAO	VARCHAR2(4000)	Descrição do objeto
PRAZOADMINISTRACAO	VARCHAR2(20)	Prazo de execução estimado pela
		Administração

**LICITACOES\_LOTES\_SITUACAO**

DATA_SITUACAO	DATE	Data de situação que está sendo
		definida
COD_LICITA_LOTE_TIPO_SITUACAO	NUMBER(22)	Relacionamento tabela LICITACOES_LOTES_TIPO_SITUACAO.
		1-Abertura, 2-Anulada, 3-Revogada, 4-Homologada, 5-Deserta, 6-Cancelada,
		7-Suspensa, 8-Paralisada, 21-Fracassada
CODIGO_LICITACAO_LOTE	NUMBER(22)	Relacionamento tabela
		LICITACOES_LOTES
CODIGO_LICITACAO_LOTE_SITUACAO	NUMBER(22)	Registro chave sequencial
DATA_INCLUSAO	DATE	Data de inclusão do registro de situação no sistema



### LICITACOES\_LOTES\_TIPO\_SITUACAO

COD_LICITA_LOTE_TIPO_SITUACAO	NUMBER(22)	Registro chave sequencial
ORDEM	NUMBER(22)	Ordenação dos registros (para ordenar em dropdown).
DESCRICAO	VARCHAR2(60)	Descrição do tipo de situação.

### LICITACOES\_OBJETO\_TIPOS

ORDEM	NUMBER(22)	Ordem de Exibição
DESCRICAO	VARCHAR2(200)	Tipo do Objeto
CODIGO_LICITACAO_OBJETO_TIPOS	NUMBER(22)	Campo chave sequencial

### LICITACOES\_ORIGEM\_RECURSOS

COD_LICITACAO_ORIGEM_RECURSO	NUMBER(22)	Registro chave sequencial
VALORESTIMADO	NUMBER(22)	Valor estimado do registro de origem de recursos
NUMEROCONVENIO	VARCHAR2(30)	Número do convênio
ANOCONVENIO	VARCHAR2(4)	Ano do convênio
IDLICITACAO	NUMBER(22)	Registro chave da tabela LICITACOES
IDFONTERECURSO	NUMBER(22)	Relacionamento tabela FONTESRECURSOS.1 - Federal, 2 - Estadual, 3 - Próprio, 4 - Consórcio
DATAINCLUSAO	DATE	Data de inclusão do registro no sistema
ORGAOCONCEDENTE	VARCHAR2(200)	Descrição do órgão concedente

### LICITACOES\_PUBLICACAO

COD_LICITACAO_PUB_TIPO_OBJETO	NUMBER(22)	Relacionamento tabela LICITACOES_PUB_TIPOS_OBJETOS (Objeto da Publicação). 1 - Aviso, 2 - Resultado, 3 - Alteração, 4 - Recurso, 5 - Adiamento, 6 - Outros, 7 - Cancelamento, 8 - Não houve publicação.
COD_LICITACAO_PUBLICACAO_TIPO	NUMBER(22)	Relacionamento tabela LICITACOES_PUBLICACAO_TIPOS (Veículo). 21 - Não houve publicação, 1 - Diário Oficial da União, 2 - Diário Oficial do Estado, 3 - Jornal da AMM, 4 - Mural, 5 - Jornal
DATA_INCLUSAO	DATE	Data de inclusão do registro de publicação no sistema
DATA_ULTIMA_PUBLICACAO	DATE	Data de inclusão último registro (mais recente) de publicação do edital
DESCRICAO	VARCHAR2(300)	Descrição da publicação
CODIGO_LICITACAO_PUBLICACAO	NUMBER(22)	Registro chave sequencial
IDLICITACAO	NUMBER(22)	Registro chave da tabela LICITACOES



### LICITACOES\_PUBLICACAO\_TIPOS

VEICULO_PUBLICACAO	VARCHAR2(100)	Descrição do veículo de publicação
ORDEM	NUMBER(22)	Ordem de Exibição
COD_LICITACAO_PUBLICACAO_TIPO	NUMBER(22)	Registro chave sequencial

### LICITACOES\_PUB\_TIPOS\_OBJETOS

COD_LICITACAO_PUB_TIPO_OBJETO	NUMBER(22)	Registro chave sequencial
ORDEM	NUMBER(22)	Ordenação dos registros
OBJETO_PUBLICACAO	VARCHAR2(100)	Descrição do objeto da publicação

### LICITACOES\_TIPOS

DESCRICAO	VARCHAR2(100)	Tipo de Licitação
ORDEM	NUMBER(22)	Ordem de Exibição
CODIGO_LICITACAO_TIPO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial

### LOG\_OPERACAO

ID_EMPRESA	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela EMPRESAS
ID_LOG_OPERACAO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
NOME_DISPOSITIVO	VARCHAR2(30)	Nome do Módulo do Sistema
DATA	DATE	Data da Ação
OPERACAO	CHAR(1)	
COMENTARIO	VARCHAR2(2000)	
ENDERECO_DISPOSITIVO	VARCHAR2(30)	IP de Tentativa
ID_OPERADOR	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela OPERADORES
ID_TABELA_PROCESSO	NUMBER(22)	EXCLUIR ESTE CAMPO
ID_SISTEMA	NUMBER(22)	
PALAVRA_CHAVE	VARCHAR2(30)	
SEGURANCA	CHAR(1)	

### MATERIAIS

VALOR	NUMBER(22)	Valor Utilizado da Nota Fiscal
DATAEMISSAONOTAFISCAL	DATE	Data da Emissão da Nota Fiscal
NUMERONOTAFISCAL	VARCHAR2(30)	Número da Nota Fiscal
NOMEFORNECEDOR	VARCHAR2(400)	Nome do Fornecedor
ANO_EDITAL	VARCHAR2(4)	Ano do Edital do material
NUMERO_EDITAL	VARCHAR2(30)	Número do Edital do Material
DATA_UTILIZACAO_FIM	DATE	Período de Utilização - Fim



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS

IDOBRA	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela OBRAS
IDMATERIAIS	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
DATA_UTILIZACAO_INICIO	DATE	Período de Utilização - Início
VALORTOTALNOTAFISCAL	NUMBER(22)	Valor Total da Nota Fiscal
DATAINCLUSAO	DATE	Data de Inclusão do Registro
IDMODALIDADE	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela MODALIDADESLICITACAO

### MEDICOES

IDPESSOA	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela PESSOAS
CODIGO_TIPO_MEDICAO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela TIPO_MEDICAO
DATAFINAL	DATE	Período da Medição - Fim
DATAINICIAL	DATE	Período da Medição - Início
DATAINCLUSAO	DATE	Data de Inclusão do Registro
VALOR	NUMBER(22)	Valor da Medição
IDOPERADOR	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela OPERADORES
DATA	DATE	Data da Medição
DESCRICAO	VARCHAR2(1000)	Descrição da Medição
IDOBRA	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela OBRAS
IDMEDICAO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
SEQUENCIA_MEDICAO	NUMBER(22)	Sequencial da Medição

### MODALIDADESLICITACAO

IDMODALIDADE	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
ORDEM	NUMBER(22)	Ordem de Exibição
DESCRICAO	VARCHAR2(60)	Modalidade da Licitação

### OBRA\_MAO\_DE\_OBRA

DATAINICIAL	DATE	Período da Mão de Obra - Início
DATAINCLUSAO	DATE	Data de Inclusão do Registro
VALOR	NUMBER(22)	Valor da Mão de Obra
DATA_LEVANTAMENTO	DATE	Data de Levantamento
SEQUENCIA_MEDICAO	NUMBER(22)	Sequencial da Medição
CODIGO_OBRA_MAO_DE_OBRA	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
IDOBRA	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela OBRAS
DATAFINAL	DATE	Período da Mão de Obra - Fim
DESCRICAO	VARCHAR2(1000)	Descrição da Mão de Obra

