



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

SICAP-LCO

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

MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA MÓDULO JURISDICIONADO

DEZEMBRO/2025



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	8
---------------	---

SUMARIO

1.	INTRODUÇÃO	8
2.	ACESSANDO O SISTEMA SICAP-LCO MÓDULO JURISDICIONADO.....	8
2.1.	Requisitos para acesso	8
2.2.	Procedimento de Login	10
2.3.	Menu Home	12
2.4.	Menu de Cadastros	12
2.5.	Comissão de Licitação	12
2.6.	Convênios.....	15
2.7.	Números do Processos Administrativos	18
2.8.	Profissionais de Obras.....	19
2.8.1.	Documentos dos Profissionais	21
2.9.	Rol de Responsáveis.....	23
2.10.	Lista de Atas - SRP	24
3.	MENU NADA CONSTA	27
3.1.	Lista de Acompanhamentos.....	29
4.	MENU 1ª FASE.....	31
4.1.	Licitações.....	31
4.1.1.	Detalhamento da 1ª fase	35
4.1.2.	Aba de Anexos.....	36
4.1.3.	Aba de Critérios.....	39
4.1.4.	Aba de Naturezas do Objeto	41
4.1.5.	Aba de Unidades Participantes	43
4.1.6.	Aba de Recursos Orçamentários.....	45
4.1.7.	Gerenciamento das Dotações e suas fontes de recurso e natureza de despesas	47
4.1.8.	Aba de tipos de desestatização.....	49
4.1.9.	Importação dos itens da licitação – Planilha orçamentária	51
5.1.1.1.	Importação de itens: adicionando lotes	53
5.1.2.	Contratação Direta (Dispensas ou Inexigibilidades)	54



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

5.1.2.1.	Aba de Anexos.....	56
5.1.3.	Adesão para Ata-SRP de Unidades Gestoras do Tocantins.....	57
5.1.4.	Aba de Anexos.....	59
5.1.5.	Adesão para Ata-SRP do Demais Estados da Federação.....	60
5.1.5.1.	Aba de Anexos.....	63
6.	MENU – 2ª FASE (FASE EXTERNA).....	64
7.	MENU 3ª FASE (FASE DE EXECUÇÃO).....	66
7.1.	Cadastro do Instrumento Hável de Contratação.....	67
7.1.1.	Edição.....	67
7.1.2.	Detalhes	67
7.1.3.	Situação da Execução.....	68
7.1.4.	Publicações da Execução.....	69
7.1.5.	Aba de anexos.....	71
7.1.6.	Aba de Unidades Permitidas de Execução contábil	74
7.1.7.	Aba de Critérios.....	75
7.2.	Aba de Aditivos e Apostilas.....	77
7.2.1.1.	Cadastro	78
7.2.1.2.	Edição.....	78
7.2.1.3.	Exclusão.....	78
7.2.1.4.	Ativar/Desativar	78
7.2.1.5.	Detalhes	79
7.2.1.6.	Rol de Responsáveis.....	79
7.2.1.7.	Aba de Anexos.....	79
7.2.1.8.	Dotação Orçamentária.....	80
7.2.1.9.	Critérios.....	80
7.2.1.10.	Itens aditivados	80
7.3.	Dotação Orçamentária (FASE DE EXECUÇÃO).....	83
7.4.	Empresa Contratada	85
8.	MENU DE OBRAS.....	85
8.1.	Detalhes	87
8.1.1.	Situações da Obra	87



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

8.1.1.1.	Gerenciamento dos Desdobramentos da Paralisação	89
8.1.2.	Profissionais	91
8.1.3.	Detalhes	92
8.1.4.	Aba de Anexos.....	94
8.1.5.	Monitoramento de Vídeo	97
8.1.6.	Execução da Obra em si	98
8.1.6.1.	Cronograma	101
8.1.6.2.	Cronograma	102
8.1.7.	Medição	104
9.	EMENDAS PARLAMENTARES.....	106
9.1.	Gerenciar Emendas Parlamentares	107
9.1.1.	Aba de Anexos de Emenda Parlamentar	110
9.1.2.	Aba de Execução da Emenda	111
9.1.3.	Aba de Finalidades	112
9.2.	Gerenciar Manifestações do Gestor	113
9.2.1.	Aba de Anexos de Manifestação do Gestor.....	116
10.	MENU EXECUÇÃO DIRETA.....	116
9.2	Detalhes da Execução Direta	118
9.2.1.	Aba: Anexos	119
9.2.2	Aba: Agentes.....	119
9.2.3	Aba: Material	121
10.	MENU ASSINATURA	123
10.1	Licitações não assinadas	124
10.2	Dispensa (s) e Inexigibilidade (s) não assinada (s)	126
10.3	Adesões a Atas de Registro de Preço não assinada (s)	127
10.4.	Contratos ou Instrumentos equivalentes não assinados.....	128
10.5.	Termos Aditivos e Apostilamentos não assinados.....	130
10.6	Obras não assinadas.....	131
10.7	Medições não assinadas	132
10.8	Execuções Diretas não assinadas	134
11.	MENU INDICADORES	135



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

12. MENU RELATÓRIOS.....	137
14. MENU SAIR	138
15. MÓDULO DE MIGRAÇÃO DE PROCESSOS	139
16. SUPORTE TÉCNICO	139



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

MENSAGEM DO PRESIDENTE

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

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

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

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

André Luiz de Matos Gonçalves

Presidente TCE-TO



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

LISTA DE SIGLAS

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

CADUN: Sistema - Cadastro Único

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

SRP: Sistema de Registro de Preço

ADPF: Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

1. INTRODUÇÃO

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

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

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

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

2. ACESSANDO O SISTEMA SICAP-LCO MÓDULO JURISDICIONADO

2.1. Requisitos para acesso

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

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

- Mozilla Firefox (129 ou superior) - navegador padrão.
- Google Chrome 128 ou superior;
- Microsoft Windows 8 ou superior;
- Microsoft Edge (128 ou superior);
- Opera 101;
- Safari 5.1.7;
- Java Atualizado (JRE – Java Runtime Environment).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

- Computador Pentium III ou superior;
- 4 GB de memória RAM;
- Placa de vídeo com 4 MB de memória;
- Monitor (Resolução 1024 x 768).

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

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

Componentes e Função do Certificado Digital:

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

Chave Pública e Privada:

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

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

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

Conteúdo do Certificado:

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

Chave Pública: Associada ao titular do certificado.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

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

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

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

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

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

- Enviar remessas aos Sistemas Integrados de Controle e Auditoria Pública;
- Acessar o sistema de tramitação processual;
- Utilizar serviço de protocolo de atos do TCE-TO e;
- Receber comunicações de atos processuais em que seja parte (e-contas/SICOP)
- Leia mais sobre o CADUN no sítio do TCE: <https://www.tceto.tc.br/sistemas/cadun>

2.2. Procedimento de Login

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

Insira o token para para com o certificado digital;

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

A tela de login intitulada 'Autenticação de Usuários' apresenta o aviso 'O acesso a este sistema é restrito a usuários autorizados'. Abaixo, há uma aba 'Certificado Digital' e um campo 'Assinante:' com uma seta para baixo. No canto inferior esquerdo, um ícone de checkmark verde indica 'Validade: 26/04/2025'. No canto inferior direito, há um botão 'Entrar' com uma seta verde.

Figura: Tela de login com certificado

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

A tela 'Passo 1 - Escolha de Unidade Gestora' mostra uma mensagem de boas-vindas 'Olá SEU NOME' e a instrução 'Escolha a Unidade Gestora que deseja trabalhar.' Abaixo, há uma seção 'Esferas' com um menu 'Tipo:' configurado para 'Todos' e um campo 'Unidade Gestora:' com o placeholder 'Digite o nome da unidade para filtrar'. Uma tabela 'Responsável Autorizado' contém uma única linha com o nome 'NOME DA UNIDADE JURISDICIONADA' e o cargo '- 00.000.000/000-00'. Uma seta vermelha aponta para o nome da unidade, e uma legenda vermelha indica 'CLIQUE SOBRE O NOME DA UNIDADE E SEU CARGO'.

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

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

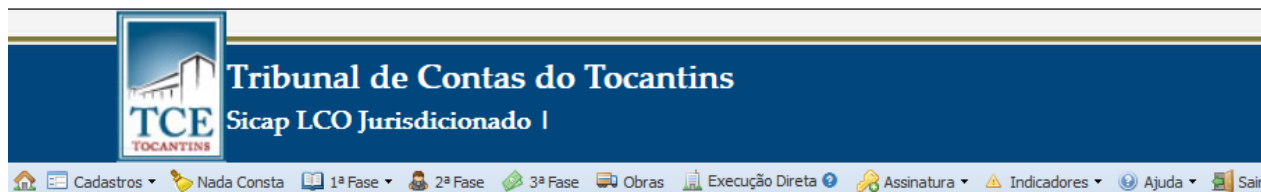


Figura: Menu superior

Caso deseja sair do sistema clique na opção  Sair.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

2.3. Menu Home

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

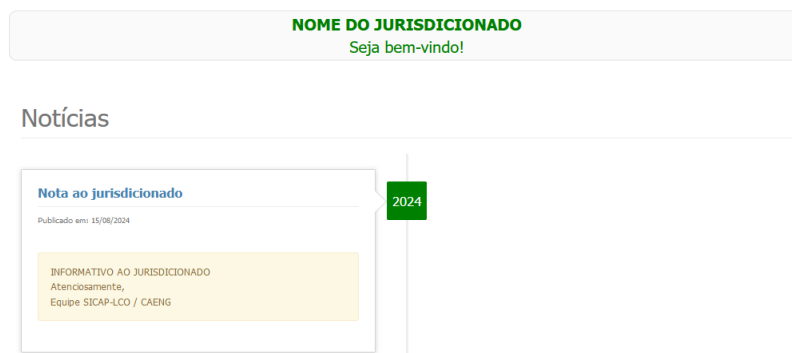


Figura: Tela inicial menu home

2.4. Menu de Cadastros

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

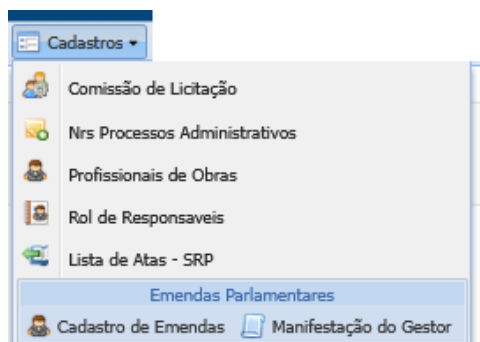


Figura: menu de cadastro

2.5. Comissão de Licitação

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Lista de Comissões de licitações

Adicionar Novo Imprimir Excel

Filtros / Resultados

Pesquisa

Tipo do Ato de Nomeação: Digite o Tipo do Ato de Número do Ato de Nomeação: Digite o Número do Ato de Início da Vigência: Digite o Início da Vigência Fim da Vigência: Digite o Fim da Vigência

Data do Ato de Nomeação: de: dd/mm/yyyy até: dd/mm/yyyy É permanente: Selecione uma opção Número do Diário: Digite o Número do Diário Pesquisar

Comissão	Período de Vigência	Adicionado por	Ações
1 Portarias: 736/2021 - Data Nomeação: 01/09/2021	01/11/2021 a 01/11/2022	Matricula: 01177456184 em 28/08/...	   
Horário de funcionamento: Segunda a sexta as 9h as 12h e 14h as 18h Endereço: Av. Joaquim Teotônio Segurado, 102 Norte, Cj. 01, Lts 01 e 02 - Plano Diretor Norte Cep: 77.006-002 - Caixa postal 06 Veículo de Publicação: Diário Oficial Número do Diário: 1301			
Permanetes: Sim Email: cpl@tceto.tc.br Data de Publicação no Diário: 01/09/2021			
Descrição da Comissão no Diário: comporem a Comissão permanente de licitação, tendo como função básica de instruir, receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, de acordo com os poderes / atribuições conferidos pelas Leis 8666/93 e n 10520/2002 e suas modificações complementares e/ou posteriores			

Ações



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

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

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Figura: Cadastro de comissão de licitação

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

Figura: Edição da comissão de licitação

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Lista de Comissões de licitações

Adicionar Novo Imprimir Excel

Filtros / Resultados Detalhes da Comissão

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

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

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

Membros

Adicionar Novos Membros

Pesquisa

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

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

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

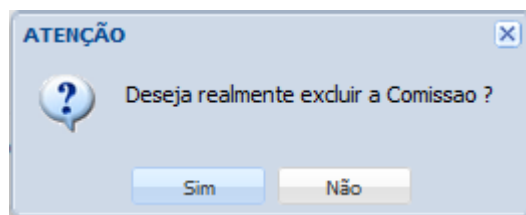


Figura: mensagens de confirmação na exclusão das comissão da licitação

2.6. Convênios

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

Lista de Convênios

Adicionar Novo Excel Imprimir

Filtros / Resultados

CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

Número: Digite o Número Ano: Digite o Ano Nome do Concedente: Digite parte do nome do C Nome do Conveniente: Digite parte do nome do C Nome do Interviente: Digite parte do nome do I

Descrição do Objeto: Digite parte da Descrição Valor: De: 0,00 Até: 0,00 Valor Contrapartida: De: 0,00 Até: 0,00 Data de Assinatura: De: Data inicial Até: Data final Convênio com Vigência Aberta: Ativo: Selecione uma opção Pesquisar

Informações	Valor	Valor Contrapartida	Adicionado Por	QTD de vinculação	Ativo	Ações
Valor Estimado Total: R\$ 1.211.105,47						
1	Número: 87010000177/2023	R\$ 456.883,34	R\$ 0,00	Em: 22/08/2023	1	Sim

Número: 87010000177/2023
Concedente: 49.942.422/0001-75 / SECRETARIA DO TURISMO
Data/Assinatura: 22/08/2023

Vigência: 22/08/2023 a 31/12/2023
Conveniente: 01.138.957/0001-61 | PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
Interviente: -

Objeto: TEM POR OBJETO APOIAR O ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO DE DIANÓPOLIS, FOMENTANDO O TURISMO LOCAL, MOVIMENTANDO A ECONOMIA GERANDO EMPREGO E RENDA

Pesquisar

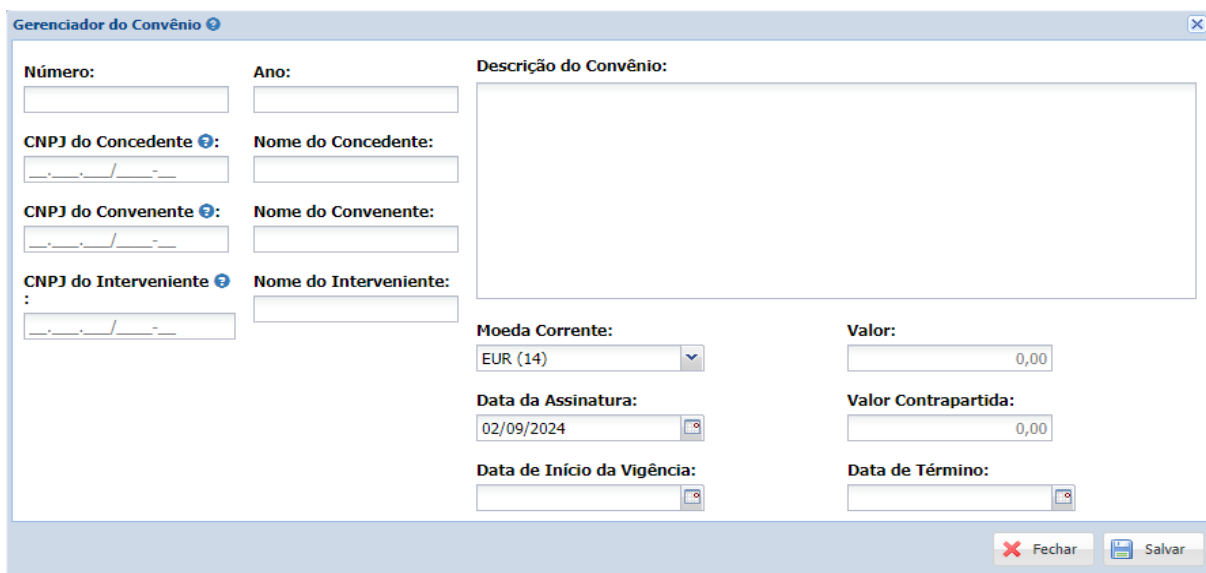
- Permite que seja realizada busca de Convênio por: Número, Ano, Nome do Concedente, Nome do Conveniente, Nome do Interviente, Direção do Objeto, Valor, Valor Contrapartida, Data de Assinatura e Convênio com Vigência Aberta. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

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



O formulário, intitulado "Gerenciador do Convênio", contém os seguintes campos:

- Número:** Campo de texto.
- Ano:** Campo de texto.
- Descrição do Convênio:** Área de texto grande.
- CNPJ do Concedente:** Campo de texto com máscara de CNPJ.
- Nome do Concedente:** Campo de texto.
- CNPJ do Conveniente:** Campo de texto com máscara de CNPJ.
- Nome do Conveniente:** Campo de texto.
- CNPJ do Interviente:** Campo de texto com máscara de CNPJ.
- Nome do Interviente:** Campo de texto.
- Moeda Corrente:** Menu suspenso com a opção "EUR (14)".
- Valor:** Campo de texto com valor "0,00".
- Data da Assinatura:** Campo de texto com data "02/09/2024".
- Valor Contrapartida:** Campo de texto com valor "0,00".
- Data de Início da Vigência:** Campo de texto com data.
- Data de Término:** Campo de texto com data.