### OBRA\_ORIGEM\_RECURSOS

DATAINCLUSAO	DATE	Data de Inclusão do Registro
IDOBRA	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela OBRAS
CODIGO_OBRA_ORIGEM_RECURSO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
VALORESTIMADO	NUMBER(22)	Valor Estimado da Obra
NUMEROCONVENIO	VARCHAR2(30)	Número do Convênio



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS

ANOCONVENIO	VARCHAR2(4)	Ano do Convênio
IDFONTERECURSO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela FONTESRECURSOS
ORGAOCONCEDENTE	VARCHAR2(200)	Órgão Concedente

**OBRAS**

PRAZO_EXECUCAO_INICIAL	NUMBER(22)	Prazo de Execução Inicial da Obra
TIPO_EXECUCAO	CHAR(1)	'I' - INDIRETA 'D' - DIRETA
ANO_OBRA	CHAR(4)	USADO APENAS PARA "OBRAS POR EXECUÇÃO DIRETA". "OBRAS POR EXECUÇÃO INDIRETA" UTILIZA O ANO DO CONTRATO.
DATAVINCULOCONTRATO	DATE	Data de Vínculo do Contrato
CODIGO_OBRA_SITUACAO_TIPO	NUMBER(22)	RECEBE UMA SITUAÇÃO POR DISPARO DE UMA TRIGGER, QUE É DISPARADA QUANDO É INSERIDO OU ALTERADO UM REGISTRO DA TABELA DE SITUAÇÃO.
IDOBRA	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
STATUS_PUB	CHAR(1)	'S' - Publicado, 'N' - Excluído
MUN_CODIGO	VARCHAR2(6)	CODIGO DO MUNICIPIO DA TABELA PUBLICO.MUNICIPIO
CNPJ_CPF_COD_TCE_ENTIDADE	VARCHAR2(14)	Relacionamento com a tabela CONTROP.ENTIDADE
DATAINCLUSAO	DATE	Data de Inclusão do Registro
IDOPERADORINCLUSAO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela OPERADORES
UNIDADE	VARCHAR2(60)	Unidade de Medida da Obra
QUANTIDADE	VARCHAR2(30)	Quantidade da Obra
OBJETO	VARCHAR2(4000)	Objeto da Obra
BEMPUBLICO	VARCHAR2(500)	Nome do Bem Público



**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS**

IDTIPOOBRA	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela
		TIPOSOBRAS
IDSETORBENEFICIADO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela
		SETORES BENEFICIADOS
IDTIPOSERVICO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela
		TIPOSERVICOS
CEP	CHAR(10)	CEP da Obra
BAIRRO	VARCHAR2(100)	Bairro da Obra
ENDERECO	VARCHAR2(100)	Endereço da Obra
VALORINICIAL	NUMBER(22)	Valor Inicial da Obra
IDCONTRATO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela
		CONTRATOS
SEQUENCIALOBRA	VARCHAR2(100)	Sequencial da Obra

**OBRAS ADITIVOS CONTRATUAIS**

DESCRESCIDOS	NUMBER(22)	Valores Decrescidos na Obra
ACRESCIDOS	NUMBER(22)	Valores Acrescidos na Obra
VALORADITADO	NUMBER(22)	Valor Aditado
PRAZOADITADO	NUMBER(22)	Prazo Aditado
IDOBRA	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela OBRAS
IDCONTRATOADITIVO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
SEQUENCIAL	NUMBER(22)	Sequencial do Aditivo
EXTRA CONTRATUAIS	NUMBER(22)	Valores Extracontratuais da Obra

**OBRAS ENGENHEIROS**

CODIGO_OBRA_ENGENHEIRO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
IDENGENHEIRO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela
		ENGENHEIROS
DATA_ENTRADA	DATE	CASO CAMPO 'TIPO' = 'P' ENTÃO
		DATA_ENTRADA É CONSIDERADA  DATA_INICIO DO PROJETO. NOS DEMAIS TIPOS ('E', 'F') A DATA_ENTRA SIGNIFICA O DIA QUE O ENGENHEIRO COMEÇOU A TRABALHAR NA OBRA.
DATA_SAIDA	DATE	CASO CAMPO 'TIPO' = 'P' ENTÃO



**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS**

		DATA_SAIDA É CONSIDERADA DATA_FIM DO PROJETO. NOS DEMAIS TIPO ("E, F") A DATA_SAIDA SIGNIFICA O DIA QUE O ENGENHEIRO NÃO TRABALHOU MAS NA OBRA..
DATA_INCLUSAO	DATE	Data de Inclusão do Registro
IDOBRA	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela OBRAS
TIPO	CHAR(1)	E - ENGENHEIRO DE EXECUÇÃO / F - ENGENHEIRO DE FISCALIZAÇÃO / P - ENGENHEIRO PROJETISTA
DESCRICA0	VARCHAR2(4000)	Descrição extra
CODIGO_TIPO_PROJETO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela TIPO_PROJETO
COD_TIPO_VINCULO_PROFISSIONAL	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela TIPO_VINCULO_PROFISSIONAL

**OBRAS\_EXEC\_DIRETA\_ADITIVOS**

DATA_INCLUSAO	DATE	Data de Inclusão do Registro
PRAZO_EXECUCAO_ADITADO	NUMBER(22)	Prazo de Execução Aditado
IDOBRA	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela OBRAS
DATA_ADITIVO_PRAZO	DATE	Prazo de Execução Aditado
SEQUENCIAL	NUMBER(22)	Campo chave sequencial

**OBRAS\_FOTOS\_TIPOS**

COD_FOTO_TIPO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
ORDEM	NUMBER(22)	Ordem de Exibição
DESCRICA0	VARCHAR2(100)	Tipo da Foto

**OBRAS\_GEO\_COORDENADAS**

LONGITUDE_DMM	VARCHAR2(26)	Longitude em graus e minutos
LONGITUDE_DMS	VARCHAR2(26)	Longitude em graus, minutos e segundos
LONGITUDE_DDD	VARCHAR2(26)	Longitude em graus decimal
LONGITUDE	VARCHAR2(26)	Longitude da Obra (valor apresentado no formulário) Split com ' ' para deter graus, minutos e segundos (sendo segundos um número quebrado com 2 casas decimais de precisão)
LATITUDE_DMS	VARCHAR2(26)	Latitude em graus, minutos e segundos



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS

LATITUDE_DMM	VARCHAR2(26)	Latitude graus e minutos
LATITUDE_DDD	VARCHAR2(26)	Latitude em graus decimal
LATITUDE	VARCHAR2(26)	Latitude da Obra (valor apresentado no formulário) Split com ' ' para deter graus, minutos e segundos (sendo segundos um número quebrado com 2 casas decimais de precisão)
CODIGO_OBRA_GEO_COORDENADA	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
DESCRICAO	VARCHAR2(500)	Descrição da Coordenada
IDOBRA	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela OBRAS
DATA_INCLUSAO	DATE	Data de Inclusão do Registro

### OBRAS\_MAQUINAS\_EQUIPAMENTOS

ANO	VARCHAR2(4)	Ano do Documento
NUMERO_DOCUMENTO	VARCHAR2(30)	Número do Documento
DATAFINAL	DATE	Período de utilização da Maquina/Equipamento - Fim
DATAINICIAL	DATE	Período de utilização da Maquina/Equipamento - Início
VALOR	NUMBER(22)	Valor do Documenteto
COD_OBRA_MAQUINA_EQUIPAMENTO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
DESCRICAO	VARCHAR2(1000)	Descrição da Maquina/Equipamento
IDOBRA	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela OBRAS
DATAINCLUSAO	DATE	Data de Inclusão do Registro
NOME_FORNECEDOR	VARCHAR2(400)	Nome do Fornecedor da Maquina/Equipamento
DATA_DOCUMENTO	DATE	Data do Documento

### OBRAS\_SITUACAO

IDOBRA	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela OBRAS
DESCRICAO	VARCHAR2(2000)	Descricao da Situação
COD_LICITACAO_PUBLICACAO_TIPO	NUMBER(22)	Tipo de Publicação - Relacionamento com a tabela LICITACOES_PUBLICACAO_TIPOS
DATA_PUBLICACAO	DATE	Data da Publicação da Situação
CODIGO_OBRA_SITUACAO_TIPO	NUMBER(22)	Situação da Obra - Relacionamento com a tabela OBRAS_SITUACAO_TIPOS
CODIGO_OBRA_SITUACAO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
DATA_SITUACAO	DATE	Data da Situação
DATA_INCLUSAO	DATE	Data da Inclusão do Registro

### OBRAS\_SITUACAO\_TIPOS

ORDEM	NUMBER(22)	Ordem de Exibição
CODIGO_OBRA_SITUACAO_TIPO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
DESCRICAO	VARCHAR2(80)	Tipo de Situação



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS

OBRA_VINCULO		
CODIGO_OBRA_VINCULO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
DATA_INCLUSAO	DATE	Data da Inclusão do Registro
STATUS_PUB	CHAR(1)	'S' - Publicado, 'N' - Excluído
NOME_BEM_PUBLICO	VARCHAR2(200)	Nome do Bem Público
CNPJ_CPF_COD_TCE_ENTIDADE	VARCHAR2(14)	Relacionamento com a tabela CONTROLP.ENTIDADE

### OBRA\_VINCULO\_REGISTROS

IDOBRA	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela OBRA
CODIGO_OBRA_VINCULO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela OBRA_VINCULO
DATA_INCLUSAO	DATE	Data de Inclusão do Vínculo
CODIGO_OBRA_VINCULO_REGISTROS	NUMBER(22)	Campo chave sequencial

### OPERADORES

ID_OPERADOR	NUMBER(22)	Registro sequencial
CODIGOTCE	NUMBER(22)	Código padrão utilizado pelo TCE-MT para as Unidades Gestoras.
SENHA	VARCHAR2(100)	Senha criptografada com MD5
NOME	VARCHAR2(100)	Nome do operador
DATA_EXPIRACAO	DATE	Data de expiração do registro
EXPIRA	CHAR(1)	Expirado, S - Sim / N - Não
HABILITADO	CHAR(1)	S - Habilitado / N - Não habilitado
TENTATIVAS	NUMBER(22)	Acima de 5 o acesso é bloqueado, o padrão é 0 (zero).
MUDARSENHA	CHAR(1)	'S' - O usuário deverá mudar a senha no próximo login / 'N' - Não é necessário alterar senha.
TRATAMENTO	VARCHAR2(10)	Pronome de tratamento
ID_LANGUAGE	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela LANGUAGES que possui o código internacional de idioma (pt_BR) utilizado nos métodos de formatação de moeda, valor, etc...
IDLOCAL	NUMBER(22)	Identificação da Unidade Gestora. Relacionamento com a tabela UNIDADESGESTORAS
ENDERECO	VARCHAR2(80)	Endereço
BAIRRO	VARCHAR2(50)	Bairro
CIDADE	VARCHAR2(50)	Cidade
UF	CHAR(2)	Unidade Federativa
CEP	CHAR(10)	CEP
TELEFONE	VARCHAR2(20)	Telefone
CELULAR	VARCHAR2(20)	Celular
EMAIL	VARCHAR2(80)	Endereço de e-mail
DATA_CADASTRO	DATE	Data em que o operador foi cadastrado



**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS**

IDENTIFICACAO	VARCHAR2(60)	Utilizado o CPF do operador por padrão
---------------	--------------	--

### OUVIDORIA

NOME	VARCHAR2(60)	Nome
IDOBRA	NUMBER(22)	
IDCIDADAO	NUMBER(22)	
MANIFESTACAO	VARCHAR2(2000)	
TIPORESPOSTA	CHAR(1)	
IDOUVIDORIA	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
DATAINCLUSAO	DATE	Data da Inclusão do Registro
TIPO	CHAR(1)	
STATUS	CHAR(1)	
ENDERECO	VARCHAR2(80)	Endereço
TELEFONE	VARCHAR2(60)	Telefone
EMAIL	VARCHAR2(80)	E-mail
SIGILO	CHAR(1)	

### OUVIDORIAARQUIVOS

EXTENSAO	VARCHAR2(10)	Extensão do Arquivo
DATAUPLOAD	DATE	Data de Envio do Arquivo
OBSERVACOES	VARCHAR2(2000)	Observações do Arquivo
IDOUVIDORIA	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela OUVIDORIA
IDARQUIVO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial

### PARAMETROS

DIASALTERARREGISTRO	NUMBER(22)	Parâmetro de Prazo de Alteração de Solicitações
---------------------	------------	---

### PESSOAS

EMAIL	VARCHAR2(60)	E-mail da Pessoa
CELULAR	VARCHAR2(60)	Celular da Pessoa
FAX	VARCHAR2(60)	Fax da Pessoa
TELEFONE	VARCHAR2(60)	Telefone da Pessoa
CEP	VARCHAR2(10)	CEP da Pessoa
UF	CHAR(2)	Estado da Pessoa
MUNICIPIO	VARCHAR2(60)	Município da Pessoa
BAIRRO	VARCHAR2(60)	Bairro da Pessoa
NUMERO	VARCHAR2(15)	Número da Pessoa
ENDERECO	VARCHAR2(80)	Endereço da Pessoa
RGINSCESTADUAL	VARCHAR2(40)	RG ou Inscrição Estadual
CPFCNPJ	VARCHAR2(18)	CPF ou CNPJ
NOMEFANTASIA	VARCHAR2(80)	Nome Fantasia
RAZAOSOCIAL	VARCHAR2(80)	Razão Social
IDPESSOA	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
TIPO	CHAR(1)	F - Física, J - Jurídica



DATA_INCLUSAO	DATE	Data de Inclusão do Registro
---------------	------	------------------------------

### PROJETOS

STATUS_PUB	CHAR(1)	'S' - Publicado, 'N' - Excluído
CNPJ_CPF_COD_TCE_ENTIDADE	VARCHAR2(14)	Relacionamento com a tabela CONTROLP.ENTIDADE
DATA_INCLUSAO	DATE	Data de Inclusão do Registro
PRAZO_EXECUCAO_INICIAL	NUMBER(22)	Prazo de Execução Inicial (em dias)
VALOR_INICIAL	NUMBER(22)	Valor Inicial do Projeto
OBJETO	VARCHAR2(4000)	Objeto do Projeto
ANO_PROJETO	NUMBER(22)	Ano do Projeto
SEQUENCIAL_PROJETO	NUMBER(22)	Número do Projeto
CODIGO_PROJETO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
IDCONTRATO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela CONTRATOS

### PROJETOSADITIVOSCONTRATUAIS

IDCONTRATOADITIVO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela CONTRATOSADITIVOS
EXTRACONTRATUAIS	NUMBER(22)	Valores Extracontratuais do Projeto
DESCRESCIDOS	NUMBER(22)	Valores Decrescidos no Projeto
ACRESCIDOS	NUMBER(22)	Valores Acrescidos no Projeto
VALORADITADO	NUMBER(22)	Valor Aditado
PRAZOADITADO	NUMBER(22)	Prazo Aditado
SEQUENCIAL	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
CODIGO_PROJETO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela PROJETOS