Na base do formulário, há dois botões: "Fechar" (com ícone de X vermelho) e "Salvar" (com ícone de disquete).

Figura: Cadastro de convênio

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Gerenciador do Convênio

Número: 87010000177	Ano: 2023	Descrição do Convênio: TEM POR OBJETO APOIAR O ANIVERSARIO DO MUNICIPIO DE DIANÓPOLIS, FOMENTANDO O TURISMO LOCAL, MOVIMENTANDO A ECONOMIA GERANDO EMPREGO E RENDA
CNPJ do Concedente: 49.942.422/0001-75	Nome do Concedente: SECRETARIA DO TURISMO	
CNPJ do Conveniente: 01.138.957/0001-61	Nome do Conveniente: PREFEITURA MUNICIPAL D	
CNPJ do Interviente: :	Nome do Interviente: 	
Moeda Corrente: R\$ (13)		Valor: 456.883,34
Data da Assinatura: 22/08/2023		Valor Contrapartida: 0,00
Data de Início da Vigência: 22/08/2023		Data de Término: 31/12/2023

Fechar **Salvar**

Figura: Edição de convênio

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

Lista de Convênios

Adicionar Novo Excel Imprimir

Filtros / Resultados **Detalhes do Convênio**

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

Valor Convênio: R\$ 456.883,34
Valor Contrapartida: R\$ 0,00
Nome Concedente: SECRETARIA DO TURISMO
Nome Conveniente: PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
Nome Interviente: null

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

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

Voltar

Anexos

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

CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

Tipo de Anexo: Seleccione uma opção
Anexado em: Data inicial a Data final
Ativo: Sim

Pesquisar

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

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

ATENÇÃO

Deseja realmente excluir o Convênio?

Sim **Não**



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

2.7. Números dos Processos Administrativos

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

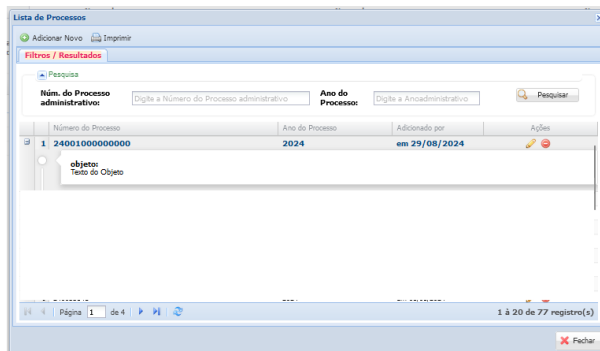


Figura: lista dos processos administrativos da unidade gestora

Ações

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

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

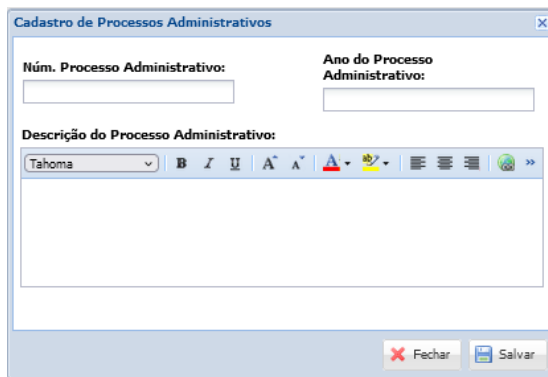
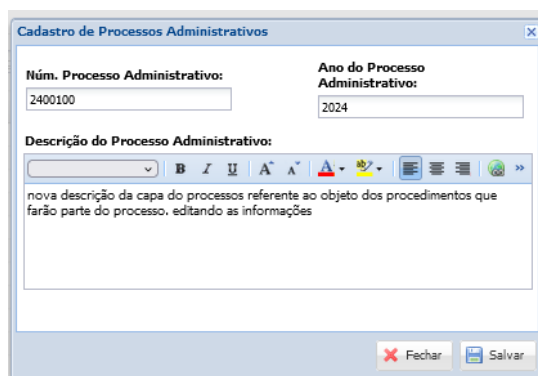


Figura: Cadastro dos processos administrativos



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

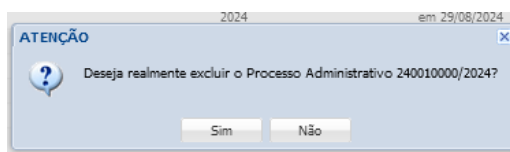
Para editar, clique em , será apresentado formulário (vide figura), o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.



Formulário de Cadastro de Processos Administrativos. Campos: Núm. Processo Administrativo: 2400100, Ano do Processo Administrativo: 2024. Descrição do Processo Administrativo: nova descrição da capa do processos referente ao objeto dos procedimentos que farão parte do processo, editando as informações. Botões: Fechar, Salvar.

Figura: Editando os processos administrativos

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

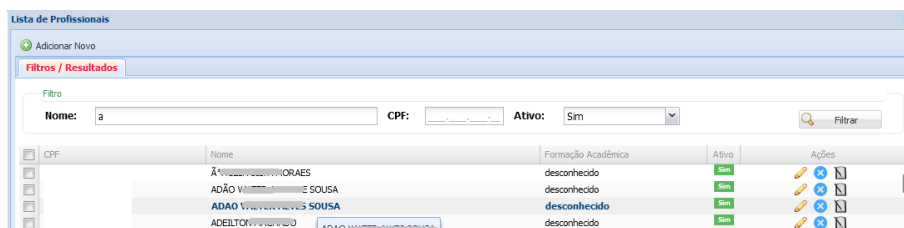


ATENÇÃO. Deseja realmente excluir o Processo Administrativo 240010000/2024? Botões: Sim, Não.

Figura: mensagens de confirmação na exclusão do processo

2.8. Profissionais de Obras

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



Lista de Profissionais. Filtros / Resultados. Filtro: Nome: a, CPF: , Ativo: Sim. Botão: Filtrar. Tabela com 5 colunas: CPF, Nome, Formação Acadêmica, Ativo, Ações.

CPF	Nome	Formação Acadêmica	Ativo	Ações
ADÃO VILHEM VIVORAES	ADÃO VILHEM VIVORAES	desconhecido	Sim	  
ADÃO VILHEM VIVORAES SOUSA	ADÃO VILHEM VIVORAES SOUSA	desconhecido	Sim	  
ADÃO VILHEM VIVORAES SOUSA	ADÃO VILHEM VIVORAES SOUSA	desconhecido	Sim	  
ADEILTON VIVORAES	ADEILTON VIVORAES	desconhecido	Sim	  

Figura: Listagem dos profissionais de obra

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

- -Permite ativar/ desativar o Profissional selecionado;
- -Permite gerenciar os documentos do profissional selecionado.

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

Formulário para adicionar um novo profissional. Campos: Nome, CPF, Registro Nacional, Registro Regional, Conselho (dropdown), Visto, Formação Acadêmica (dropdown). Botões: Fechar, Salvar.

Figura: Cadastro de profissional de obra

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

Formulário para editar um profissional existente. Campos: Motivo da Retificação, Nome (preenchido com 'Fulano de Tal'), CPF (preenchido com máscara), Formação Acadêmica (dropdown com 'Engenharia Civil'). Botões: Fechar, Salvar.

Figura: Edição de profissional de obra

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

Caixa de diálogo de confirmação: 'ATENÇÃO: Deseja realmente excluir o Profissional do CPF [máscara], Registro Nacional [máscara] e Registro Regional [máscara]?'. Botões: Sim, Não.

Figura: Exclusão de profissional de obra

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Gerenciar Status Profissional

Atenção! É necessário informar o motivo da retificação.

Dados do Profissional

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

Motivo da Retificação:

[REDAZIDO]

Fechar Salvar

Figura: Ativação/Desativação de profissional de obra

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

2.8.1. Documentos dos Profissionais

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

Lista de Documentos do Profissional

Adicionar novo Documento

CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

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

Página 1 de 1

1 à 3 de 3 registro(s)

Fechar

Figura: Listagem dos documentos do profissional de obra



-Permite que seja realizada busca de Documentos por: Documento, Conselho, Numeração, Validade e Ativo. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;

-  -Permite a edição do Documento selecionado;
-  -Permite adicionar um novo Documento;
-  -Permite ativar/ desativar o Documento selecionado.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

Formulário para adicionar um documento ao profissional. O formulário contém os seguintes campos:

- Documento:** Menu suspenso com a opção "Selecione o documento".
- Conselho:** Menu suspenso com a opção "Selecione o conselho...".
- Numeração:** Campo de texto para a numeração do documento.
- Validade:** Campo de data com um ícone de calendário.

Na base do formulário, há dois botões: "Fechar" (com um ícone de X vermelho) e "Salvar" (com um ícone de disquete).

Figura: Cadastro do documento do profissional de obra

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

Formulário para editar um documento do profissional. O formulário contém os seguintes campos:

- Atenção:** Mensagem amarela: "É necessário informar o motivo da retificação."
- Motivo da Retificação:** Campo de texto para o motivo da retificação.
- Documento:** Menu suspenso com a opção "Registro Regional".
- Conselho:** Menu suspenso com a opção "CREA - TO".
- Numeração:** Campo de texto com o valor "43242434".
- Validade:** Campo de data com um ícone de calendário.

Na base do formulário, há dois botões: "Fechar" (com um ícone de X vermelho) e "Salvar" (com um ícone de disquete).

Figura: Edição do documento do profissional de obra

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

Formulário para ativar/desativar um documento do profissional. O formulário contém os seguintes campos:

- Atenção:** Mensagem amarela: "este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação."
- Dados do Documento do Profissional:** Caixa de texto com as seguintes informações: "Documento: Registro Regional", "Conselho: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Tocantins", "Numeração: 43242434", "Validade: -".
- Motivo da Retificação:** Campo de texto para o motivo da retificação.

Na base do formulário, há dois botões: "Fechar" (com um ícone de X vermelho) e "Salvar" (com um ícone de disquete).

Figura: Ativação/Desativação do documento do profissional de obra



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

2.9. Rol de Responsáveis

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

A interface 'Lista de Responsáveis' apresenta uma barra de filtros no topo com campos para 'Nome' (com o placeholder 'Digite a Nome') e 'Ativo' (com o menu 'Selecione uma opção'). Abaixo, há uma tabela com as seguintes colunas: Nome, Documento, Responsabilidade, Datacadastro, Ativo e Ações. A tabela contém dois registros: um com Responsabilidade 'Fiscal' e Datacadastro '10/04/2024', e outro com Responsabilidade 'Gestor' e Datacadastro '19/06/2024'. Na base da tabela, há uma barra de paginação indicando 'Página 1 de 1' e '1 à 3 de 3 registro(s)'. Botões de 'Adicionar Novo' e 'Fechar' também são visíveis.

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

Figura: listagem de rol de responsável

- Pesquisar** - Permite que seja realizada busca de Responsáveis por: nome e status ativo. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;
- Permite a edição do Responsável selecionado;
- Permite a exclusão do Responsável selecionada;

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

A interface 'Gerenciador dos Responsaveis' contém campos para 'CPF' (com máscara e ícone de lupa), 'Tipo de responsabilidade' (menu suspenso com 'Fiscal' selecionado) e 'Ativo' (checkbox marcado). Há também um campo 'Nome'. Na base, há botões de 'Fechar' e 'Salvar'.

Figura: Cadastro de Responsável

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Figura: Edição de Responsável

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

2.10. Lista de Atas - SRP

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

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

Figura: lista das Ata de registro de preço

Ações

-  **Pesquisar** Permite que seja realizada busca de Ata por: Número da Ata, Ano e Data de Validade.

A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;

-  Permite gerenciar os anexos da Ata selecionada;
-  Permite realizar o lançamento do resultado da Ata selecionada;
-  Permite a edição da Ata selecionada;
-  Permite a exclusão da Ata selecionada;
-  **Imprimir** Apresenta as opções para formato de impressão dos dados cadastrados.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

Figura: Cadastrar uma nova Ata de registro de preço

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

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

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

Figura: Formulário de edição de Ata de registro de preço



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

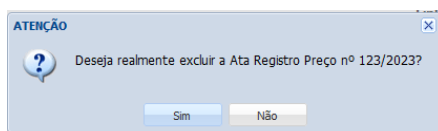
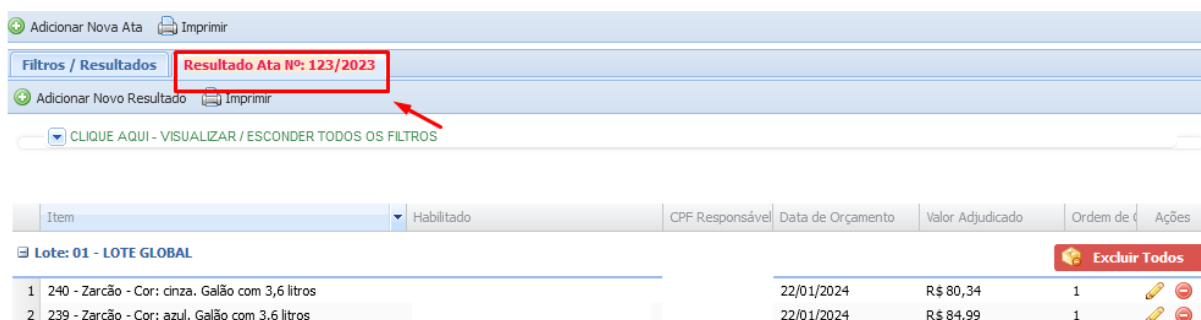


Figura: mensagens de confirmação na exclusão da Ata

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



Adicionar Nova Ata Imprimir

Filtros / Resultados Resultado Ata Nº: 123/2023

Adicionar Novo Resultado Imprimir

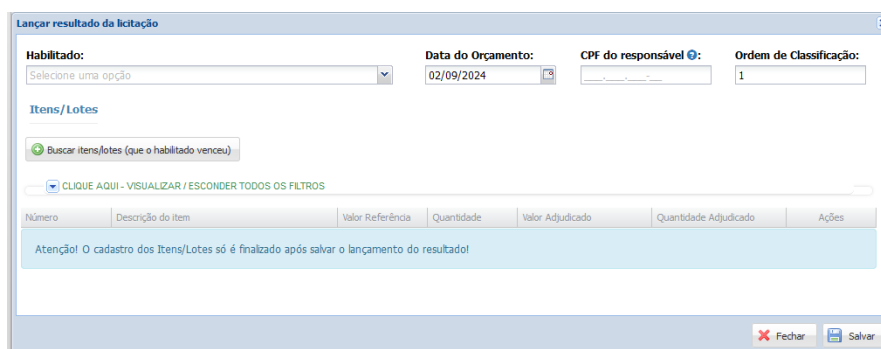
CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

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

Excluir Todos

Figura: lista dos resultados da Ata de registro de preço

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



Lançar resultado da licitação

Habilitado: Selecionar uma opção

Data do Orçamento: 02/09/2024

CPF do responsável:

Ordem de Classificação: 1

Itens/Lotes

Buscar itens/lotes (que o habilitado venceu)

CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

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

Fechar Salvar

Figura: formulário para adicionar um novo resultado da Ata

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Figura: formulário de escolha dos itens da planilha orçamentária

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

Figura: editando o valor e quantidade adjudicada da Ata.

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

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

3. MENU NADA CONSTA

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

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

A captura de tela mostra uma janela de software intitulada "Gerenciador do NadaConsta". Dentro, há um campo rotulado "Mês de Referência:" com uma lista suspensa aberta. A lista contém duas opções: "AGOSTO/2024" e "SETEMBRO/2024".

Figura: Cadastro de Nada Consta

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

A captura de tela mostra uma janela intitulada "Assinatura". O texto principal afirma: "O Signatário, por meio deste termo, se responsabiliza pela idoneidade e veracidade das informações prestadas, referente ao encaminhamento de dados de licitações, nos termos da Instrução Normativa TCE/TO nº 3, DE 20 DE SETEMBRO DE 2017, sob as penas da Lei." Abaixo, são exibidos os seguintes dados: "Codigo : 64434", "Mês : AGOSTO/2024", "Data de Cadastro: 03/09/2024 14:57 po" e "Ativo : 1". Há um campo "Assinante:" com uma lista suspensa. Na base da janela, há dois botões: "Fechar" (com um ícone de X vermelho) e "Assinar" (com um ícone de seta verde).