### PROJETOS\_ENGENHEIROS

DATA_ENTRADA	DATE	Data de Entrada
CODIGO_TIPO_PROJETO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela TIPO_PROJETO
COD_TIPO_VINCULO_PROFISSIONAL	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela TIPO_VINCULO_PROFISSIONAL
IDENGENHEIRO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela ENGENHEIROS
CODIGO_PROJETO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela PROJETOS
DESCRICAO	VARCHAR2(4000)	Descrição extra
TIPO	CHAR(1)	E - ENGENHEIRO DE EXECUÇÃO / F - ENGENHEIRO DE FISCALIZAÇÃO / P - ENGENHEIRO PROJETISTA
DATA_INCLUSAO	DATE	Data de Inclusão do Registro
DATA_SAIDA	DATE	Data de Saída
CODIGO_PROJETO_ENGENHEIRO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial



### PROJETOS\_MEDICOES

CODIGO_PROJETO_MEDICAO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
SEQUENCIA_MEDICAO	NUMBER(22)	Número da Medição
VALOR_REAJUSTE	NUMBER(22)	Valor de Reajuste
IDPESSOA	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela PESSOAS
CODIGO_PROJETO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela PROJETOS
ID_OPERADOR	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela OPERADORES
DATAFINAL	DATE	Período da Medição - Fim
CODIGO_TIPO_MEDICAO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela TIPO_MEDICAO
DESCRICAO	VARCHAR2(1000)	Descrição da Medição
DATA	DATE	Data da Medição
VALOR	NUMBER(22)	Valor da Medição
DATAINICIAL	DATE	Período da Medição - Início
DATAINCLUSAO	DATE	Data de Inclusão do Registro

### PROJETOS\_SITUACAO

DATA_SITUACAO	DATE	Data da Situação
CODIGO_PROJETO_SITUACAO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
CODIGO_PROJETO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela PROJETOS
CODIGO_PROJETO_SITUACAO_TIPO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela PROJETOS_SITUACAO_TIPOS
DESCRICAO	VARCHAR2(2000)	Descrição da Situação do Projeto
DATA_INCLUSAO	DATE	Data de Inclusão do Registro
COD_LICITACAO_PUBLICACAO_TIPO	NUMBER(22)	Relacionamento com a tabela LICITACOES_PUBLICACAO_TIPOS
DATA_PUBLICACAO	DATE	Data da Publicação da Situação do Projeto

### PROJETOS\_SITUACAO\_TIPOS

ORDEM	NUMBER(22)	Ordem de Exibição
DESCRICAO	VARCHAR2(80)	Tipo da Situação
CODIGO_PROJETO_SITUACAO_TIPO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial

### QUANTITATIVO\_OBRAS

CODIGO_QUANTITATIVO_OBRAS	NUMBER(22)	
TOTAL_OBRAS_PARALISADA	NUMBER(22)	
VALOR_TOTAL_OBRAS_PARALISADA	NUMBER(22)	
VALOR_TOTAL_OBRAS	NUMBER(22)	
VALOR_TOTAL_OBRAS_EM_ANDAMENT O	NUMBER(22)	
TOTAL_OBRAS_CADASTRADAS	NUMBER(22)	



TOTAL_OBRAS_EM_ANDAMENTO	NUMBER(22)	
--------------------------	------------	--

### SETORES BENEFICIADOS

IDSETORBENEFICIADO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
DESCRICAO	VARCHAR2(60)	Setor Beneficiado

### SOLICITA ALTERACAO

IDREGISTRO	NUMBER(22)	
OPERACAO	CHAR(1)	
DATASOLICITACAO	DATE	
IDSOLICITANTE	NUMBER(22)	
SOLICITAQTDEDIAS	NUMBER(22)	
SOLICITA OBSERVACOES	VARCHAR2(2000)	
AUTORIZACAODATA	DATE	
AUTORIZACAO AUDITOR	NUMBER(22)	
AUTORIZACAO QTDEDIAS	NUMBER(22)	
AUTORIZACAO OBSERVACOES	VARCHAR2(2000)	
STATUS	CHAR(1)	
DATA STATUS	DATE	Data da Alteração do Status
CNPJ_CPF_COD_TCE_ENTIDADE	VARCHAR2(14)	Relacionamento com a tabela CONTROLP.ENTIDADE
TABELA	VARCHAR2(100)	
IDSOLICITACAO ALTERACAO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
IDUNIDADE GESTORA	NUMBER(22)	EXCLUIR ESTE CAMPO

### TABLES\_NAME

TABLERNAME	VARCHAR2(100)	Nome da Tabela do Sistema
DESCRIPTION	VARCHAR2(200)	Funcionalidade da Tabela

### TBLOG RELATORIO

SEQUENCIAL	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
FILTRO CAPTION	VARCHAR2(4000)	Filtros Utilizados
TIPO	CHAR(1)	'R' - Relatório Padrão
RELATORIO	VARCHAR2(4000)	Tipo do Relatório
IMPRESSO	CHAR(1)	0 - PDF Impresso
DATA	DATE	Data da Geração do Relatório
OPERADOR	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
SESSIONID	VARCHAR2(100)	Relacionamento com a tabela OPERADORES
FILTRO	VARCHAR2(4000)	Chave do Relatório

### TIPO MEDICAO

ORDEM	NUMBER(22)	Ordem de Classificação
SIGLA	VARCHAR2(10)	Sigla da Medição



DESCRICAÇÃO	VARCHAR2(200)	Tipo de Medição
CODIGO_TIPO_MEDICAO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
ORDEM	NUMBER(22)	Ordem de Classificação
DESCRICAÇÃO	VARCHAR2(200)	Tipo de Projeto
CODIGO_TIPO_PROJETO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial

### TIPOSARQUIVOS

	VARCHAR2(100)	Tipo do Arquivo
IDTIPOARQUIVO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
ORDEM	NUMBER(22)	Ordenação personalizada dos tipos de arquivo
OBRIGATORIO	CHAR(1)	'S' - Obrigatório, 'N' - Opcional
MANIPULANOMODULOJURISDICONADO	CHAR(1)	
PRAZOENVIO	NUMBER(22)	Prazo para envio dos documentos (em dias)
TIPO	CHAR(10)	OMA - Obras Materiais

### TIPOSOBRAS

IDTIPOOBRA	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
DESCRICAÇÃO	VARCHAR2(60)	Tipo de Obra

### TIPOSSERVICOS

DESCRICAÇÃO	VARCHAR2(60)	Tipo de Serviço
IDTIPOSERVICO	NUMBER(22)	Campo chave sequencial

### TIPO\_VINCULO\_PROFISSIONAL

DESCRICAÇÃO	VARCHAR2(100)	Tipo de Vínculo Profissional
COD_TIPO_VINCULO_PROFISSIONAL	NUMBER(22)	Campo chave sequencial
ORDEM	NUMBER(22)	Ordem de Classificação

### UNIDADEMEDIDA

IDUNIDADEMEDIDA	CHAR(2)	Campo chave sequencial
ORDEM	NUMBER(22)	Ordem de Classificação
DESCRICAÇÃO	VARCHAR2(60)	Unidade de Medida



## 11 Índice de Figuras

Figura 1 – Autenticação .....	15
Figura 2- Início .....	16
Figura 3 - Obras por Execução Indireta – Avisos .....	16
Figura 4 – Licitações .....	17
Figura 5 – Licitação – Novo Registro.....	18
Figura 6 - Licitação – Controles .....	19
Figura 7 - Licitação – Publicação.....	20
Figura 8 - Licitação - Origem de Recursos.....	21
Figura 9 - Licitação – Detalhes .....	23
Figura 10 - Licitação – Situação .....	25
Figura 11 - Licitação - Seleção de Lote.....	26
Figura 12 - Licitação - Inserção de Documentos (Fase Interna).....	27
Figura 13 - Licitação – Licitantes.....	28
Figura 14 - Licitação - Inserção de Documentos (Fase Externa).....	30
Figura 15 - Licitação - Verificação de Pendências.....	31
Figura 16 - Licitação - Área de Visualização - Resumo.....	33
Figura 17 - Licitação - Área de Visualização - Publicação .....	33
Figura 18 - Licitação - Área de Visualização - Origem de Recursos .....	34
Figura 19 - Licitação - Área de Visualização - Detalhes.....	34
Figura 20 - Licitação - Área de Visualização - Situação .....	35
Figura 21 - Licitação - Área de Visualização - Licitantes .....	35
Figura 22 - Licitação - Área de Visualização - Documentos .....	36
Figura 23 - Licitação - Área de Visualização – Contratos .....	36
Figura 24 - Documentos de Licitação .....	37
Figura 25 - Licitações – Relatórios .....	38
Figura 26 - Licitações - Relatórios - Exemplo de relatório simplificado .....	38
Figura 27 - Contratos .....	40
Figura 28 - Contrato - Novo Registro .....	40
Figura 29 - Contrato - Controles .....	41
Figura 30 - Contrato - Detalhes do Contrato .....	42
Figura 31 - Contrato - Origem de Recursos .....	43
Figura 32 - Contrato – Publicação .....	44
Figura 33 - Contrato – Contratada.....	46
Figura 34 - Contrato - Vínculo Lotes .....	47
Figura 35 - Contrato – Empenhos.....	48



Figura 36 - Contrato - Inserção de Documentos.....	49
Figura 37 - Contrato – Situação .....	51
Figura 38 - Contrato - Situação do Contrato.....	51
Figura 39 - Contrato - Situação - Inserção de Documentos.....	52
Figura 40 - Contrato - Aditivos de Contrato .....	54
Figura 41 - Contrato - Detalhes do Aditivo .....	54
Figura 42 - Contrato - Aditivo – Publicação .....	55
Figura 43 - Contrato - Aditivo - Valor e Prazo de Execução .....	57
Figura 44 - Contrato - Aditivo - Inserção de Documentos .....	59
Figura 45 - Contrato - Verificar Pendências.....	60
Figura 46 - Contrato - Área de Visualização - Resumo .....	61
Figura 47 - Contrato - Área de Visualização - Origem de Recursos .....	62
Figura 48 - Contrato - Área de Visualização - Publicação .....	62
Figura 49 - Contrato - Área de Visualização - Contratada .....	63
Figura 50 - Contrato - Área de Visualização - Lotes do Contrato .....	63
Figura 51 - Contrato - Área de Visualização - Situação.....	64
Figura 52 - Contrato - Área de Visualização - Documentos .....	64
Figura 53 - Contrato - Área de Visualização - Empenhos .....	65
Figura 54 - Contrato - Área de Visualização - Aditivos .....	65
Figura 55 - - Contrato - Área de Visualização - Aditivo - Publicação.....	66
Figura 56 - Contrato - Área de Visualização - Aditivos - Documentos .....	66
Figura 57 - Contrato - Área de Visualização - Obras .....	67
Figura 58 - Obras .....	67
Figura 59 - Obra - Novo Registro .....	68
Figura 60 - Obra - Controles .....	69
Figura 61 - Obra - Descrição do Objeto .....	70
Figura 62 - Obra – Detalhes .....	71
Figura 63 - Obra - Dados de Localização.....	73
Figura 64 - Obra - Engenheiro de Fiscalização .....	74
Figura 65 - Obra - Engenheiro de Execução.....	75
Figura 66 - Obra - Inserção de Documentos .....	77
Figura 67 - Obra – Projetista.....	78
Figura 68 - Obra - Projetista Formulário .....	79
Figura 69 - Obra - Projetista - Inserção de Documentos .....	80
Figura 70 - Obra - Situação .....	81
Figura 71 - Obra - Situação Formulário .....	82
Figura 72 - Obra - Situação - Inserção de Documentos .....	83
Figura 73 - Obra - Medição.....	84
Figura 74 - Obra - Medição Formulário .....	85
Figura 75 - Obra - Medição - Inserção de Documentos .....	87
Figura 76 - Obra - Medição - Inserção de Fotos (Listagem).....	88
Figura 77 - Obra - Medição - Inserção de Fotos (Miniaturas).....	89
Figura 78 - Obra - Medição - Inserção de Fotos – Enviando.....	89
Figura 79 - Obra - Material .....	91
Figura 80 - Obra - Material Formulário .....	91
Figura 81 - Obra - Material - Inserção de Documentos .....	93
Figura 82 - Obra - Máquinas / Equipamentos .....	94
Figura 83 - Obras - Máquinas / Equipamentos Formulário .....	95



Figura 84 - Obra - Máquinas / Equipamentos - Inserção de Documentos .....96  
Figura 85 - Obra - Fotos .....98



Figura 86 - Obra - Foto - Serviços da Medição - Seleção de Medição .....	98
Figura 87 - Obra - Medição - Inserção de Fotos .....	99
Figura 88 - Obra - Área de Visualização - Resumo .....	100
Figura 89 - Obra - Área de Visualização - Controles - Objeto .....	100
Figura 90 - Obra - Área de Visualização - Controles - Detalhes .....	101
Figura 91 - Obra - Área de Visualização - Controles - Localização .....	101
Figura 92 - Obra - Área de Visualização - Controles - Eng. de Fiscalização.....	102
Figura 93 - Obra - Área de Visualização - Controles - Eng. de Execução .....	102
Figura 94 - Obra - Área de Visualização - Controles - Documentos.....	103
Figura 95 - Obra - Área de Visualização - Projetista - Engenheiro Projetista.....	103
Figura 96 - Obra - Área de Visualização - Projetista - Documentos.....	104
Figura 97 - Obra - Área de Visualização - Situação - Situação .....	105
Figura 98 - Obra - Área de Visualização - Situação - Documentos.....	105
Figura 99 - Obra - Área de Visualização - Medição - Medição.....	106
Figura 100 - Obra - Área de Visualização - Medição - Documentos .....	106
Figura 101 - Obra - Área de Visualização - Medição - Fotos .....	107
Figura 102 - Obra - Área de Visualização - Material - Material .....	107
Figura 103 - Obra - Área de Visualização - Material - Documentos.....	108
Figura 104 - Obra - Área de Visualização - Máquinas / Equipamentos .....	109
Figura 105 - Obra - Área de Visualização - Máquinas / Equipamentos - Documentos.....	109
Figura 106 - Obra - Área de Visualização - Aditivos .....	110
Figura 107 - Obra - Área de Visualização - Fotos .....	110
Figura 108 - Projeto - Novo Registro .....	111
Figura 109 - Projeto - Seleção de Contrato .....	112
Figura 110 - Projeto - Controles .....	113
Figura 111 - Projeto - Controles - Descrição do Objeto.....	113
Figura 112 - Projeto - Controles - Engenheiro de Fiscalização .....	114
Figura 113 - Projeto - Controles - Inserção de Documentos .....	116
Figura 114 - Projeto - Projetista .....	117
Figura 115 - Projeto - Projetista .....	118
Figura 116 - Projeto - Engenheiro Projetista - Inserção de Documentos .....	119
Figura 117 - Projeto - Situação .....	120
Figura 118 - Projeto - Situação - Situação.....	121
Figura 119 - Projeto - Situação - Inserção de Documentos .....	122
Figura 120 - Projeto - Medição .....	123
Figura 121 - Projeto - Medição do Projeto .....	124
Figura 122 - Projeto - Medição - Inserção de Documentos.....	126
Figura 123 - Projeto - Área de Visualização - Resumo .....	127
Figura 124 - Projeto - Área de Visualização - Controles - Objeto .....	128
Figura 125 - Projeto - Área de Visualização - Controles - Eng. De Fiscalização .....	128
Figura 126 - Projeto - Área de Visualização - Controles - Documentos .....	129
Figura 127 - Projeto - Área de Visualização - Projetista - Engenheiro Projetista.....	129
Figura 128 - Projeto - Área de Visualização - Projetista - Documentos.....	130
Figura 129 - Projeto - Área de Visualização - Situação - Situação .....	131
Figura 130 - Projeto - Área de Visualização - Situação - Documentos.....	131
Figura 131 - Projeto - Área de Visualização - Medição - Medição.....	132
Figura 132 - Projeto - Área de Visualização - Medição - Documentos .....	132
Figura 133 - Projeto - Área de Visualização - Aditivo .....	133