Figura: Assinatura Nada Consta

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

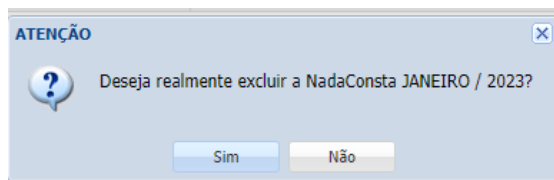


Figura: Exclusão de Nada Consta

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

Desativar Nada Consta

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

► JUNHO / 2023

Motivo da Retificação:

Fechar Salvar

Figura: Desativar/Ativar Nada Consta

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

3.1. Lista de Acompanhamentos

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

Listar dos Acompanhamentos do NadaConsta

Adicionar Novo Imprimir

Filtros / Resultados

► JUNHO / 2023

Pesquisa Justificativa: Digite a Justificativa Pesquisar

	Justificativa	Adicionado por	Ações
1	teste lco	270315 em 03/09/2024	 



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

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

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

Figura: Cadastro de Acompanhamento

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

Figura: Edição de Acompanhamento

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

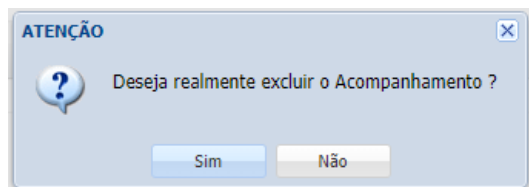


Figura: Exclusão de Acompanhamento

4. MENU 1ª FASE

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

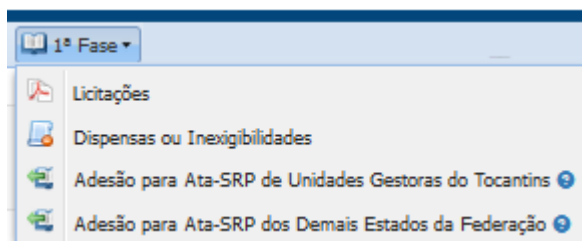


Figura: Menu primeira fase do sistema

4.1. Licitações

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

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



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

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



- Permite que seja realizada busca de Licitação por: Num. Processo



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

Ações

Na tela de listagem, são permitidas as seguintes ações:

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

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

Atenção para os passos disponível na tela:

- Passo 1: Dados Iniciais
- Passo 2: Dados sobre a licitação
- Passo 3: Dados da Obra (Somente nos casos, onde for escolhido alguma natureza de objeto que tenha no nome a palavra Obra.)

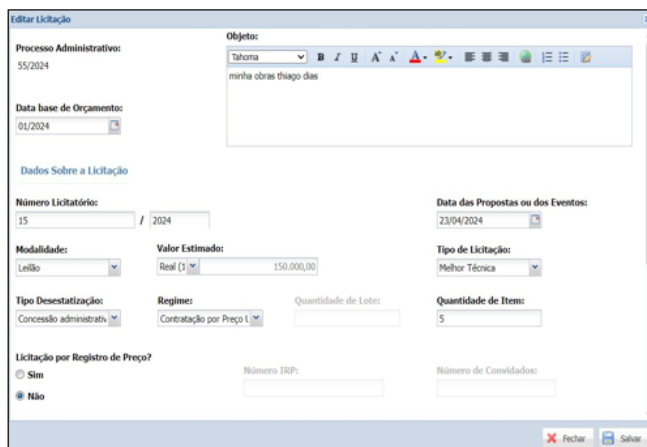
A captura de tela mostra a interface do sistema para adicionar uma nova licitação. O formulário é dividido em três etapas: Passo 1: Dados Iniciais (destacado por um retângulo vermelho), Passo 2: Dados sobre a Licitação e Passo 3: Dados da Obra. No Passo 1, há campos para 'Processo Administrativo' (com uma lista suspensa) e 'Data base de Orçamento'. Abaixo, há uma seção 'Natureza da Licitação' com um campo 'Escolha um ou mais itens...' e uma seção 'Descrição para Outras Naturezas' com um campo 'Digite e tecla Enter'. Abaixo disso, há uma barra de ferramentas de texto com o nome 'Tahoma' e ícones de formatação. Na parte inferior, há uma seção 'Critérios' com perguntas de sim/não: 'É fundamentada na Lei 14.133/2021? obrigatório *', 'É fundamentada na Lei 8.666/93? obrigatório *', 'Lei das Estatais (Lei 13.303/16):', 'Sustentabilidade:' e 'Exigência de subcontratação de ME e EPP:'. Cada pergunta tem botões de rádio para 'Sim' e 'Não'. No canto inferior direito, há botões 'Fechar' e 'Salvar' (destacado por um retângulo vermelho).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Figura: Formulário de cadastro da licitação

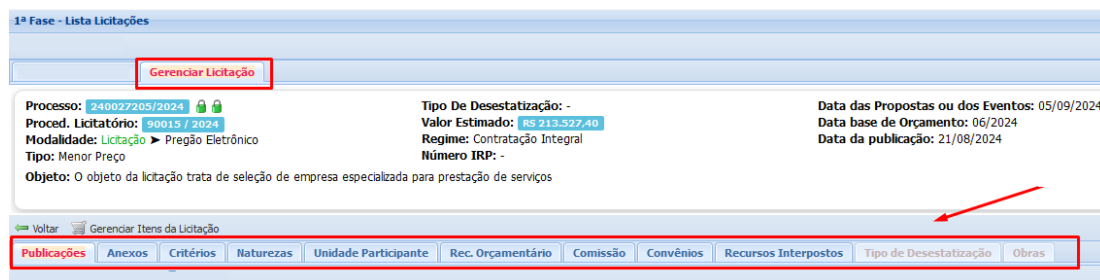
Para editar, clique em  (nas ações), será apresentado a tela “Editar Licitação”, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, em seguida clique em ‘Salvar’.



Formulário de Edição da Licitação. Campos visíveis: Processo Administrativo: 55/2024; Data base de Orçamento: 01/2024; Objeto: Tahoma; minha obras thiago dias; Número Licitação: 15 / 2024; Modalidade: Leilão; Valor Estimado: Real (1) 150.000,00; Tipo de Licitação: Melhor Técnica; Quantidade de Itens: 5; Tipo Desestatização: Concessão administrativa; Regime: Contratação por Preço L; Quantidade de Lotes: ; Licitação por Registro de Preço? Não; Número IRP: ; Número de Convênios: ; Botões: Fechar, Salvar.

Figura: Formulário de edição da licitação

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



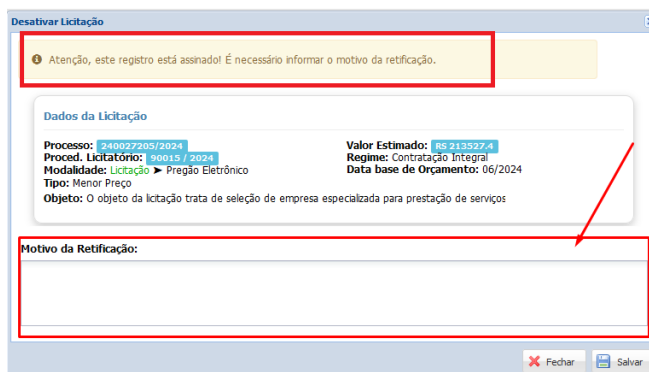
1ª Fase - Lista Licitações. Botão: Gerenciar Licitação. Detalhes: Processo: 240027205/2024; Proced. Licitação: 90015 / 2024; Modalidade: Licitação - Pregão Eletrônico; Tipo: Menor Preço; Objeto: O objeto da licitação trata de seleção de empresa especializada para prestação de serviços; Tipo De Desestatização: -; Valor Estimado: R\$ 213.527,40; Regime: Contratação Integral; Número IRP: -; Data das Propostas ou dos Eventos: 05/09/2024; Data base de Orçamento: 06/2024; Data da publicação: 21/08/2024. Abas: Publicações, Anexos, Critérios, Naturezas, Unidade Participante, Rec. Orçamentário, Comissão, Convênios, Recursos Interpostos, Tipo de Desestatização, Obras.

Figura: detalhamento das licitações e suas devidas abas

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS



Desativar Licitação

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

Dados da Licitação

Processo: 240027205/2024
Proced. Licitatório: 50015 / 2024
Modalidade: Licitação ► Pregão Eletrônico
Tipo: Menor Preço
Objeto: O objeto da licitação trata de seleção de empresa especializada para prestação de serviços

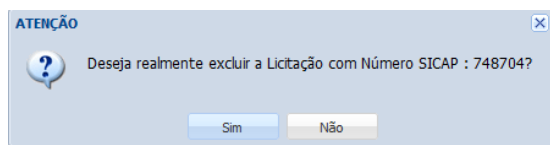
Valor Estimado: R\$ 213527,4
Regime: Contratação Integral
Data base de Orçamento: 06/2024

Motivo da Retificação:

Fechar Salvar

Figura: formulário de desativação da licitação

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



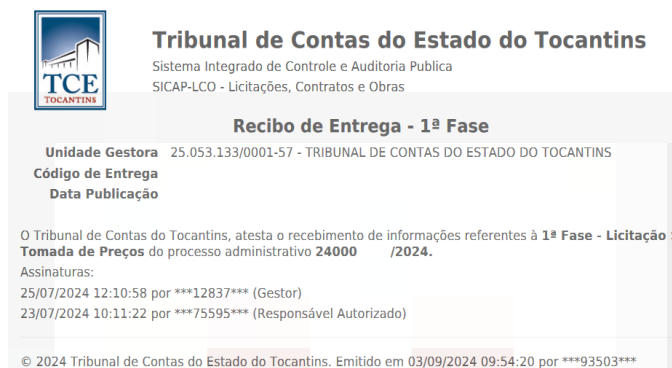
ATENÇÃO

Deseja realmente excluir a Licitação com Número SICAP : 748704?

Sim Não

Figura: mensagem de confirmação da exclusão das licitações

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



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

Recibo de Entrega - 1ª Fase

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

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

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

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

Figura: recibo de entrega das licitações

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Número	Tabela Referência	Código Único	Mês/ano Refe	Data Cotação	Descrição	Unidade de M	Quantidade	Qtd. Descont	Preço Unitário	É Onerado?	Preço Total	Ações
1	jurisdicionado informe aqui o nome da tabela	7325	10/2023	-	Item: Outras tabelas de referência ...	uni	10,56	0	R\$ 43.000,25	Sim	R\$ 454.082,64	[+]
2	Cotação própria realizada no mercado	-	-	21/01/2023	Item: Cotação própria realizada no...	l	5,56	0	R\$ 1.000,00	Não	R\$ 5.560,00	[+]
3	SICRO	4563	03/2023	-	Item: SICRO - Caixa / Fardo / Paco...	ca / R / pcte	5	30	R\$ 24,90	Não	R\$ 124,50	[+]
4	SINAPI	2692	01/2023	-	DESMOLANTE PROTETOR PARA...	uni	6	0	R\$ 1.686,93	Não	R\$ 10.121,58	[+]
5	SINAPI	6	02/2023	-	DETERGENTE AMORÇADO (ARIONE...	uni	7	0	R\$ 2.480,58	Não	R\$ 17.427,06	[+]
6	SINAPI	5330	04/2023	-	DILUENTE EPOXI	uni	8	0	R\$ 1.521,08	Não	R\$ 12.168,64	[+]
7	SINAPI	26017	02/2023	-	DISCO DE BORRACHA PARA LIXAD...	uni	9	0	R\$ 4.215,93	Não	R\$ 37.943,37	[+]
8	SINAPI	25931	01/2023	-	DISCO DE CORTA DIAMANTADO S...	uni	10	0	R\$ 4.404,70	Não	R\$ 44.047,00	[+]
9	SINAPI	3114	02/2023	-	CREMONA LATAO CROMADO, COM...	uni	11	0	R\$ 5.968,59	Não	R\$ 65.654,49	[+]
10	SINAPI	34519	01/2023	-	CRUZETA DE CONCRETO LEVE, CO...	uni	12	0	R\$ 7.582,34	Não	R\$ 90.988,08	[+]

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

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

Figura: editando os dados da planilha de itens

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

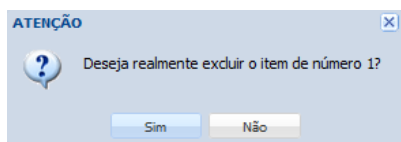


Figura: mensagem de confirmação da exclusão dos itens da planilha

4.1.1. Detalhamento da 1ª fase

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

1ª Fase - Lista Licitações

Gerenciar Licitação

Processo: 240022205/2024
Proced. Licitatório: 90015 / 2024
Modalidade: Licitação - Pregão Eletrônico
Tipo: Menor Preço
Objeto: O objeto da licitação trata de seleção de empresa especializada para prestação de serviços

Tipo De Desestatização: -
Valor Estimado: R\$ 210.527,40
Regime: Contratação Integral
Número IRP: -

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

[Voltar](#) [Gerenciar Itens da Licitação](#)

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

Figura: detalhamento das licitações e suas devidas abas

4.1.2. Aba de Anexos

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

Publicações	Anexos	Critérios	Naturezas	Unidade Participante	Rec. Orçamentário	Comissão	Convênios	Recursos Interpostos	Tipo de Desestatização	Obras
Incluir novo Anexo	Vincular Anexo(s)	Baixe os Anexos Selecionados	Imprimir							
CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS										
	#	Fase	Tipo	Arquivo	Anexado em	Ativo	Ações			
☐	1	Desestatização	Justificativa da impossibilidade de envio de algum dos documentos indicados nos incisos dos artigos 3º...	certidao20585488000173_13_12_114158.pdf	13/12/2023	Sim				
☐	2	Desestatização	Planejamento da outorga pretendida [antecedência de 90 dias]	tcepdf_03_03_142725.pdf	03/03/2022	Sim				
☐	3	Desestatização	Minuta contratual	UNITINS_25_02_162157.pdf	25/02/2022	Sim				

Figura: listagem de anexos

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



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



- Permite cadastrar um novo anexo;



- Permite a edição do anexo selecionado;



- Permite a exclusão do anexo selecionado;

- Permite ativar/ desativar o anexo selecionado (essa opção só será apresentada caso o Contrato selecionado tenha sido assinado).



- Permite baixar o anexo.



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



-Permite vincular os anexos da 1ª fase ao contrato.



-Permite baixar os anexos selecionados na lista.

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Figura: Cadastro de anexo

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

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

Tabela: lista de anexos para o procedimento de licitatório

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

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

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

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

Tabela: lista de anexos para o procedimento de licitação



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

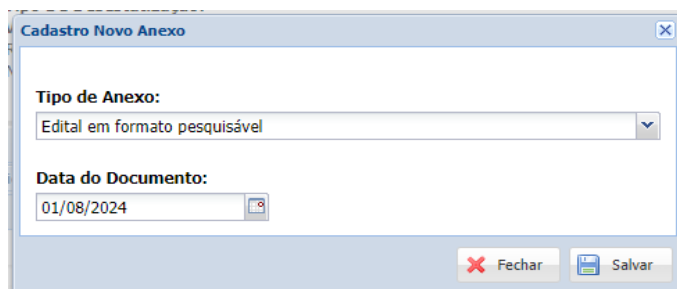


Figura: Edição de anexo

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

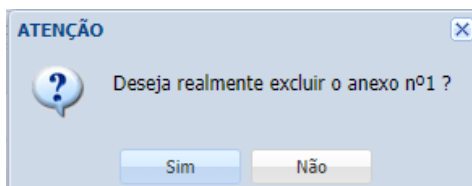


Figura: Exclusão de anexo

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

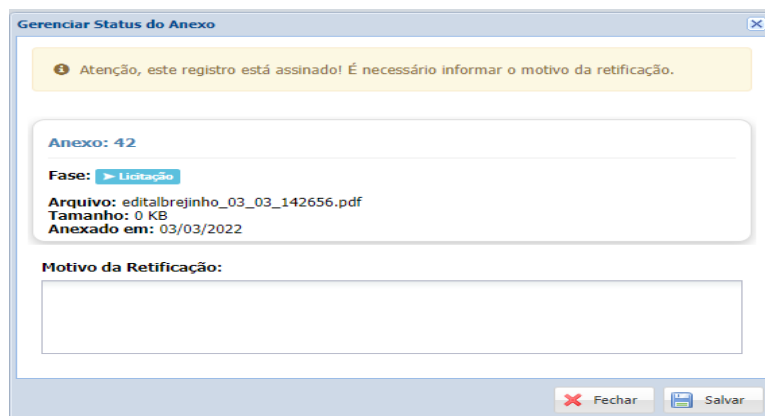


Figura: Ativação/Desativação de anexo

4.1.3. Aba de Critérios

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Publicações

Anexos

Critérios

Naturezas

Unidade Participante

Rec. Orçamentário

Comissão

Convênios

Recursos Interpostos

Tipo de Desestatização

Obras

Salvar Alterações

Vincular outro Critério

Imprimir

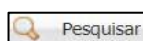
Abaixo, estão relacionados os Critérios previamente cadastrados; Caso seja necessário adicionar outros, clique em vincular outro Critério.

CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

Critérios Relacionados		Existe no Procedimento?	Data de Cadastro	Ativo	Ações
1	✓ - É fundamentada na Lei 8.666/93?	Sim	28/12/2020	Sim	
2	✓ - Destinação exclusiva a ME e EPP	Sim	19/05/2020	Sim	
3	✓ - Covid 19	Sim	19/05/2020	Sim	

Figura: listagem de Critério

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



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



- Permite vincular um novo Critério;



- Permite a edição do Critério selecionado;



- Permite a exclusão do Critério selecionado;

- Permite ativar/ desativar o Critério selecionado (essa opção só será apresentada caso a licitação selecionada tenha sido assinada).