Figura 134 - Obra por Execução Direta - Novo Registro .....134  
Figura 135 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles ..... 135



Figura 136 - Obras por Execução Direta - Alterar - Origem de Recursos.....	135
Figura 137 - Obras por Execução Direta - Alterar - Descrição do Objeto .....	137
Figura 138 - Obras por Execução Direta - Alterar - Detalhes.....	138
Figura 139 - Obras por Execução Direta - Alterar - Dados de Localização.....	139
Figura 140 - Obras por Execução Direta - Alterar - Engenheiro Responsável .....	140
Figura 141 - Obras por Execução Direta - Alterar - Inserção de Documentos .....	141
Figura 142 - Obras por Execução Direta - Alterar - Aba Projetista .....	143
Figura 143 - Obras por Execução Direta - Alterar - Projetista - Projetista .....	143
Figura 144 - Obras por Execução Direta - Alterar - Projetista - Inserção de Documentos .....	144
Figura 145 - Obras por Execução Direta - Alterar - Aba Situação .....	146
Figura 146 - Obras por Execução Direta - Alterar - Situação - Situação .....	146
Figura 147 - Obras por Execução Direta - Alterar - Situação - Inserção de Documentos .....	147
Figura 148 - Obras por Execução Direta - Alterar - Aba Prazo.....	148
Figura 149 - Obras por Execução Direta - Alterar - Prazo - Aditivo de Prazo.....	149
Figura 150 - Obras por Execução Direta - Alterar - Aba Mão de Obra .....	149
Figura 151 - Obras por Execução Direta - Alterar - Mão de Obra - Mão de Obra .....	150
Figura 152 - Obras por Execução Direta - Alterar - Mão de Obra - Inserção de Documentos.....	151
Figura 153 - Obras por Execução Direta - Alterar - Mão de Obra - Inserção de Fotos .....	152
Figura 154 - Obras por Execução Direta - Alterar - Aba Material.....	152
Figura 155 - Obras por Execução Direta - Alterar - Material - Material Obra.....	153
Figura 156 - Obras por Execução Direta - Alterar - Material - Inserção de Documentos .....	154
Figura 157 - Obras por Execução Direta - Alterar - Máquinas / Equipamentos .....	155
Figura 158 - Obras por Execução Direta - Alterar - Máquinas / Equipamentos - Inserção de Documentos .....	156
Figura 159 - Obras por Execução Direta - Alterar - Aba Fotos.....	157
Figura 160 - Obras por Execução Direta - Área de Visualização - Resumo .....	159
Figura 161 - Obras por Execução Direta - Área de Visualização - Origem de Recursos.....	159
Figura 162 - Obras por Execução Direta - Área de Visualização - Controles - Objeto.....	160
Figura 163 - Obras por Execução Direta - Área de Visualização - Controles - Detalhes .....	160
Figura 164 - Obras por Execução Direta - Área de Visualização - Controles - Localização .....	161
Figura 165 - Obras por Execução Direta - Área de Visualização - Controles - Eng. Responsável.....	161
Figura 166 - Obras por Execução Direta - Área de Visualização - Controles - Documentos .....	162
Figura 167 - Obras por Execução Direta - Área de Visualização - Eng. Projetista.....	162
Figura 168 - Obras por Execução Direta - Área de Visualização - Eng. Projetista - Documentos .....	163
Figura 169 - Obras por Execução Direta - Área de Visualização - Situação .....	163
Figura 170 - Obras por Execução Direta - Área de Visualização - Situação - Documentos.....	164
Figura 171 - Obras por Execução Direta - Área de Visualização - Prazo .....	164
Figura 172 - Obras por Execução Direta - Área de Visualização - Mão de Obra.....	165
Figura 173 - Obras por Execução Direta - Área de Visualização - Mão de Obra - Documentos .....	165
Figura 174 - Obras por Execução Direta - Área de Visualização - Mão de Obra - Fotos.....	166
Figura 175 - Obras por Execução Direta - Área de Visualização - Material .....	166
Figura 176 - Obras por Execução Direta - Área de Visualização - Material - Documentos.....	167
Figura 177 - Obras por Execução Direta - Área de Visualização - Máquinas / Equipamentos .....	167
Figura 178 - Obras por Execução Direta - Área de Visualização - Máquinas / Equipamentos - Documentos .....	168
Figura 179 - Obras por Execução Direta - Área de Visualização - Fotos .....	168
Figura 180 - Obras Vínculo - Avisos .....	169
Figura 181 - Obras Vínculo - Novo Registro.....	169



Figura 182 - Obras Vínculo - Listagem das Obras Vinculadas ..... 170  
Figura 183 - Cadastros - Avisos..... 172



Figura 184 - Cadastros - Pessoa F / J - Listagem .....	172
Figura 185 - Cadastros - Pessoa Física - Novo Registro .....	172
Figura 186 - Cadastros - Pessoa Jurídica - Novo Registro .....	173
Figura 187 - Cadastro - Pessoa Física / Jurídica - Alteração.....	173
Figura 188 - Cadastros - Profissionais - Listagem .....	174
Figura 189 - Cadastros - Profissionais - Novo Registro .....	174
Figura 190 - Cadastros - Profissionais - Alteração .....	175



## 12 Índice de Regras de Negócio

RN 1 – Autenticação - Código UG (TCE).....	15
RN 2 – Autenticação Bloqueio.....	16
RN 3 – Licitação Novo Registro Modalidade Convite .....	18
RN 4 – Licitação Novo Registro Lote.....	18
RN 5 – Licitação Novo Registro Verificar Dados .....	19
RN 6 – Licitação Novo Registro Continuar .....	19
RN 7 - Licitação Publicação - Salvar .....	20
RN 8 - Licitação Publicação "Não houve publicação" .....	21
RN 9 - Licitação Publicação - Veículo Jornal ou Mural.....	21
RN 10 - Licitação Publicação - Data da Última Publicação.....	21
RN 11 - Licitação Publicação - Recurso bloqueado.....	21
RN 12 - Origem de Recursos - Salvar .....	22
RN 13 - Origem de Recursos - Origem tipo "Próprio".....	22
RN 14 - Detalhes - Salvar .....	24
RN 15 - Detalhes - Quantitativo (Licitação não dividida em lotes).....	24
RN 16 - Detalhes - Atualização de Quantitativo .....	24
RN 17 - Detalhes - Número do lote (Licitação não dividida em lotes).....	24
RN 18 - Detalhes - Todos os lotes informados .....	24
RN 19 - Situação - Salvar.....	25
RN 20 - Situação - Botão "Selecionar Lote" .....	26
RN 21 - Situação - Selecionando lote.....	26
RN 22 - Situação - Desabilitando campos.....	26
RN 23 - Situação – Requisitos de situações específicas.....	26
RN 24 - Situação - Exclusão condicional .....	26
RN 25 - Situação - Disponibilidade do ícone de exclusão .....	26
RN 26 - Licitação - Inserção de Documentos (Fase Interna) - Botão "Inserir Arquivo" .....	27
RN 27 - Licitação - Inserção de Documentos (Fase Interna) - Botão "Baixar Arquivo" .....	27
RN 28 - Licitação - Inserção de Documentos (Fase Interna) - Arquivo bloqueado .....	28
RN 29 - Licitação - Inserção de Documentos (Fase Interna) - Arquivo desbloqueado .....	28
RN 30 - Licitação - Inserção de Documentos (Fase Interna) - Botão "Documentos de Licitação" .....	28
RN 31 - Licitação - Licitantes - Botão "Selecionar Lote" .....	29
RN 32 - Licitação - Licitantes - Botão "Selecionar Licitante" .....	29
RN 33 - Licitação - Licitantes - Vencedor classificado em primeiro lugar .....	29
RN 34 - Licitação - Licitantes - Permitido apenas um vencedor .....	29
RN 35 - Licitação - Licitantes - Classificação de ordem única .....	29
RN 36 - Licitação - Inserção de Documentos (Fase Interna) - Botão "Inserir Arquivo" .....	30
RN 37 - Licitação - Inserção de Documentos (Fase Interna) - Botão "Baixar Arquivo" .....	30
RN 38 - Licitação - Inserção de Documentos (Fase Interna) - Arquivo bloqueado .....	31



RN 39 - Licitação - Inserção de Documentos (Fase Interna) - Arquivo desbloqueado .....	31
RN 40 - Licitação - Inserção de Documentos (Fase Interna) - Botão "Documentos de Licitação" .....	31
RN 41 - Licitação - Alterar - Habilitando botões .....	32
RN 42 - Licitação - Alterar - Efeito na borda do botão.....	32
RN 43 - Licitação - Alterar - Data de Recebimento do Convite.....	32
RN 44 - Licitação - Alterar - Data de Recebimento do Convite (Janela) .....	32
RN 45 - Licitação - Alterar - Definir lote homologado .....	32
RN 46 - Licitações - Relatórios - Tipo do Relatório .....	39
RN 47 - Licitação - Relatórios - Formato .....	39
RN 48 - Licitação - Relatórios - Botão "Gerar Relatório" .....	39
RN 49 - Licitação - Relatórios - Botão "Limpar Filtros" .....	39
RN 50 - Licitação - Alterar ou Excluir registros .....	39
RN 51 - Licitação - Solicitação de Alteração / Exclusão .....	39
RN 52 - Contrato - Novo Registro .....	41
RN 53 - Contrato - Novo Registro - Campos obrigatórios.....	41
RN 54 - Contrato - Tipo de contratação "Vinculada a uma licitação".....	43
RN 55 - Contrato - Tipo de contratação - "Dispensa" ou "Inexigibilidade" .....	43
RN 56 - Contrato - Origem de Recursos - Salvar .....	44
RN 57 - Contrato - Origem de Recursos - Origem tipo "Próprio" .....	44
RN 58 - Contrato - Publicação - Salvar.....	45
RN 59 - Contrato - Publicação - "Não houve publicação" .....	45
RN 60 - Contrato - Publicação - Veículo "Jornal" ou "Mural" .....	45
RN 61 - Contrato - Publicação - Data da Última Publicação .....	45
RN 62 - Contrato - Publicação - Recurso bloqueado .....	45
RN 63 - Contrato - Selecionar Contratada - Vinculada a uma licitação. ....	46
RN 64 - Contrato - Selecionar Contratada - Dispensa ou Inexigibilidade. ....	46
RN 65 - Contrato - Vincular Lote(s) - Salvar .....	48
RN 66 - Contratos - Empenhos - Salvar.....	49
RN 67 - Contrato - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo" .....	50
RN 68 - Contrato - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo" .....	50
RN 69 - Contrato - Inserção de Documentos - Arquivo bloqueado .....	50
RN 70 - Contrato - Inserção de Documentos - Arquivo desbloqueado .....	50
RN 71 - Contrato - Inserção de Documentos - Botão "Documentos de Licitação" .....	50
RN 72 - Contrato - Situação - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo".....	53
RN 73 - Contrato - Situação - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo" .....	53
RN 74 - Contrato - Situação - Inserção de Documentos - Arquivo bloqueado .....	53
RN 75 - Contrato - Situação - Inserção de Documentos - Arquivo desbloqueado .....	53
RN 76 - Contrato - Situação - Inserção de Documentos - Botão "Documentos de Situação do Contrato".....	53
RN 77 - Contrato - Aditivo - Publicação - Salvar .....	56
RN 78 - Contrato - Aditivo - Publicação - "Não houve publicação" .....	56
RN 79 - Contrato - Aditivo - Publicação - Veículo Jornal ou Mural .....	56
RN 80 - Contrato - Aditivo - Publicação - Data da Última Publicação .....	56
RN 81 - Contrato - Aditivo - Publicação - Recurso bloqueado .....	56
RN 82 - Contrato - Aditivo - Valor e Prazo de Execução - Selecionar Aditivo .....	58
RN 83 - Contrato - Aditivo - Valor e Prazo de Execução - Aditivo Selecionado .....	58
RN 84 - Contrato - Aditivo - Valor e Prazo de Execução - Valor total aditado do contrato (R\$).....	58
RN 85 - Contrato - Aditivo - Valor e Prazo de Execução - Barra de cálculo .....	58
RN 86 - Contrato - Aditivo - Valor e Prazo de Execução - Salvar .....	58



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS

RN 87 - Contrato - Aditivo - Valor e Prazo de Execução – Selecionar outra obra.....58  
RN 88 - Contrato - Aditivo - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo" .....59



RN 89 – Contrato - Aditivo - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo" .....	60
RN 90 – Contrato - Aditivo - Inserção de Documentos - Arquivo bloqueado .....	60
RN 91 – Contrato - Aditivo - Inserção de Documentos - Arquivo desbloqueado .....	60
RN 92 – Contrato - Aditivo - Inserção de Documentos - Botão "Documentos de Aditivo de Contrato" ....	60
RN 93 - Obra - Novo Registro - Selecionar Contrato .....	69
RN 94 - Obra - Novo Registro - Informações do contrato selecionado .....	69
RN 95 - Obra - Novo Registro – Verificar Dados .....	69
RN 96 - Obra - Controles - Descrição do Objeto - Salvar - Campos Obrigatórios .....	70
RN 97 - Obra - Controles - Descrição do Objeto - Salvar - Desabilitando campos.....	70
RN 98 - Obra - Controles - Descrição do Objeto - Alterar.....	71
RN 99 - Obra - Controles - Detalhes - Salvar - Campos obrigatórios .....	72
RN 100 - Obra - Controles - Detalhes - Salvar - Desabilitando formulário .....	72
RN 101 - Obra - Controles - Detalhes - Alterar .....	72
RN 102 - Obra - Controles - Engenheiro de Fiscalização - Selecionar Profissional .....	75
RN 103 - Obra - Controles - Engenheiro de Fiscalização - Salvar.....	75
RN 104 - Obra - Controles - Engenheiro de Fiscalização - Encerrar Atividade.....	75
RN 105 - Obra - Controles - Engenheiro de Fiscalização - Campo Fim Atividade .....	75
RN 106 - Obra - Controles - Engenheiro de Execução - Selecionar Profissional .....	76
RN 107 - Obra - Controles - Engenheiro de Execução - Salvar.....	76
RN 108 - Obra - Controles - Engenheiro de Execução - Encerrar Atividade .....	76
RN 109 - Obra - Controles - Engenheiro de Execução - Campo Fim Atividade .....	76
RN 110 - Obra - Controles - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo" .....	77
RN 111 – Obra - Controles - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo" .....	78
RN 112 – Obra - Controles - Inserção de Documentos - Botão "Documentos da Obra" .....	78
RN 113 - Obra - Controles - Engenheiro Projetista - Selecionar Profissional .....	80
RN 114 - Obra - Controles - Engenheiro Projetista - Salvar .....	80
RN 115 - Obra - Projetista - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo" .....	81
RN 116 – Obra – Projetista - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo" .....	81
RN 117 – Obra - Projetista - Inserção de Documentos - Botão "Documentos da Obra" .....	81
RN 118 - Obra - Situação - Situação da Obra - Não houve publicação .....	83
RN 119 - Obra - Situação - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo".....	84
RN 120 – Obra – Situação - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo" .....	84
RN 121 – Obra – Situação - Inserção de Documentos - Botão "Documentos de Situação da Obra" .....	84
RN 122 - Obra - Medição - Medição da Obra - Salvar .....	86
RN 123 - Obra - Medição - Medição da Obra - Salvar – Requisito de Planilha e Foto .....	86
RN 124 - Obra - Medição - Medição da Obra - Comparação de Datas .....	86
RN 125 - Obra - Medição - Medição da Obra - Cálculo de totalização .....	86
RN 126 - Obra - Medição - Medição da Obra - Botão "Ver Medição" .....	86
RN 127 - Obra - Medição - Medição da Obra - Botão "Alterar" .....	86
RN 128 - Obra - Medição - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo".....	87
RN 129 – Obra – Medição - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo" .....	88
RN 130 – Obra – Medição - Inserção de Documentos - Botão "Documentos de Situação da Obra" .....	88
RN 131 - Obra - Medição - Fotos dos Serviços da Medição - Botão "Inserir Foto" .....	90
RN 132 – Obra – Medição - Fotos dos Serviços da Medição - Botão "Baixar Foto" .....	90
RN 133 – Obra – Medição – Fotos dos Serviços da Medição - Botão "Ver descrição foto" .....	90
RN 134 - Obra - Material - Salvar.....	92
RN 135 - Obra - Material - Alterar .....	92
RN 136 - Obra - Material - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo" .....	93