Salvar Alterações - Permite salvar as alterações realizadas

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

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

Incluir Novo Critério

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

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

Fechar Salvar

Figura: Cadastro de Critério



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

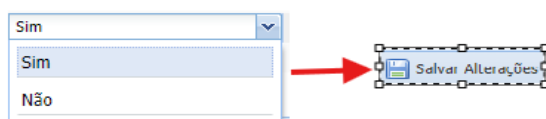


Figura: Edição de Critério

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

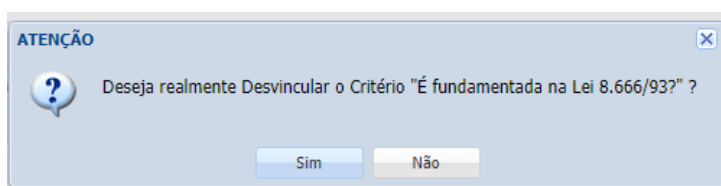


Figura: Exclusão de Critério

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

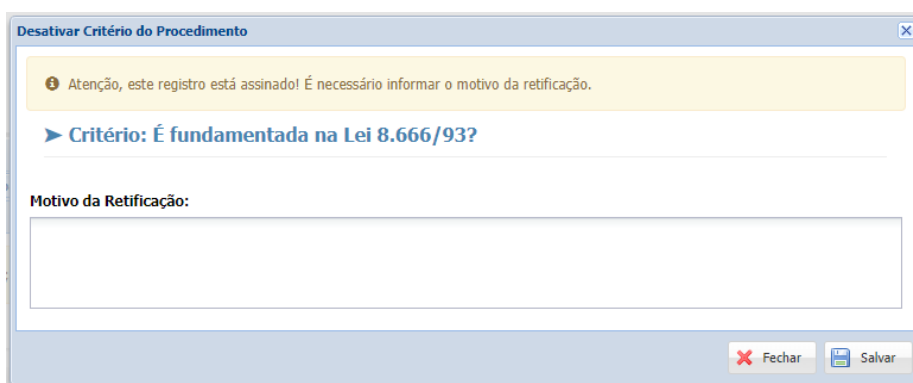


Figura: Ativação/Desativação de Critério

4.1.4. Aba de Naturezas do Objeto

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

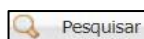


TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Publicações	Anexos	Critérios	Naturezas	Unidade Participante	Rec. Orçamentário	Comissão	Convênios	Recursos Interpostos	Tipo de Desestatização	Obras	
 Vincular outra Natureza  Imprimir											
 Abaixo, está relacionado as Naturezas do Objeto previamente cadastradas; Caso seja necessários adicionar outras, clique em vincular outra Natureza.											
 CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS											
Naturezas do objeto Relacionadas										Ativo	Ações
1	Obras de barragens									Sim	
2	Permanente e Consumo									Sim	

Figura: listagem de Naturezas

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



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

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

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

Formulário de inclusão de nova natureza. O formulário contém uma mensagem de orientação: "Abaixo, estão as Naturezas não vinculados ao Procedimento; Para inclui-las, basta adiciona-las no combobox de Natureza/Outras". Abaixo disso, há duas seções: "Natureza do Procedimento" com um campo de texto rotulado "Natureza:" e "Descrição para Outras Naturezas:" com um campo de texto rotulado "Digite e tecla Enter". No canto inferior direito, há botões "Fechar" e "Salvar".

Figura: Cadastro de Natureza

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

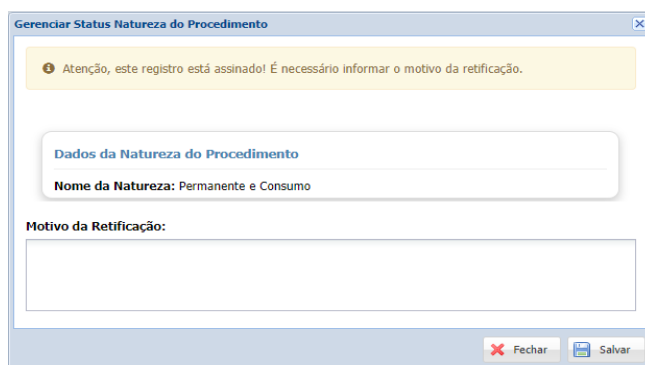
Janela de confirmação de exclusão. O título é "ATENÇÃO". O conteúdo pergunta: "Deseja realmente Desvincular a Natureza 'Material de Consumo' ?". No rodapé, há dois botões: "Sim" e "Não".

Figura: Exclusão de Natureza



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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



Gerenciar Status Natureza do Procedimento

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

Dados da Natureza do Procedimento

Nome da Natureza: Permanente e Consumo

Motivo da Retificação:

Fechar Salvar

Figura: Ativação/Desativação de Natureza

4.1.5. Aba de Unidades Participantes

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

Publicações

Anexos

Critérios

Naturezas

Unidade Participante

Rec. Orçamentário

Comissão

Convênios

Recursos Interpostos

Tipo de Desestatização

Obras

Incluir nova Unidade Participante

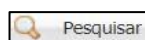
Imprimir

CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

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

Figura: listagem de Unidade Participante

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



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



- Permite cadastrar uma nova Unidade Participante;



- Permite a edição da Unidade Participante selecionada;



- Permite a exclusão da Unidade Participante selecionada;

- Permite ativar/ desativar a Unidade Participante selecionada (essa opção só será apresentada caso a licitação selecionada tenha sido assinada).

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

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Gerenciar Nova Unidade Participante

Procurar:

	CNPJ	Nome
☐	1 29.443.419/0001-08	AGENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO DO MUNICIPIO DE PALMAS
☐	2 49.037.995/0001-54	AGENCIA DE TRANSPORTE COLETIVO DE PALMAS
☐	3 24.851.511/0015-80	AGENCIA MUNICIPAL DE TURISMO DE PALMAS
☐	4 24.851.511/0035-24	CASA CIVIL DO MUNICIPIO DE PALMAS
☐	5 11.794.886/0001-09	FUNDACAO CULTURAL DE PALMAS
☐	6 20.184.893/0001-80	FUNDACAO ESCOLA DE SAUDE PUBLICA DE PALMAS
☐	7 27.297.958/0001-42	FUNDACAO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DE PALMAS
☐	8 24.851.511/0017-42	FUNDACAO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER DE PALMAS
☐	9 21.770.076/0001-76	FUNDACAO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE PALMAS
☐	10 21.728.604/0001-29	FUNDO DE INOVACAO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO DE PALMAS
☐	11 30.177.348/0001-10	FUNDO DE PREVIDENCIA SOCIAL DE PALMAS
☐	12 17.823.391/0001-47	FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL DE PALMAS
☐	13 17.911.906/0001-60	FUNDO MUNICIPAL DA ILUMINACAO PUBLICA DE PALMAS
☐	14 20.978.707/0001-84	FUNDO MUNICIPAL DE ACESSIBILIDADE, MOBILIDADE, TRÂNSITO E TRANSPORTE DE PALMAS
☐	15 17.816.367/0001-80	FUNDO MUNICIPAL DE APOIO A CULTURA DE PALMAS
☐	16 17.743.653/0001-63	FUNDO MUNICIPAL DE CAPACITACAO E APERFEIÇOAMENTO DOS SERVIDORES PUBLICOS DE PALMAS

Página 1 de 1 1 à 58 de 58 registro(s)

Fechar Salvar

Figura: Cadastro de Unidade Participante

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

Unidade Participante | Atualização do valor individual

AGENCIA DE REGULACAO CONTROLE E FISCALIZACAO DE SERVICOS PUBLICOS DE PALMAS

Valor da unidade:

Fechar Salvar

Figura: Edição de Unidade Participante

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

ATENÇÃO

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

Sim Não

Figura: Exclusão de Unidade Participante

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

Dados da Unidade Participante

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

Motivo da Retificação:

Fechar Salvar

Figura: Ativação/Desativação de Unidade Participante

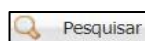
4.1.6. Aba de Recursos Orçamentários

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

Publicações	Anexos	Critérios	Naturezas	Unidade Participante	Rec. Orçamentário	Comissão	Convênios	Recursos Interpostos	Tipo de Desestatização	Obras
Adicionar novo Recurso Orçamentário Imprimir										
CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS										
Origem Recurso	Agente Financiador	Percentual	Adicionado Por	Ativo	Ações					
Unidade Gestora: UNIDADE GESTORA TESTE DE PALMAS - R\$ 5.444,00										
1 Empréstimo	BASA	50 % - R\$ 2.722,00	270315 em 06/09/2024	Sim						
		50.00 %	R\$ 2.722,00							

Figura: listagem de Recurso Orçamentário

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



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

- Permite cadastrar um novo Recurso Orçamentário;
- Permite a edição do Recurso Orçamentário selecionado;
- Permite a exclusão do Recurso Orçamentário selecionado;
- Permite ativar/ desativar o Recurso Orçamentário selecionado (essa opção só será apresentada caso a licitação selecionada tenha sido assinada).
- Permite Adicionar uma nova dotação orçamentária ao recurso orçamentário
- Apresenta as opções para formato de impressão dos dados cadastrados.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

Formulário de Gerenciar Recurso Orçamentário. O formulário contém os seguintes campos e opções:

- Unidade Processo:** UNIDADE GESTORA TESTE DE PALMAS
- Código:** 00.000.000/0000-00
- Recurso da Unidade:** "UNIDADE GESTORA TESTE DE PALMAS" (selecionado)
- Recurso de uma das Unidades Participantes** (radio desselecionado)
- Unidade Participante:** Seleccione uma opção (menu suspenso)
- Origem Recurso:** Seleccione uma opção (menu suspenso)
- Agente Financiador:** Seleccione uma opção (menu suspenso)
- Percentual:** 0,00 %
- Outro Agente Financiador:** (campo de texto)

Botões de ação: Fechar (X) e Salvar (disquete).

Figura: Cadastro de Recurso Orçamentário

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

Formulário de Gerenciar Recurso Orçamentário. O formulário contém os seguintes campos e opções:

- Unidade Processo:** UNIDADE GESTORA TESTE DE PALMAS
- Código:** 00.000.000/0000-00
- Recurso da Unidade:** "UNIDADE GESTORA TESTE DE PALMAS" (selecionado)
- Recurso de uma das Unidades Participantes** (radio desselecionado)
- Unidade Participante:** Seleccione uma opção (menu suspenso)
- Origem Recurso:** Empréstimo (menu suspenso)
- Agente Financiador:** BASA (menu suspenso)
- Percentual:** 50
- Outro Agente Financiador:** (campo de texto)

Botões de ação: Fechar (X) e Salvar (disquete).

Figura: Edição de Recurso Orçamentário

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

Dialogo de confirmação de exclusão:

ATENÇÃO

Deseja realmente remover o Recurso Orçamentário nº 1 ?

Botões de resposta: Sim, Não

Figura: Exclusão de Recurso Orçamentário



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

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

Anexo: 42

Fase:  **Licitação**

Arquivo: editalbrejinho_03_03_142656.pdf
Tamanho: 0 KB
Anexado em: 03/03/2022

Motivo da Retificação:

Figura: Ativação/Desativação de Recurso Orçamentário

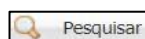
4.1.7. Gerenciamento das Dotações e suas fontes de recurso e natureza de despesas

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

Publicações	Anexos	Critérios	Naturezas	Unidade Participante	Rec. Orçamentário	Comissão	Convênios	Recursos Interpostos	Tipo de Desestatização	Obras
Adicionar novo Recurso Orçamentário Imprimir										
CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS										
Origem Recurso	Agente Financiador	Percentual	Adicionado Por	Ativo	Ações					
Unidade Gestora: UNIDADE GESTORA TESTE DE PALMAS - R\$ 5.444,00										
1 Empréstimo	BASA	50 % - R\$ 2.722,00	270315 em 06/09/2024		  					
		50.00 % R\$ 2.722,00								

Figura: listagem de Dotação

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



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

-  - Permite cadastrar uma nova Dotação;
-  - Permite a edição da Dotação selecionada;
-  - Permite a exclusão da Dotação selecionada;
-  - Permite ativar/ desativar a Dotação selecionada (essa opção só será apresentada caso a licitação selecionada tenha sido assinada).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

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

Formulário de Gerenciar Dotação com campos para Orgão, Unidade, Função, Sub Função, Programa, Ação e Valor. Inclui uma seção de atenção sobre a Portaria 489/2021 e campos para Fonte e Natureza Despesa.

Orgão	Unidade	Função	Sub Função
Programa	Ação	Valor: 0,00	

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

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

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

Figura: Cadastro de Dotação

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

Formulário de Gerenciar Dotação (Edição) com campos preenchidos: Orgão (56), Unidade (4564), Função (45), Sub Função (456), Programa (6456), Ação (4564), Valor (0,00). Inclui uma mensagem de insiração de fontes e campos para Fonte (456456456) e Natureza Despesa (444545).

Orgão	Unidade	Função	Sub Função
Programa	Ação	Valor: 0,00	

Insira uma ou mais Fontes Só serão aceitos dígitos de 0 a 9 e tamanho máximo de 14. Não serão aceitos valores repetidos.

Fonte
456456456

Natureza Despesa
444545

Figura: Edição de Dotação

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

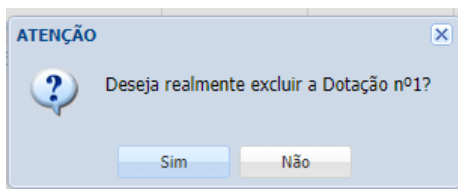


Figura: Exclusão de Dotação

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

Desativar Dotação

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

Dados da Dotação

Orgão: 00	Sub Função: 000
Unidade: 0000	Programa: 0000
Função: 00	Ação: 0000
Fonte: 0000.00.0000 0000.56.987 1.760.5678.900014	Natureza Despesa: 000000 339039
1.860.5678.901234 1.869.5678.901234	
2.749.5354.201233	

Motivo da Retificação:

Fechar Salvar

Figura: Ativação/Desativação de Dotação

4.1.8. Aba de tipos de desestatização

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

Publicações	Anexos	Créditos	Naturezas	Unidade Participante	Rec. Orçamentário	Comissão	Convênios	Recursos Interpostos	Tipo de Desestatização	Obras
Adicionar Novo Imprimir										
Informações										
1										
Nome responsável: sfdsdgs dg edsgg					Localização: SFASOP/OSFCSADJ					
Cargo: sfdsagfsdgd					Relevância: sdptogisdgjs					
Telefone: 65649549					Data prevista publicação edital: 05/12/2023					
Outras informações: FDSDUHDPHGH										
										Ações

Figura: listagem de Tipo de Desestatização

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

-  - Permite cadastrar um novo *Tipo de Desestatização* (Permitido apenas um por processo);
-  - Permite a edição do *Tipo de Desestatização* selecionado;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

- - Permite a exclusão do *Tipo de Desestatização* selecionado;
- - Apresenta as opções para formato de impressão dos dados cadastrados.

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

Gerenciador do(a) Desestatizacao

Nome responsável:	Cargo:
Telefone:	Localização:
Relevância:	Data prevista de publicação edital:
	06/09/2024
Outras informações: Digite o Outras informações...	

Fechar Salvar

Figura: Cadastro de Tipo de Desestatização

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

Gerenciador do(a) Desestatizacao

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

Motivo da Retificação:

Nome responsável:	Cargo:
sfafsdgfs dg edgsrg	sfdsgfsdgd
Telefone:	Localização:
65649549	SFASOFVJSFçSADJ
Relevância:	Data prevista de publicação edital:
sdptoiqjsdcqjs	06/09/2024
Outras informações: FDSUHDHFHGH	

Fechar Salvar

Figura: Edição de Tipo de Desestatização

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

ATENÇÃO

Deseja realmente excluir a Desestatizacao ?

Sim Não

Figura: Exclusão de Tipo de Desestatização



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

4.1.9. Importação dos itens da licitação – Planilha orçamentária

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



Importar Itens

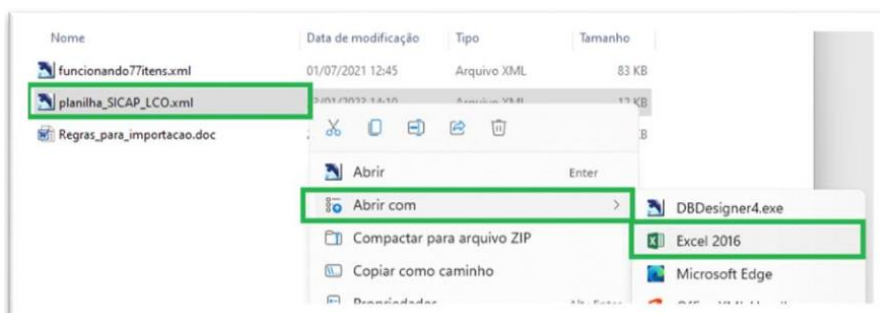
Atenção!
Baixe a Planilha Modelo para Importação: 
Baixe o Documento contendo as regras para a Importação: 

Lote:

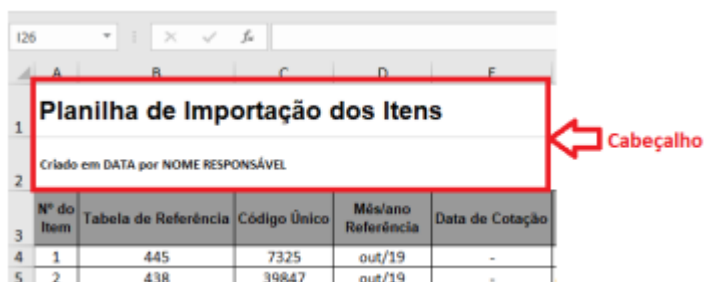
Extensão do Arquivo:
☒ XML (Planilha) ☐ CSV (Texto)

Arquivo:

Após baixar o arquivo “planilha_SICAP_LCO.xml” este deve ser aberto com o aplicativo de criação de planilhas eletrônica disponível em seu computador. Estamos utilizando o Microsoft Excel como exemplo, mas também podem ser utilizados outros programas open source, como: A ferramenta Calc, do LibreOffice.



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



Planilha de Importação dos Itens

Criado em DATA por NOME RESPONSÁVEL

Nº do Item	Tabela de Referência	Código Único	Mês/ano Referência	Data de Cotação
1	445	7325	out/19	-
2	438	39847	out/19	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

* CAMPOS

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

TABELA – Tabela de Referência

Código	Descrição
437	AGETOP
438	SINAPI
439	SICRO
440	ANVISA
441	ANP
442	SANEAGO
443	Cotação própria realizada no mercado
444	BPS - Banco de Preços em Saúde
445	Outras tabelas de referência (<i>Descrever</i>)

Coluna, Código Único, deve ser relacionado com cada tabela de referência.

Se escolher: COTAÇÃO PRÓPRIA REALIZADA NO MERCADO (ID: 443), deve se informar:

- É obrigatório:
 - Data de Cotação (formato: dd/mm/YYYY; ex.: 05/08/2022)
- Devem ser nulos HÍFEN (-).
 - Mês/ano Referência (formato: mm/YYYY; ex.: 02/2022)
 - Código Único e;

Ao informar na TABELA DE REFERÊNCIA for diferente do ID [443 COTAÇÃO PRÓPRIA REALIZADA NO MERCADO],

- É obrigatório ter:
 - Código Único
 - Mês/ano Referência (formato: mm/YYYY; ex.: 02/2022)

Devem ser nulos HÍFEN (-).

- Data de Cotação (formato: dd/mm/YYYY; ex.: 05/08/2022)

Se escolher: OUTRAS TABELAS DE REFERÊNCIA – DESCREVER (ID: 455); é obrigatório preencher a coluna:

- Descrição Outra Tabela Referencial:

Devem ser nulos HÍFEN (-).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

- Data de Cotação (formato: dd/mm/YYYY; ex.: 05/08/2022)

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

Código	Descrição
407	Unidade - (uni)
408	Porcentagem - (%)
409	Metro - (m)
410	Quilômetro - (km)
411	Metro quadrado - (m ²)
412	Quilômetro quadrado - (km ²)
413	Hectare - (hct)
414	Metro cubico - (m ³)
415	Litro - (l)
416	Quilograma - (kg)
417	Tonelada - (tn)
418	Hora - (h)
419	Dia - (d)
420	Semana - (s)
421	Mês - (m)
422	Caixa / Fardo / Pacote (desdobrar) - (cx / fd / pcte)
589	Frasco - (fr)
590	Comprimido - (cp)

TABELA – Unidades de Medida

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

TABELA – Onerado/Desonerado/Não se aplica

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

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

5.1.1.1. Importação de itens: adicionando lotes

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Tela de Listagem de Lotes. Cabeçalho: Adicionar Novo, Imprimir. Filtros / Resultados: Pesquisa. Campos de busca: Número Lote, Descrição Lote, Valor Estimado. Tabela com 4 colunas: Número, Descrição, Valor Estimado, Ações. Registro 1: 01, Lote Global, R\$0,00, R\$0,00. Botões: Fechar.

Tela de Gerenciador do(a) Lote. Campos: Número, Descrição do Lote (Tahoma). Botões: Fechar, Salvar.

5.1.2. Contratação Direta (Dispensas ou Inexigibilidades)

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

Tela de Listagem de Dispensas e Inexigibilidades. Cabeçalho: Adicionar Dispensa ou Inexigibilidade, Imprimir, Baixar Excel. Filtros / Resultados: Pesquisa. Campos de busca: Número Processo Administrativo, Ano Processo Administrativo, Licitação Deserta/Fracassada, Data Base, Valor Estimado, Modalidade, Ativo. Tabela com 12 colunas: Nº, Nº Scale, Processo Administrativo, Modalidade, Situação, Data (Publicação), Licitação Deserta/Fracassada, Item ou Lote, Quantidade, Data Base, Assinatura, Valor Estimado, Ativo, Ações. Registros 1 a 7.

Figura: Listagem das Dispensas e Inexigibilidade

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

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



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

Figura: Cadastro de Dispensa ou Inexigibilidade.

Editar Dispenso ou Inexistibilidade

Processo Administrativo:

3274/2024

Objeto:

Tahoma

B I U A⁻ A⁺ [Color] [Background Color] [List Icon]

Meu test de dispenas

Tipo:

☒ Dispensa

☐ Inexistibilidade

Processo por Lote:

☐ Sim

☒ Não

Data Base de Orçamento:

08/2024

Quantidade de Itens:

1

Valor Estimado:

R\$ (12)

1.500,00

Legislação:

Artigo 24, Inciso I, Lei 8666/93 - Lei 8666, de 21/06/1993

Será por Sistema de Registro de Preço?

☐ Sim

☒ Não

Licitação Deserta/Fracassada:

Selecione uma Licitação

Texto da Legislação: para obras e serviços de engenharia de valor ate 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente; (Redação dada pela Lei número 9.648, de 1998)

X Fechar

Salvar

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

Manual SICAP-LCO - Versão 1.4



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Figura: Detalhamento da dispensa ou inexigibilidade.

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

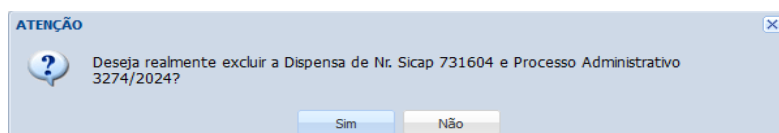


Figura: Exclusão da dispensa ou inexigibilidade.

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

Figura: Ativação/Desativação da dispensa ou inexigibilidade.

5.1.2.1. Aba de Anexos

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

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

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

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

5.1.3. Adesão para Ata-SRP de Unidades Gestoras do Tocantins

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

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

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

O formulário 'Cadastrar Adesão Interna' possui os seguintes campos:

- Processo Administrativo:** Seleção de uma opção (menu suspenso).
- Data base de Orçamento:** Campo de data.
- Valor Estimado:** Campo com símbolo de moeda (R\$) e valor numérico (0,00).
- Data de Aviso de Intenção:** Campo de data (03/09/2024).
- Data da Autorização:** Campo de data (03/09/2024).
- Responsável pela Anuência:** Campo de texto.
- Natureza da Adesão:** Campo de texto com a dica 'Escolha um ou mais itens...'. Abaixo dele, há uma seção 'Natureza da Adesão'.
- Descrição para Outras Naturezas:** Campo de texto com a dica 'Digite e tecla Enter'.
- Objeto:** Campo de texto.
- Detalhamento do Registro de Preço:** Campo de texto.

Botões de ação: Fechar (X) e Salvar.

Figura: Cadastro de Adesão Interna

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

O formulário 'Editar Adesão Interna' possui os seguintes campos:

- Processo Administrativo:** 3274/2024
- Data base de Orçamento:** 09/2024
- Valor Estimado:** R\$ 2,22
- Data de Aviso de Intenção:** 03/09/2024
- Data da Autorização:** 03/09/2024
- Responsável pela Anuência:** Campo de texto.
- Objeto:** teste add nova adesão
- Detalhamento do Registro de Preço:** teste add nova adesão

Botões de ação: Fechar (X) e Salvar.

Figura: Edição de Adesão Interna

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Figura: Detalhamento Adesão Interna

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

Figura: Exclusão Adesão Interna

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

Figura: Desativar/Ativar Adesão Interna

5.1.4. Aba de Anexos

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

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

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

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

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

5.1.5. Adesão para Ata-SRP do Demais Estados da Federação

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Processo Administrativo	Data de Autorização	Valor Estimado	Assinado	Ativo	Ações
1 12332/2016	10/05/2016	R\$ 123.354.423,90			
2 44320	03/06/2020	R\$ 551,21			
3 44320	26/01/2020	R\$ 5.500,00			
4 960/2020	25/06/2020	R\$ 1.807.648,87			

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

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

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

Atenção para os passos disponível na tela:

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

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

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

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

Adesão para Ata-SRP dos Demais Estados da Federação					
Adesão para Ata-SRP dos Demais Estados da Federação					
Filtros / Resultados					
Detalhes de Adesão (CLIQUE AQUI PARA VISUALIZAR / ESCOLHER O SUMÁRIO)					
Publicações					
Adesão para Ata-SRP dos Demais Estados da Federação					
CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCOLHER TODOS OS FILTROS					
1	Publicação	10/05/2017	Diário Oficial	edgilaixe	

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

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

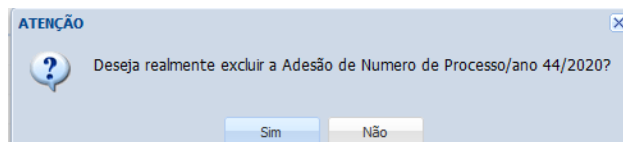


Figura: Exclusão da Adesão para Ata-SRP dos Demais Estados da Federação.

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

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

5.1.5.1. Aba de Anexos

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

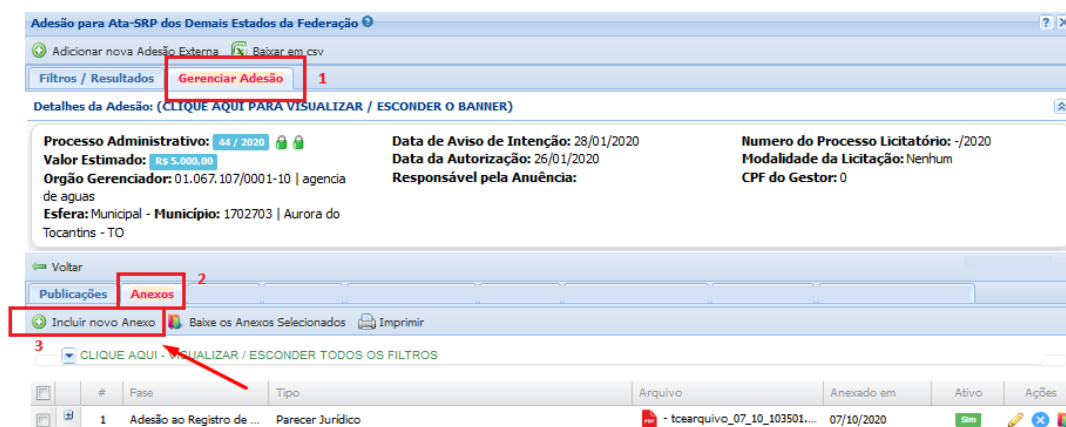


Figura: aba de anexos para Adesão para Ata-SRP dos Demais Estados da Federação

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

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

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

6. MENU – 2ª FASE (FASE EXTERNA)

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

2ª Fase - Processos Assinados

Imprimir

Baixar em csv

Filtros / Resultados

CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

Num. Processo Administrativo:

Ano Processo Administrativo:

Tipo do Processo:

Situação:

Num. Processo Licitatório:

Ano Processo Licitatório:

Digite o Número do Processo Admin

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Selecione uma opção

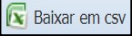
Selecione uma opção

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

- Pesquisar** - Permite que seja realizada busca de Processo Assinado por: Número Processo Administrativo, Ano Processo Administrativo, Tipo do Processo, Situação, Número Processo Licitatório e Ano Processo Licitatório. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;
- Permite adicionar dados da segunda fase no Processo selecionado;
- Permite editar dados da segunda fase do Processo selecionado;
- Permite a visualização do Processo selecionado;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

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

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

Figura: Cadastro segunda fase

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

Figura: Edição segunda fase



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

2ª Fase - Processos Assinados

Imprimir Baixar em csv

Filtros / Resultados Detalhes da 2ª Fase

Processo: 20223896000675 / 2022
Tipo | Modalidade: Licitação > Pregão Eletrônico > ATA-SRP
Quantidade: Licitantes(1) | Habilitados(1)

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

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

Voltar

Situação Recursos Interpostos Licitantes Anexos Habilitados Ata de Registro de Preço

Incluir Nova Situação Imprimir

CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

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

7. MENU 3ª FASE (FASE DE EXECUÇÃO)

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

Tela de listagem de contratos com filtros e tabela de dados.

Figura: Tela de listagem de contratos.

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

Ações

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

7.1. Cadastro do Instrumento Hábil de Contratação

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

Figura: Cadastro de contrato

7.1.1. Edição

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

Figura: Edição

7.1.2. Detalhes

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Lista de Instrumentos hábeis de contratação

Adicionar Novo Imprimir

Filtros / Resultados Detalhes: 47/2024

Instrumento de Contrato: 47 / 2024
Procedimento: 20233896/000420/2023 | Licitação: Olera
Data Assinatura: 30/12/2024
Vigência: 30/12/2024 a 30/12/2025

Valor: R\$ 2.400.000,00
Unidade Organizadora (Execução): AGÊNCIA TOCANTINENSE DE TRANSPORTES E OBRAS - AGETO
É o Número de Execução Contábil do contrato gerado automaticamente pelo SIAFE-TO : 259984

Contrato Pai, se for o caso: -
Adicionado por: em 12/03/2025 | Ativo: Sim

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO RODOVIÁRIA, APLICANDO OPERAÇÕES ROTINEIRAS, PREVENTIVAS PERIÓDICAS, CORRETIVAS E ESPECIAIS NAS RODOVIAS, OBRAS DE ARTE ESPECIAL E AERÓDROMOS DO ESTADO DO TOCANTINS. LOTE 09 - PORTO NACIONAL

Forma de pagamento: Os pagamentos serão efetuados por meio de medições mensais, cujos valores serão obtidos com o produto dos quantitativos efetivamente executados pelos respectivos preços unitários propostos no processo licitatório. Sobre os valores obtidos serão incididos o percentual proposto pelo BDI.

Voltar

Situação Publicações Anexos Rol de Responsáveis Unidades Permitidas Cronograma Critérios Medição Aditivos e Apostilamentos Dotação Itens Cessão Titularidade Contratada(s)

Adicionar Nova Situação

Figura: Detalhamento de contrato

7.1.3. Situação da Execução

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

Situação	Validade	Observações
Em execução	12/12/2024	

Figura: listagem de situações

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

Ações

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

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

Gerenciador da Situação

Tipo: Seleccione o tipo..
Data: 02/12/2025

Concluído
Em execução
Inexecução
Pronta Entrega
Rescisão informe o(s) motivo(s)!
Suspensão
Aguardando Execução
Anulação
Extinção informe o(s) motivo(s)!

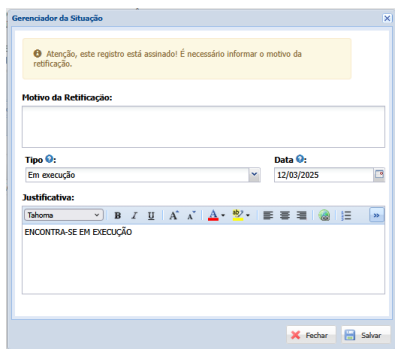
Fechar Salvar



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Figura: Cadastro de situação

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



Gerenciador da Situação

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

Motivo da Retificação:

Tipo: Em execução Data: 12/03/2025

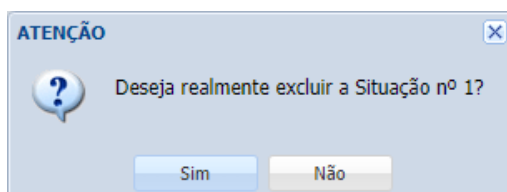
Justificativa:

ENCONTRA-SE EM EXECUÇÃO

Fechar Salvar

Figura: Edição de situação

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



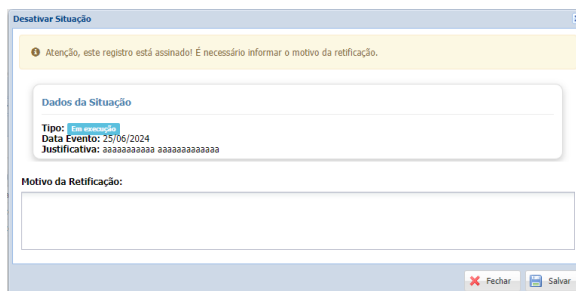
ATENÇÃO

Deseja realmente excluir a Situação nº 1?

Sim Não

Figura: Exclusão de situação

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



Desativar Situação

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

Dados da Situação

Tipo: Desativado Data Evento: 25/06/2024 Justificativa: 0000000000 000000000000

Motivo da Retificação:

Fechar Salvar

Figura: Ativação/Desativação de situação

7.1.4. Publicações da Execução

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

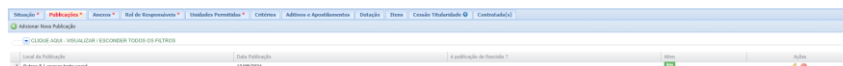


Figura: listagem de Publicações

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

Ações

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

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

Figura: Cadastro de Publicação

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

Figura: Edição de publicação

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

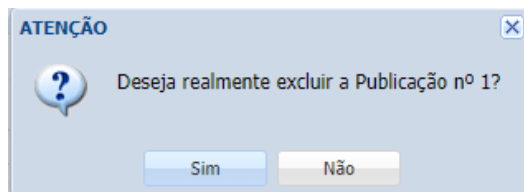


Figura: Exclusão de publicação

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

Figura: Ativação/Desativação de publicação

7.1.5. Aba de anexos

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

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

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

* Contrato ou Instrumentos equivalentes.