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS

RN 137 – Obra – Material - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo" .....94  
RN 138 – Obra – Material - Inserção de Documentos - Botão "Documentos de Material" .....94



RN 139 - Obra – Máquinas / Equipamentos - Salvar .....	96
RN 140 - Obra - Máquinas / Equipamentos - Alterar .....	96
RN 141 - Obra - Máquinas / Equipamentos - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo" .....	97
RN 142 – Obra – Máquinas / Equipamentos - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo" .....	97
RN 143 – Obra – Máquinas / Equipamentos - Inserção de Documentos - Botão "Documentos de Máq./Equip." .....	97
RN 144 - Projeto - Novo Registro - Selecionar Contrato.....	112
RN 145 - Projeto - Novo Registro - Informações do contrato selecionado .....	112
RN 146 - Projeto - Novo Registro – Verificar Dados .....	112
RN 147 - Projeto - Controles - Descrição do Objeto - Salvar - Campos Obrigatórios .....	114
RN 148 - Projeto - Controles - Descrição do Objeto - Salvar - Desabilitando campos.....	114
RN 149 - Projeto - Controles - Descrição do Objeto - Alterar .....	114
RN 150 - Projeto - Controles - Engenheiro de Fiscalização - Selecionar Profissional .....	115
RN 151 - Projeto - Controles - Engenheiro de Fiscalização - Salvar .....	115
RN 152 - Projeto - Controles - Engenheiro de Fiscalização - Encerrar Atividade.....	115
RN 153 - Projeto - Controles - Engenheiro de Fiscalização - Campo Fim Atividade .....	115
RN 154 - Projeto - Controles - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo" .....	116
RN 155 – Projeto - Controles - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo" .....	117
RN 156 – Projeto - Controles - Inserção de Documentos - Botão "Documentos da Obra" .....	117
RN 157 - Projeto - Controles - Engenheiro Projetista - Selecionar Profissional.....	119
RN 158 - Projeto - Controles - Engenheiro Projetista - Salvar .....	119
RN 159 - Projeto - Projetista - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo" .....	120
RN 160 – Projeto – Projetista - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo" .....	120
RN 161 – Projeto - Projetista - Inserção de Documentos - Botão "Documentos da Obra" .....	120
RN 162 - Projeto - Situação - Situação do Projeto - Não houve publicação .....	121
RN 163 - Projeto - Situação - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo" .....	123
RN 164 – Projeto – Situação - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo" .....	123
RN 165 – Projeto - Situação - Inserção de Documentos - Botão "Documentos de Situação do Projeto" .....	123
RN 166 - Projeto - Medição - Medição do Projeto - Salvar.....	125
RN 167 - Projeto - Medição - Medição do Projeto - Salvar – Requisito de Planilha e Foto .....	125
RN 168 - Projeto - Medição - Medição do Projeto - Comparação de Datas .....	125
RN 169 - Projeto - Medição - Medição do Projeto - Cálculo de totalização .....	125
RN 170 - Projeto - Medição - Medição do Projeto - Botão "Ver Medição" .....	125
RN 171 - Projeto - Medição - Medição do Projeto - Botão "Alterar" .....	125
RN 172 - Projeto - Medição - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo" .....	126
RN 173 – Projeto – Medição - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo" .....	127
RN 174 – Projeto – Medição - Inserção de Documentos - Botão "Documentos de Medição" .....	127
RN 175 - Obras por Execução Direta - Obra - Novo Registro - Verificar Dados .....	135
RN 176 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles - Origem de Recursos - Salvar.....	136
RN 177 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles - Origem de Recursos - Origem tipo "Próprio" .....	136
RN 178 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles - Descrição do Objeto - Salvar - Campos Obrigatórios.....	137
RN 179 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles - Descrição do Objeto - Salvar - Desabilitando campos .....	137
RN 180 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles - Descrição do Objeto - Alterar.....	137
RN 181 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles - Detalhes - Salvar - Campos obrigatórios .....	139



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS

RN 182 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles - Detalhes - Salvar - Desabilitando formulário .....139

RN 183 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles - Detalhes - Alterar .....139



RN 184 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles - Engenheiro de Fiscalização - Selecionar Profissional .....	141
RN 185 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles - Engenheiro de Fiscalização - Salvar .....	141
RN 186 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles - Engenheiro de Fiscalização - Encerrar Atividade .....	141
RN 187 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles - Engenheiro de Fiscalização - Campo Fim Atividade .....	141
RN 188 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo" .....	142
RN 189 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo" .....	142
RN 190 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles - Inserção de Documentos - Botão "Doc. Execução Direta" .....	142
RN 191 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles - Engenheiro Projetista - Selecionar Profissional .....	144
RN 192 - Obras por Execução Direta - Alterar - Controles - Engenheiro Projetista - Salvar .....	144
RN 193 - Obras por Execução Direta - Alterar - Projetista - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo" .....	145
RN 194 - Obras por Execução Direta - Alterar - Projetista - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo" .....	145
RN 195 - Obras por Execução Direta - Alterar - Projetista - Inserção de Documentos - Botão "Tipos de Projetos" .....	145
RN 196 - Obras por Execução Direta - Alterar - Situação - Situação da Obra - Não houve publicação ....	147
RN 197 - Obras por Execução Direta - Alterar - Situação - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo" .....	148
RN 198 - Obras por Execução Direta - Alterar - Situação - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo" .....	148
RN 199 - Obras por Execução Direta - Alterar - Situação - Inserção de Documentos - Botão "Documentos de Situação da Obra" .....	148
RN 200 - Obras por Execução Direta - Alterar - Máquinas / Equipamentos - Salvar .....	156
RN 201 - Obras por Execução Direta - Alterar - Máquinas / Equipamentos - Alterar .....	156
RN 202 - Obras por Execução Direta - Alterar - Máquinas / Equipamentos - Inserção de Documentos - Botão "Inserir Arquivo" .....	157
RN 203 - Obras por Execução Direta - Alterar - Máquinas / Equipamentos - Inserção de Documentos - Botão "Baixar Arquivo" .....	157
RN 204 - Obras por Execução Direta - Alterar - Máquinas / Equipamentos - Inserção de Documentos - Botão "Documentos de Máq./Equip." .....	157
RN 205 - Obras Vínculo - Novo Registro - Verificar Dados .....	170
RN 206 - Obras Vínculo - Selecionar Obra .....	171