#	Anexo	Contexto
1	Autorização de Compra, quando for o caso (Obrigatório)	Contrato
2	Carta-Contrato, quando for o caso (Obrigatório)	Contrato
3	Instrumento Contratual, quando for o caso (Obrigatório)	Contrato
4	Nota de empenho, quando for o caso (Obrigatório)	Contrato
5	Ordem de Execução de Serviço, quando for o caso (Obrigatório)	Contrato
6	Ato de indicação do designado para acompanhar e fiscalizar o contrato	Contrato
7	Comprovação de publicação do extrato do contrato	Contrato
8	Cronograma físico-financeiro	Contrato
9	ETP - Cronograma	Contrato



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

10	ETP - Justificativa Técnica	Contrato
11	ETP - Mapa da Região (em cores)	Contrato
12	ETP - Mapa dos trechos (em cores)	Contrato
13	ETP - Planilha orçamentária Estimativa	Contrato
14	Nota (s) Fiscal (ais) referente a (s) aquisição (ções) do objeto da Licitação, no caso de compras	Contrato
15	Outros documentos pertinentes	Contrato

* Situação do Contrato ou do instrumento equivalente

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

6.5 Aba: Rol de Responsáveis

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

SITUAÇÃO * PUBLICAÇÕES * ANEXOS * Rol de Responsáveis * UNIDADES PERMITIDAS * CRONOGRAMA * CRITÉRIOS * MEDIÇÃO * ADITIVOS E APOSTILAMENTOS * DOTAÇÃO * ITENS * CESSÃO TITULARIDADE * CONTRATADA(S)						
Adicionar Novo Responsável ao Contrato						
CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS						
Responsável - Atribuição	Nr. Ato Administrativo	Início vigência	Fim vigência	Adicionado por	Ativo	Ações
1 ANDRÉ [REDACTED] COSTA - Gestor	39/2025	05/03/2025	05/03/2026	[REDACTED] em 23/10/...	Sim	[Ícone de edição] [Ícone de exclusão]
2 RODRIGO [REDACTED] IANCA - Gestor Suplente	39/2025	05/03/2025	05/03/2026	[REDACTED] em 23/10/...	Sim	[Ícone de edição] [Ícone de exclusão]

Figura: listagem de Responsáveis

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

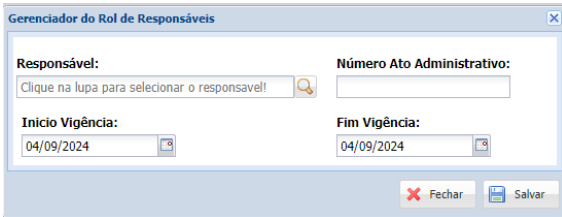
Ações

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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



Gerenciador do Rol de Responsáveis

Responsável: Número Ato Administrativo:

Início Vigência: Fim Vigência:

Figura: Cadastro de Responsável

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



Gerenciador do Rol de Responsáveis

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

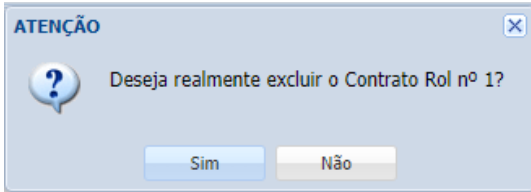
Motivo da Retificação:

Responsável: Número Ato Administrativo:

Início Vigência: Fim Vigência:

Figura: Edição de Responsável

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



ATENÇÃO

 Deseja realmente excluir o Contrato Rol nº 1?

Figura: Exclusão de Responsável

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

Dados - Rol de Responsáveis

Número Ato Administrativo: 17
Responsável: AECCIO CARDOSO QUEIROZ - Fiscal
Data de Início da Vigência: 12/04/2024
Data do Fim da Vigência: 12/04/2024

Motivo da Retificação:

Fechar Salvar

Figura: Ativação/Desativação de Responsável

7.1.6. Aba de Unidades Permitidas de Execução contábil

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

Adicionar Nova Unidade Permitida

CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

id	Proc. Adm. Execução Contábil	Unidade Permitida CNPJ	Ativo	Adicionado por	Ações
1 197976	2025389601192/2025	AGÊNCIA TOCANTINENSE DE TRANSPORTES E OBRAS - AGETO 17.684.344/0001-60	Sim	0000 em 25/07/2025	
2 197925	202438960004056/2024	AGÊNCIA TOCANTINENSE DE TRANSPORTES E OBRAS - AGETO 17.684.344/0001-60	Sim	0000 em 25/07/2025	
3 178392	202338960000420/2023	AGÊNCIA TOCANTINENSE DE TRANSPORTES E OBRAS - AGETO 17.684.344/0001-60	Sim	0000 em 12/03/2025	

Figura: listagem de unidades permitidas

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

Ações

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

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Figura: Cadastro de unidades permitidas

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

Figura: Edição de unidade permitida

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

Figura: Exclusão de unidade permitida

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

Figura: Ativação/Desativação unidade permitida

7.1.7. Aba de Critérios

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Figura: listagem de Critérios

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

Ações

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

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

Figura: Cadastro de Critérios

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

Figura: Edição de Critérios



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

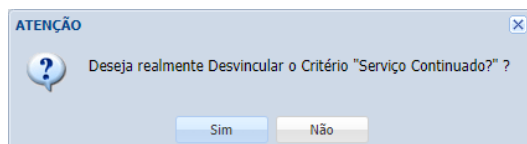


Figura: Exclusão de Critério

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

Figura: Ativação/Desativação de critério

7.2. Aba de Aditivos e Apostilas

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

Situação	Publicações	Anexos	Rol de Responsáveis	Unidades Permitidas	Critérios	Aditivos e Apostilamentos	Dotação	Itens	Cessão Titularidade	Contratada(s)
Adicionar Novo Termo Aditivo/Apostilamento										
CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS										
	Descrição	Tipo	Data Faturatura	Valor Acréscimo	Valor Decréscimo	Prazo	Data publicação	Assinatura	Ativo	Ações
1	AD Aditivo Nº 4564	Aditivo de Valor	10/02/2019	R\$7,00	R\$	-	27/02/2019			
2	AD Aditivo Nº 21	Aditivo de Valor	02/01/2019	R\$100,00	R\$	365	11/01/2019			

Figura: Listagem de Aditivos e Apostilas

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

Ações

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

- - Permite desativar um registro do termo aditivo/apostilas, quando o termo aditivo/apostilas está assinado.

7.2.1.1. Cadastro

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

Formulário de Cadastro de Termo Aditivo/Apostilamento. Campos visíveis: Tipo (Termo Aditivo/Apostilamento), Número 0, Data publicação (06/09/2024), Valor Acréscimo (0,00), Valor Decréscimo (0,00), Justificativa (Digite a justificativa...), e uma seção de Critérios com opções Sim/Não para Alterações unilaterais, Reequilíbrio Financeiro, e Serviço Continuado.

Figura: Cadastro de termo aditivo/apostilamento.

7.2.1.2. Edição

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

Formulário de Edição de Termo Aditivo/Apostilamento. Campos visíveis: Tipo (Termo Aditivo/Apostilamento), Número 5, Tipo Aditivo (Outras Clausulas), Data publicação (30/09/2023), Valor Acréscimo (200.000,00), Valor Decréscimo (0,00), Justificativa (MAIS 200K DE REEQUILIBRIO), e Prazo (em dias) 0.

Figura: Edição de termo aditivo/apostilas.

7.2.1.3. Exclusão

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

Mensagem de Atenção: Deseja realmente excluir o Termo Aditivo de número 5? Botões Sim e Não.

Figura: Exclusão de termo aditivo/apostilamento.

7.2.1.4. Ativar/Desativar

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



Figura: Ativação/Desativação de aditivo/apostilamento.

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

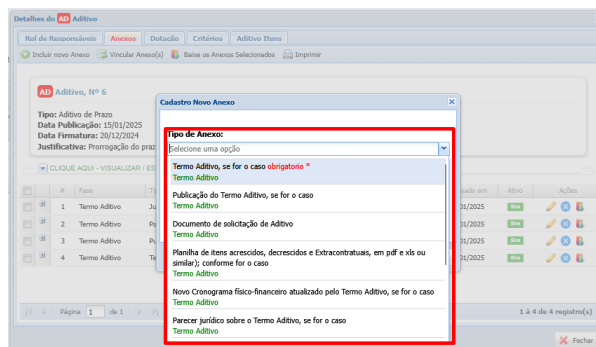
Figura: detalhes do aditivo/apostilas.

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

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

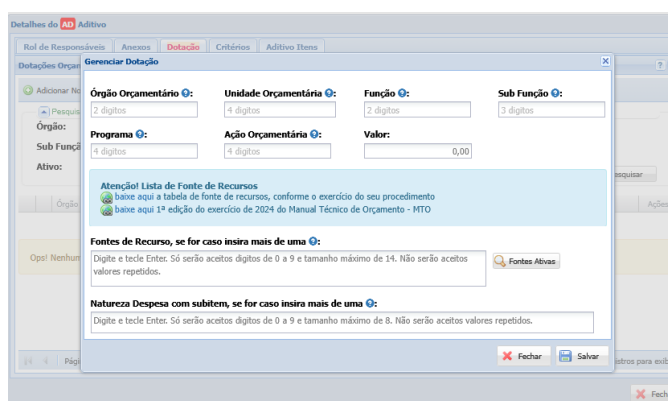


TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS



7.2.1.8. Dotação Orçamentária

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



7.2.1.9. Critérios

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

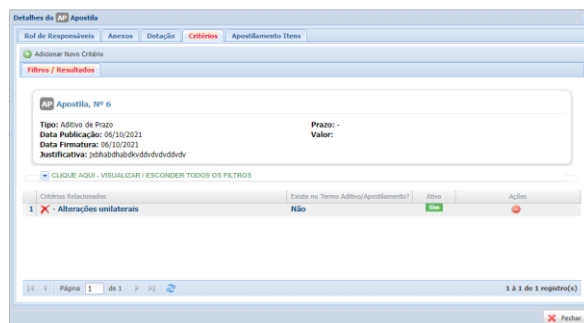


Figura: critérios do aditivos /apostilas.

7.2.1.10. Itens aditivados

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Detalhes do **Aditivo**

Rol de Responsáveis

Anexos

Dotação

Critérios

Aditivo Itens

Adicionar Novo Item

Imprimir

Filtros / Resultados

Figura: listagem de itens

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

Ações

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

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

Figura: Cadastro de item

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Figura: Edição de item

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

Figura: Exclusão de item

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

Figura: Ativação/Desativação de item

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

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

Termo Aditivo

#	Anexo	Contexto
1	Termo Aditivo, se for o caso (Obrigatório)	Termo Aditivo
2	Autorização para aditar o contrato, se for o caso	Termo Aditivo
3	Documento de solicitação de Aditivo	Termo Aditivo
4	Justificativa técnica para celebração do Termo Aditivo, se se for o caso	Termo Aditivo



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

5	Nota de empenho referente ao Termo Aditivo, se for o caso	Termo Aditivo
6	Novo Cronograma físico-financeiro atualizado pelo Termo Aditivo, se for o caso	Termo Aditivo
7	Outros documentos pertinentes	Termo Aditivo

Apostilamentos

#	Anexo	Contexto
1	Termo de Apostilamento, se for o caso (Obrigatório)	Apostilamentos
2	Justificativa para o Apostilamento, se for o caso	Apostilamentos
3	Memória de cálculo com indicação do índice utilizado, para o apostilamento, se for o caso	Apostilamentos
4	Outros documentos pertinentes	Apostilamentos
5	Parecer jurídico sobre o Apostilamento, se for o caso	Apostilamentos
6	Publicação do Termo de Apostilamento	Apostilamentos

7.3. Dotação Orçamentária (FASE DE EXECUÇÃO)

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

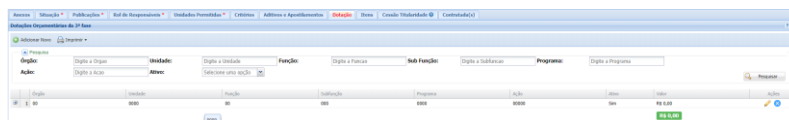


Figura: Listagem Dotação

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

Ações

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

Formulário de Gerenciar Dotação com campos para Órgão Orçamentário, Unidade Orçamentária, Função, Sub Função, Programa, Ação Orçamentária e Valor. Inclui também uma seção de fontes de recurso e natureza de despesa.

Figura: Cadastro de dotação

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

Formulário de Gerenciar Dotação com os seguintes dados preenchidos: Órgão Orçamentário: 00, Unidade Orçamentária: 0000, Função: 00, Sub Função: 000, Programa: 0000, Ação Orçamentária: 000000, Valor: 0,00.

Figura: Edição de dotação

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

Janela de confirmação com o título 'ATENÇÃO' e o texto 'Deseja realmente excluir a dotação ?'. Possui botões 'Sim' e 'Não'.

Figura: Exclusão de dotação

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Figura: Ativação/Desativação de dotação

7.4. Empresa Contratada

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

Figura: lista de contratada

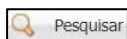
8. MENU DE OBRAS

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

Figura: lista de Obras



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS



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

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

Ações

Na tela de listagem, são permitidas as seguintes ações:

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

Para cadastrar uma nova Obra clique em e será apresentado o formulário, o qual deverá ser preenchido com as informações desejadas, e em seguida clique em salvar

O formulário 'Nova Obra' contém os seguintes campos: Bem Público, Ano, Descrição, Município (com uma dica 'Digite ou Selecione o m'), Logradouro, Complemento, Bairro, Cep, Modalidade, e uma seção para Coordenada com um botão 'Adicionar nova Coordenada'. Na base do formulário há uma tabela com cabeçalhos 'Latitudes', 'Longitude', 'Descrição' e 'Ações'. No canto inferior direito, há botões 'Fechar' e 'Salvar'.

Figura: Cadastro de Obras

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

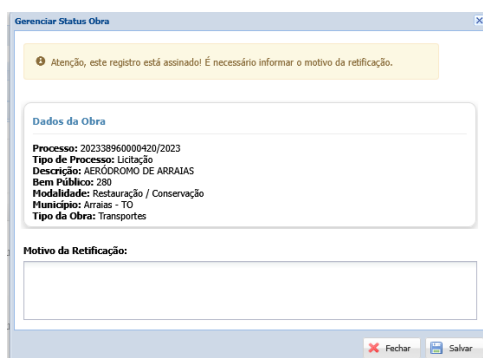
O formulário 'Editar Obra' apresenta uma mensagem de alerta amarela no topo: 'Atenção, este registro está assinado! É necessário informar o motivo da reificação.' Os campos de preenchimento incluem: Motivo da Reificação, Bem Público (preenchido com '280'), Ano (preenchido com '2025'), Descrição (preenchida com 'AERODROMO DE ARAUAS'), Município (preenchido com 'Araucária - TO'), Logradouro, Complemento, Bairro (preenchido com 'Centro'), Cep (preenchido com '77.000-000'), e Modalidade (preenchida com 'Restauração / Conservação'). Há também uma seção para 'Coordenada' com um botão 'Adicionar nova Coordenada'. Na base, há uma tabela com os dados: Latitudes (-13.529762), Longitude (-46.943626), Descrição (AERODROMO DE ARAUAS) e Ações. Os botões 'Fechar' e 'Salvar' estão no canto inferior direito.

Figura: edição de Obras



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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



Gerenciar Status Obra

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

Dados da Obra

Processo: 202338960000420/2023
Tipo de Processo: Licitação
Descrição: AERÓDROMO DE ARRAIAS
Bem Público: 280
Modalidade: Restauração / Conservação
Município: Arraías - TO
Tipo da Obra: Transportes

Motivo da Retificação:

Fechar Salvar

Figura: ativando ou desativando a Obra em si

8.1. Detalhes

Para visualizar os detalhes da Obra em si, clique em  e será apresentada a figura abaixo, com as abas de tipo, situação, profissionais, coordenadas, anexos e monitoramento de vídeo



Detalhes da Obra

Tipo Situação Profissionais Coordenadas Anexos Monitoramento de Vídeo

Adicionar Novo Imprimir

Dados da Obra

Bem Público: 280
Contrato: 51/2024 - R\$25.883.624,22
Processo: 202338960000420/2023 | Licitação
Descrição: AERÓDROMO DE ARRAIAS

Modalidade: Restauração / Conservação
Município: Arraías - TO
Tipo Obra: Transportes

Figura: detalhes da Obra

7.1.1.1 Gestão de Situações

8.1.1. Situações da Obra

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

Na tela de listagem, são permitidas as seguintes ações:

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Número	Tipo	Data Evento	Justificativa	Data Cadastro	Ação
3	Reinício	06/04/2021	-	15/04/2021	[ícone de lápis] [ícone de exclamar]
2	Paralisação	08/03/2021	-	11/03/2021	[ícone de lápis] [ícone de exclamar]
1	Ordem Serviço	22/04/2020	-	24/04/2020	[ícone de lápis] [ícone de exclamar]

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

Adicionar Situação da Obra

Número:

Data Evento:

Justificativa:

Tahoma

Tem Desdobramento: ☐

Tipo:

- Selecione o tipo
- Desistência **informe o(s) motivo(s)!**
- Ordem Serviço
- Paralisação **informe o(s) motivo(s)!**
- Paralisada c/ Nova Licitação
- Recebimento Definitivo
- Recebimento Provisório
- Reinício

Fechar Salvar

Figura: Cadastro de Situação

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

Editar Situação da Obra

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

Motivo da Retificação:

Número: 1 Tipo: Paralisação

Data Evento: 05/03/2025 Tem Desdobramento: ☐

Justificativa:

Tahoma

Ordem DE SERVIÇO DO CONTRATO N. 51/2024

Motivos:

Decisão judicial

Problemas com a construtora

Figura: Edição de Situação com retificação

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

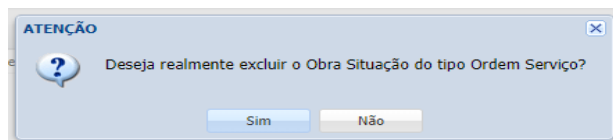


Figura: Exclusão de Situação

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

Figura: Ativação/Desativação de situação

8.1.1.1. Gerenciamento dos Desdobramentos da Paralisação

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

Dados da Obra

Processo: 26/2019

Tipo de Processo: Licitação

Bem Público: VIAS PUBLICAS

Descrição: PAVIMENTACAO ASFALTICA EM TSD

Modalidade: Construção

Município: Bernardo Sayão - TO

Tipo Obra: Vias Municipais

CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

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

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

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

A interface 'Lista Desdobramento Paralisação' apresenta uma barra de título com o mesmo nome. Abaixo, há um botão '+ Adicionar Novo'. O formulário principal, 'Dados da Situação', contém os seguintes campos: 'Número: 1', 'Tipo: Paralisada c/ Nova Licitação', 'Justificativa: aaaaaaaaaa aaaaaa aaaaaaaaaa', 'Data Evento: 02/05/2022' e 'Data Cadastro: 26/07/2023'. Abaixo do formulário, há um link 'CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS'. A tabela principal possui as seguintes colunas: 'Procedimento | Tipo > Modalidade', 'Contrato', 'Adicionado por', 'Ativo' e 'Ações'. A única linha de dados mostra: '676533 - 59/2022 | Licitação > Tomada de Preços', 'Num. Execução: 28 R\$ 259.520,73', '000000 em 26/07/2023', um botão 'Sim' e ícones de edição e exclusão.

Figura: lista de desdobramento paralisação

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

A interface 'Adicionar Desdobramento da Paralisação' possui campos para 'Processo Administrativo:' e 'Contrato:' (com uma lista suspensa). Abaixo, há um campo 'Observação:' com uma barra de ferramentas de formatação (negrito, itálico, sublinhado, cor da fonte, tamanho da fonte, alinhamento, etc.) e uma área de texto para a observação. No rodapé, há botões 'Fechar' e 'Salvar'.

Figura: Cadastro de desdobramento paralisação

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

A interface 'Editar Desdobramento Paralisação' começa com uma mensagem de atenção: 'Atenção, este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação.' Abaixo, há um campo 'Motivo da Retificação:'. Os campos 'Processo Administrativo:' (com o valor '434083 - 26/2019 | Licitação') e 'Contrato:' (com o valor '28/2019') estão preenchidos. O campo 'Observação:' também possui uma barra de ferramentas de formatação e uma área de texto. No rodapé, há botões 'Fechar' e 'Salvar'.

Figura: Edição de desdobramento paralisação



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

8.1.2. Profissionais

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

Na tela de listagem, são permitidas as seguintes ações:

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

Detalhes da Obra

Adicionar Novo Imprimir

Dados da Obra

Bem Público: 280
Contrato: 51/2024 - R\$25.883.624,22
Processo: 20238960000420/2023 | Licitação
Descrição: AERÓDROMO DE ARRAIAS

Modalidade: Restauração / Conservação
Município: Arraias - TO
Tipo Obra: Transportes

CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

	Número ART	Nome	Formação Acadêmica	Ativo	Ações
1	TO20250554	FELIPE HERNESTO SOUSA NEGREIROS	Engenharia Civil	Sim	
2	TO20250554	GUILHERME FAGUNDES DE CARVALHO	Engenharia Civil	Sim	
3	TO20250554	LEANDRO NASCIMENTO DE ARAUJO	Engenharia Civil	Sim	

Figura: lista de Profissional

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

Adicionar Profissionais à Obra

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

Motivo da Retificação:

Número de ART

Nº ART:

Selecionar o conselho...

Portaria de fiscal de obra:

Profissional:

Profissional:

Descrição da Atividade:

Atividades:

Escolha um ou mais itens...

É Portaria de Nomeação?

Início da Vigência Portaria:

Término da Vigência Portaria:

Figura: Cadastro de Profissional

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

A janela 'Editar Profissional da Obra' contém um aviso amarelo no topo: 'Atenção, este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação.' Abaixo, há um campo de texto para 'Motivo da Retificação:'. Seguindo, há campos para 'Número de ART' (com o valor 'TO2025055525') e 'Profissional:' (com o nome 'FELIPE HERNESTO SOUSA NEGREI'). Há também um campo para 'Descrição da Atividade:' com o valor 'EXECUÇÃO' e um campo para 'Atividades:' com uma lista contendo 'Execução'. Na base, há campos para 'Portaria de fiscal de obra:', 'É Portaria de Nomeação?' (checkbox), 'Início da Vigência Portaria:' e 'Término da Vigência Portaria:'.

Figura: Edição de Profissional

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

A caixa de diálogo 'ATENÇÃO' pergunta: 'Deseja realmente excluir o Profissional [nome] da Obra?'. Possui dois botões: 'Sim' e 'Não'.

Figura: Exclusão de Profissional

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

A janela 'Desativar Profissional' contém o mesmo aviso amarelo. Abaixo, há uma seção 'Dados do Profissional' com os seguintes dados: CPF: 061..., Nome: FELIPE..., Atividade: Engenharia Civil, Formação Acadêmica: Engenharia Civil, Nº ART: TO202..., Conselho ART: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Tocantins. Abaixo disso, há um campo 'Motivo da Retificação:'.

Figura: Ativação/Desativação do Profissional

8.1.3. Detalhes

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

Na tela de listagem, são permitidas as seguintes ações:

-  - Permite cadastrar uma nova Coordenada de Vídeo;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

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

Figura: Cadastro de Coordenada

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Figura: Edição de Coordenada

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

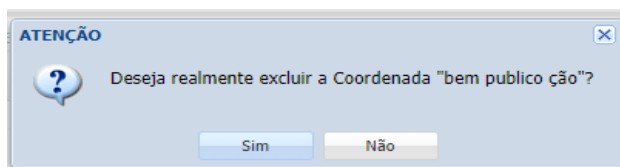


Figura: Exclusão de Coordenada

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

Figura: Ativação/Desativação de Coordenada

8.1.4. Aba de Anexos

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

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

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

Anexos de Transportes

#	Anexo	Contexto
1	Projeto Executivo (Obrigatório)	Transportes
2	Cronograma Físico Financeiro	Transportes
3	Desapropriação	Transportes
4	Planilha Orçamentária	Transportes
5	Projeto de Drenagem	Transportes
6	Projeto de Iluminação	Transportes
7	Projeto de Obras de Arte Especiais	Transportes
8	Projeto de Paisagismo	Transportes
9	Projeto de Pavimentação	Transportes



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

10	Projeto de Proteção Ambiental	Transportes
11	Projeto de Sinalização	Transportes
12	Projeto de Terraplenagem	Transportes
13	Projeto Geométrico	Transportes

Anexos de Energia

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

Saneamento

#	Anexo	Contexto
1	Projeto Executivo (Obrigatório)	Saneamento
2	Cronograma Físico Financeiro	Saneamento
3	Desapropriação	Saneamento
4	Levantamento Topográfico	Saneamento
5	Planilha Orçamentária	Saneamento
6	Projeto Elétrico	Saneamento
7	Projeto de Drenagem	Saneamento
8	Projeto de Fundações	Saneamento
9	Projeto de Iluminação	Saneamento
10	Projeto de Terraplenagem	Saneamento
11	Projeto Estrutural	Saneamento
12	Projeto Geométrico	Saneamento
13	Projeto Hidráulico	Saneamento

Vias Municipais

#	Anexo	Contexto
1	Projeto Executivo (Obrigatório)	Vias Municipais
2	Cronograma Físico Financeiro	Vias Municipais
3	Desapropriação	Vias Municipais



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

4	Planilha Orçamentária	Vias Municipais
5	Projeto de Drenagem	Vias Municipais
6	Projeto de Iluminação	Vias Municipais
7	Projeto de Obras de Arte Especiais	Vias Municipais
8	Projeto de Paisagismo	Vias Municipais
9	Projeto de Pavimentação	Vias Municipais
10	Projeto de Proteção Ambiental	Vias Municipais
11	Projeto de Sinalização	Vias Municipais
12	Projeto de Terraplenagem	Vias Municipais
13	Projeto Geométrico	Vias Municipais

Anexos de Edificações

#	Anexo	Contexto
1	Projeto Executivo (Obrigatório)	Edificações
2	Células de disposição final	Edificações
3	Cronograma Físico Financeiro	Edificações
4	Dimensionamento da mão de obra, veículos, equipamentos e insumos	Edificações
5	Levantamento Topográfico	Edificações
6	Planilha Orçamentária	Edificações
7	Projeto Arquitetônico	Edificações
8	Projeto de Instalação de transporte vertical	Edificações
9	Projeto de Instalações de Ar Condicionado	Edificações
10	Projeto de Instalações de Prevenção de Incêndio	Edificações
11	Projeto de Instalações Elétricas	Edificações
12	Projeto de Instalações Especiais (lógicas, CFTV, alarme, detecção de fumaça)	Edificações
13	Projeto de Instalações Hidráulicas	Edificações
14	Projeto de Instalações Telefônicas	Edificações
15	Projeto de Paisagismo	Edificações
16	Projeto de Terraplenagem	Edificações
17	Projeto Estrutural	Edificações

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

Situação da Obra

#	Anexo	Contexto
1	Justificativa para Paralisação	Situação da Obra
2	Ordem de Início dos Serviços	Situação da Obra



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

3	Ordem de Paralisação, se for o caso	Situação da Obra
4	Ordem de Reinício, se for o caso	Situação da Obra
5	Outro documento pertinente	Situação da Obra
6	Publicação da Ordem de Paralisação, se for o caso	Situação da Obra
7	Publicação da Ordem de Reinício, se for o caso	Situação da Obra
8	Termo de Recebimento Definitivo	Situação da Obra
9	Termo de Recebimento Provisório	Situação da Obra

8.1.5. Monitoramento de Vídeo

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

Na tela de listagem, são permitidas as seguintes ações:

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

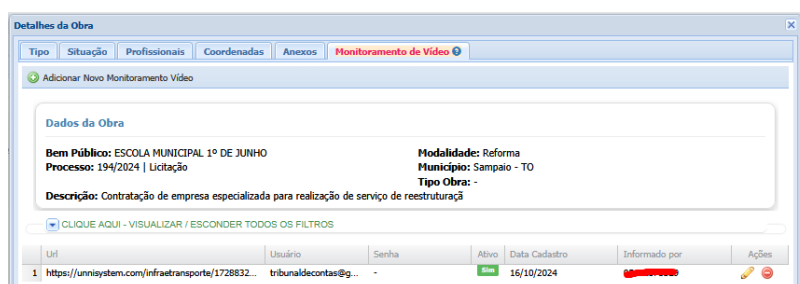


Figura: lista de Monitoramento de Vídeo

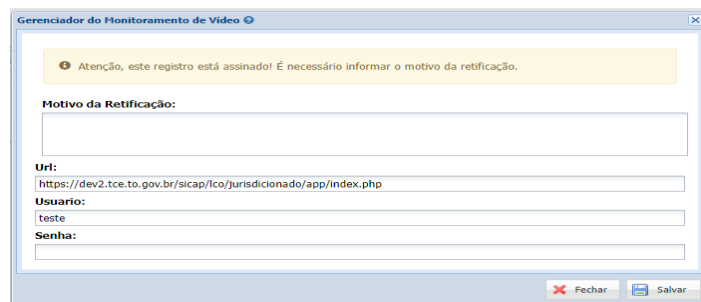
Ao clicar em , será apresentada a tela de cadastro das informações de Monitoramento de Vídeo

Figura: Cadastro de Monitoramento de Vídeo



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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



Gerenciador do Monitoramento de Vídeo

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

Motivo da Retificação:

Url:
<https://dev2.tce.to.gov.br/sicap/lco/jurisdicionado/app/index.php>

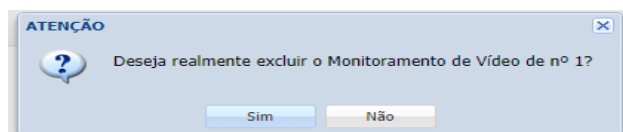
Usuário:
teste

Senha:

Fechar Salvar

Figura: Edição de Monitoramento de Vídeo

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



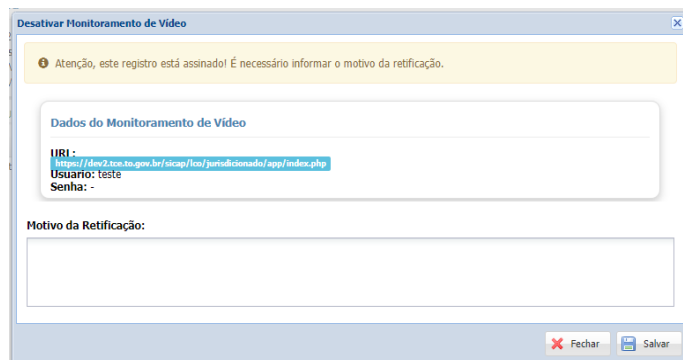
ATENÇÃO

Deseja realmente excluir o Monitoramento de Vídeo de nº 1?

Sim Não

Figura: Exclusão de Monitoramento de Vídeo

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



Desativar Monitoramento de Vídeo

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

Dados do Monitoramento de Vídeo

URI - <https://dev2.tce.to.gov.br/sicap/lco/jurisdicionado/app/index.php>

Usuário: teste

Senha:

Motivo da Retificação:

Fechar Salvar

Figura: Ativação/Desativação de Monitoramento de Vídeo

8.1.6. Execução da Obra em si

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

Na tela de listagem, são permitidas as seguintes ações:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

Adicionando novo Contrato à Obra

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

Página 1 de 1 1 à 1 de 1 registro(s)

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

Dados da Obra

Bem Público: 278
Contrato: 47/2024 - RS24.683.011.22
Processo: 20233896000420/2023 | Licitação
Descrição: AERÓDROMO DE PORTO NACIONAL

Modalidade: Restauração / Conservação
Município: Porto Nacional - TO
Tipo Obra: Transportes

Processo Administrativo:

Contrato:

Prazo (em dias):

Data Ordem de Serviço:

É Onerado: ☐

Ativo:

Figura: Cadastro de Execução

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

Adicionar Execução da Obra

Valor da Execução:

Prazo (em dias):

Data Ordem de Serviço:

É Onerado: ☐

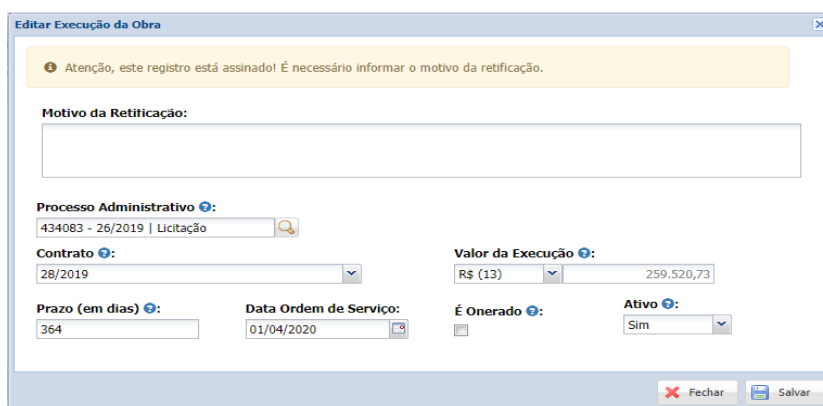
Ativo:

Figura: Cadastro de Execução (Execução Direta)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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



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

Motivo da Retificação:

Processo Administrativo: 434083 - 26/2019 | Licitação

Contrato: 28/2019

Valor da Execução: R\$ (13) 259.520,73

Prazo (em dias): 364

Data Ordem de Serviço: 01/04/2020

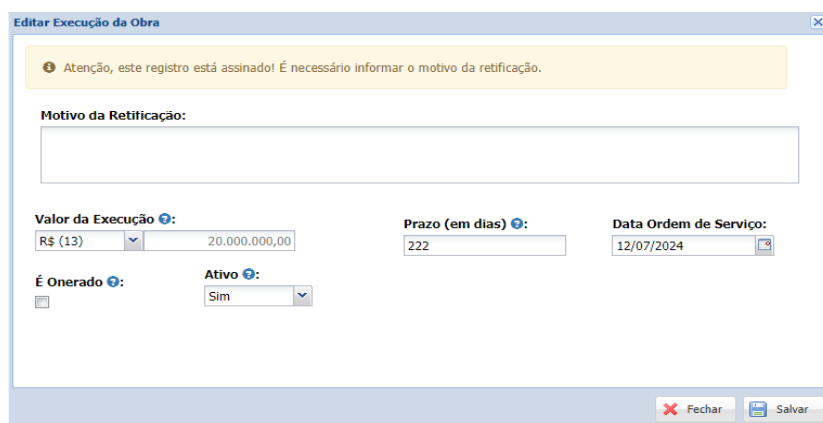
É Onerado: ☐

Ativo: Sim

Fechar Salvar

Figura: Edição de Execução

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



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

Motivo da Retificação:

Valor da Execução: R\$ (13) 20.000.000,00

Prazo (em dias): 222

Data Ordem de Serviço: 12/07/2024

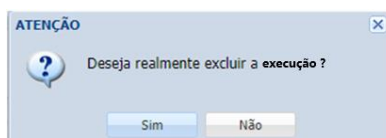
É Onerado: ☐

Ativo: Sim

Fechar Salvar

Figura: Edição de Execução (Execução Direta)

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



ATENÇÃO

Deseja realmente excluir a execução?

Sim Não

Figura: Exclusão de Execução

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Gerenciar Status Serviço de Engenharia

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

Motivo da Retificação:

Fechar Salvar

Figura: Ativar/Desativar de Execução

Para visualizar os detalhes da execução, clique em 🔍, será apresentada a tela conforme imagem abaixo, com as abas: Etapas Cronograma, Medição e Ordens de Serviço Parcial, em casos de Obras que estão configuradas para visualizar este modulo.

Detalhes Execução do Serviço

Ordens de Serviço Parcial Etapas Cronograma Medição

Adicionar Nova Ordens de Serviço parcial

Dados da Obra

Bem Público: 278
Contrato: 47/2024 - R\$24.683.011,22
Processo: 20233896000420/2023 | Licitação
Descrição: AERÓDROMO DE PORTO NACIONAL

Modalidade: Restauração / Conservação
Município: Porto Nacional - TO
Tipo Obra: Transportes

Filtros / Resultados

8.1.6.1. Cronograma

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

Na tela de listagem, são permitidas as seguintes ações:

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

Detalhes Execução do Serviço

Ordens de Serviço Parcial Etapas Cronograma Medição

Adicionar as Etapas Listar Cronograma

Dados da Obra

Bem Público: 280
Contrato: 51/2024 - R\$25.883.624,22
Processo: 20233896000420/2023 | Licitação
Descrição: AERÓDROMO DE ARRAIAS

Modalidade: Restauração / Conservação
Município: Arraias - TO
Tipo Obra: Transportes

CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

Número Etapa	Prazo (em dias)	Data Prevista	Valor	Observação	Ações
Cronograma 1: O.S.P.051.2024.0023 (R\$ 28.039,73) em 13/06/2025 Encerrada					
1	17	30/06/2025	R\$566.555,66	teste 000000555555	
17 dias			R\$566.555,66		
Cronograma 2: O.S.P.051.2024.0023 (R\$ 28.039,73) em 13/06/2025 Encerrada					
2	30	30/07/2025	R\$1.000,10	-	
3	30	29/08/2025	R\$23.539,63	teste	
60 dias			R\$24.539,73		



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

A janela 'Adicionar Etapa ao Cronograma' possui um campo de seleção para o cronograma, com o texto 'Selecione um Cronograma' e um ícone de adicionar. Abaixo, há uma barra de ferramentas com 'Adicionar Etapa' (verde) e 'Remover Linha' (vermelha). O formulário principal contém uma tabela com as seguintes colunas: 'Prazo (dias)', 'Valor Previsto' e 'Observação'. A primeira linha da tabela contém o valor '30' na coluna 'Prazo (dias)'.

Figura: Cadastro de etapa do cronograma

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

A janela 'Editar Etapa Cronograma' exibe uma mensagem de atenção: 'Atenção, este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação.' O formulário inclui um campo para 'Motivo da Retificação:'. Abaixo, há campos para 'Prazo(em dias):' (valor 30) e 'Valor Previsto:' (valor 1.000,10). Uma seção 'O Valor Previsto foi reprogramado?:' contém botões de rádio para 'Sim' e 'Não' (selecionado). Há também campos para 'Justificativa da Reprogramação:' e 'Observação:'.

Figura: Edição de etapa do cronograma

8.1.6.2. Cronograma

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

A interface 'Lista de Cronogramas' apresenta uma barra de ferramentas no topo com o botão 'Adicionar Cronograma' e um link 'CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS'. Abaixo, há uma tabela com as seguintes colunas: 'Número', 'Data de Referência', 'Observação', 'Somatório das etapas', 'Ativo' e 'Ações'.

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

Figura: lista de cronograma

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

A interface 'Gerenciador do Cronograma' para cadastro contém os seguintes campos:

- Número:** Campo de texto.
- Data de Referência:** Campo de data com calendário.
- Observação:** Área de texto grande.
- Anexo:** Campo de texto com o botão 'Informe o arquivo' e 'Procurar...'. Há também um ícone de ajuda.

Na base da janela, há os botões 'Fechar' e 'Salvar'.

Figura: Cadastro de cronograma

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

A interface 'Gerenciador do Cronograma' para edição apresenta uma mensagem de alerta amarela no topo: 'Atenção, este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação.'.

Os campos de formulário são:

- Motivo da Retificação:** Área de texto grande.
- Número:** Campo de texto com o valor '1'.
- Data de Referência:** Campo de data com o valor '16/07/2024'.
- Observação:** Área de texto com o valor 'teste assinatura exec direta'.

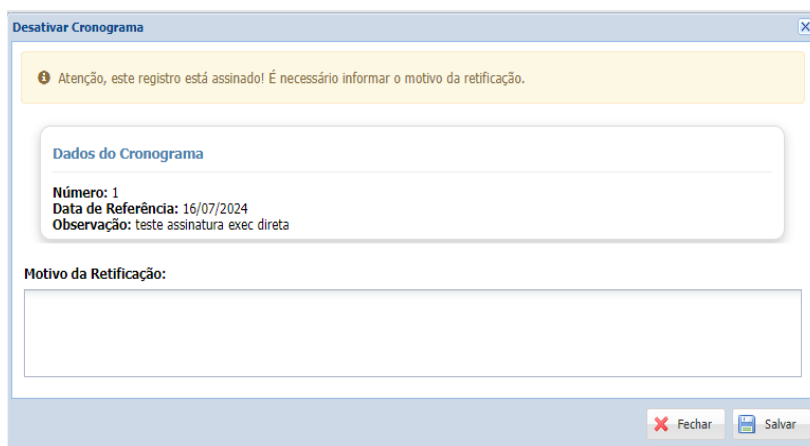
Na base da janela, há os botões 'Fechar' e 'Salvar'.

Figura: Edição de cronograma



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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



Desativar Cronograma

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

Dados do Cronograma

Número: 1
Data de Referência: 16/07/2024
Observação: teste assinatura exec direta

Motivo da Retificação:

Fechar Salvar

Figura: Ativação/Desativação de cronograma

8.1.7. Medição

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

Na tela de listagem, são permitidas as seguintes ações:

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



Detalhes Execução do Serviço

Abas: Etapas Cronograma | **Medição**

Adicionar Nova Medição

Dados da Obra

Processo: 44/2020
Tipo de Processo: Adesão a Registro de Preço
Bem Público: bem publico
Descrição: inicio da OS

Modalidade: Construção
Município: Araguaína - TO
Tipo Obra: Transportes

Filtros / Resultados

CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

	Número	Tipo	Valor Medição	Vigência	Percentual	Reajustamento	Assinatura	Ativo	Ações
1	2	Única	R\$ 0,85	07/08/2021 a 03/0...	44,11	-			
2	1	Parcial	R\$ 1,11	07/08/2021 a 07/0...	0	-			

Figura: Ativação/Desativação de cronograma

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Figura: Cadastro de Medição

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

Figura: Edição de Medição

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

Figura: Ativação/Desativação de Medição

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

#	Anexo	Contexto
1	Relatório Fotográfico dos serviços executados, referente ao período apurado na medição (mínimo 04 fotos) (Obrigatório)	Relatório de Medições
2	Medição de reajustamento (em formato pdf)	Relatório de Medições
3	Medição de Termo aditivo (em formato pdf)	Relatório de Medições
4	Medição final (em formato pdf)	Relatório de Medições
5	Medição Única a preços iniciais (em formato pdf)	Relatório de Medições
6	Medições Parcial a preços iniciais (em formato pdf)	Relatório de Medições
7	Memória de Cálculo de Reajustamento	Relatório de Medições
8	Nota fiscal referente a medição apresentada	Relatório de Medições
9	Outro documento pertinente	Relatório de Medições
10	Planilha resumo de medições efetuadas, contendo posição financeira do contrato, se for o caso	Relatório de Medições
11	Plano de Inspeção - ADM	Relatório de Medições

9. EMENDAS PARLAMENTARES

Considerando o regramento das Emendas Constitucionais à Constituição Federal de nº 86/2015, 100/2019 e 105/2019 e 126/2022 acerca das emendas parlamentares, emendas individuais e da transferência especial (transferência direta sem convênio);

Considerando o regramento do artigo 81 da Constituição Estadual e das Emendas Constitucionais de nº 51/2023, 55/2024 e 27/2014 acerca das emendas parlamentares;

Considerando o texto do Decreto Estadual nº 6.439/2022 que regulamenta os repasses de Emendas Especiais aos municípios e estabelece regras de repasse, recebimento e de transparência;

Considerando o disposto no artigo 163-A da Constituição Federal que consagra o dever de transparência e rastreabilidade orçamentária a Estado e Municípios do Tocantins;

Considerando os ditames da Lei Complementar 210, de 25 de novembro de 2024, que dispõe sobre a proposição e a execução de emendas parlamentares na lei orçamentária anual; e dá outras providências;

Considerando os deveres dos gestores públicos de assegurar a transparência pública e garantir o acesso à informação, previstos na Lei Complementar nº 131, de 18 de maio de 2009 e na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as decisões do Ministro Relator Flávio Dino, do Supremo Tribunal Federal, no âmbito da ADPF 854 e das ADIs 7688, 7695 e 7697, que buscam conferir maior transparência e rastreabilidade à execução das emendas parlamentares federais;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Este módulo é responsável por controlar integralmente o fluxo de informações relacionadas às emendas parlamentares apresentadas por deputados estaduais, abrangendo todas as etapas desde o cadastramento até a execução financeira e comprovação documental.

Ele contempla as seguintes funcionalidades principais:

- Cadastro e gerenciamento de políticos e parlamentares, garantindo identificação única e vínculo com mandatos.
- Registro dos órgãos repassador que são as instituições públicas responsável por enviar (repassar) recursos financeiros, materiais ou serviços para outro órgão, entidade ou município, dentro de um programa, convênio, contrato ou emenda parlamentar.
- Registros dos Órgãos beneficiários que são as entidades que recebem os recursos da emenda parlamentar para executar o projeto, ação ou serviço indicado. Podem ser órgãos públicos, prefeituras, fundações, associações, ONGs ou outras instituições legalmente habilitadas para receber dinheiro público
- Cadastro estruturado das emendas parlamentares, contendo origem, valores, situação, vinculação legislativa e demais atributos normativos.
- Controle de execuções financeiras, possibilitando rastreabilidade bancária completa por meio de ordens bancárias, dados de recebimento, contas específicas e responsáveis pelas movimentações.
- Gestão de anexos e documentos obrigatórios, como plano de trabalho, cronograma, comprovações bancárias e instrumentos jurídicos.
- Definição das finalidades da emenda, vinculando cada registro às categorias normativas previstas (ex.: urbanismo, saúde, infraestrutura etc.).

9.1. Gerenciar Emendas Parlamentares

Com o login efetuado como jurisdicionado clique no menu “Cadastros”, na seção “Emendas Parlamentares” e selecione “Cadastro de Emendas” para listar e gerenciar Emendas Parlamentares. Na tela de listagem, são permitidas as seguintes ações:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Lista das Emendas Parlamentar

Adicionar Novo Imprimir

Filtros / Resultados

Pesquisa

Órgão repassador: Digite a Órgão repassador **Numero Emenda:** Digite a Numero emenda **Ano:** **Tipo de emenda:** Selecione uma opção **Parlamentar:** Digite a Parlamentar

Tipo de transferência: Selecione uma opção **Ativo:** Sim Pesquisar

	Número / Ano	Atuação	Tipo de Emenda	Ato normativo	Origem Em	Resumo	Assinado	Ativo	Ações
1	457 de 2025	Beneficiário Órgão Repassador: Casa Militar	Indicação Individual RP6: Transferência Especial (E...	LOA 34 CODES	Estadual	(1) Σ R\$ 150,...		Sim	   ...

Órgão repassador: Casa Militar
Unidade: UNIDADE GESTORA TESTE DE PALMAS
Numero Emenda: 457 de 2025
Ato normativo aprovação: LOA 34 CODES
Tipo de Emenda: Indicação Individual
Descrição de Tipo de Emenda: -

Parlamentar:
Partido Político à época: -
Tipo de Transferencia: RP6: Transferência Especial (EC 105/2019)
Adicionado por: em 26/11/2025

Objeto: emenda destinada

Ações



Pesquisar - Permite que seja realizada busca de Emenda Parlamentar por: Órgão Repassador, Número Emenda, Ano, Tipo de Emenda, Nome do Parlamentar e Tipo de Transferência. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;

-  Permite assinar a Emenda Parlamentar
-  Permite a visualização de detalhes da Emenda Parlamentar cadastrada;
-  Permite a exclusão da Emenda Parlamentar selecionada;
-  Apresenta as opções para formato de impressão dos dados cadastrados.

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Figura: Cadastro de Emenda Parlamentar

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

Figura: Edição de Emenda Parlamentar

Para visualizar os detalhes, clique em  (nas ações), será apresentado a tela “Detalhes da Emenda Parlamentar” com as abas: Anexo, Execução da Emenda e Finalidades, conforme figura abaixo:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Lista das Emendas Parlamentar

Adicionar Novo Imprimir

Filtros / Resultados Detalhes da Emenda Parlamentar

Órgão repassador: Casa Militar
Unidade: UNIDADE GESTORA TESTE DE PALMAS
Número Emenda: 457 de 2025
Ato normativo aprovação: LOA 34 CODES
Tipo de Emenda: Indicação Individual
Descrição de Tipo de Emenda: -

Parlamentar:
Partido Político à época: -
Tipo de Transferência: RP6: Transferência Especial (EC 105/2019)
Adicionado por: em 26/11/2025 / Ativo: 1
Objeto: emenda destinada

Anexos * Execução da Emenda Finalidades

Incluir novo Anexo Baixe os Anexos Selecionados Imprimir

CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

	#	Fase	Tipo	Arquivo	Anexado em	Ativo	Ações
☐	1	Anexos Emenda Par...	Plano de Trabalho	- caminhoPermissaoAta.pdf	28/11/2025	Sim	
☐	2	Anexos Emenda Par...	Cronograma de execução	- caminhoPermissaoAta.pdf	28/11/2025	Sim	

Figura: Detalhes de Emenda Parlamentar

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

ATENÇÃO

Deseja realmente excluir a Emenda Parlamentar Nº 457/2025?

Sim Não

Figura: mensagens de confirmação na exclusão das emendas parlamentares

9.1.1. Aba de Anexos de Emenda Parlamentar

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

Lista das Emendas Parlamentar

Adicionar Novo Imprimir

Filtros / Resultados Detalhes da Emenda Parlamentar

Órgão repassador: Casa Militar
Unidade: UNIDADE GESTORA TESTE DE PALMAS
Número Emenda: 457 de 2025
Ato normativo aprovação: LOA 34 CODES
Tipo de Emenda: Indicação Individual
Descrição de Tipo de Emenda: -

Parlamentar:
Partido Político à época: -
Tipo de Transferência: RP6: Transferência Especial (EC 105/2019)
Adicionado por: em 26/11/2025 / Ativo: 1
Objeto: emenda destinada

Anexos * Execução da Emenda Finalidades

Incluir novo Anexo Baixe os Anexos Selecionados Imprimir

CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

	#	Fase	Tipo	Arquivo	Anexado em	Ativo	Ações
☐	1	Anexos Emenda Par...	Plano de Trabalho	- caminhoPermissaoAta.pdf	28/11/2025	Sim	
☐	2	Anexos Emenda Par...	Cronograma de execução	- caminhoPermissaoAta.pdf	28/11/2025	Sim	

Figura: Detalhes de Emenda Parlamentar Aba Anexo

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

Tabela: Lista de anexos para Emendas Parlamentares.

#	Anexo	Contexto
1	Plano de Trabalho (Obrigatório)	Emenda Parlamentar
2	Cronograma de execução (Obrigatório)	Emenda Parlamentar
3	Comprovante de conta bancária específica, destinada exclusivamente ao recebimento e à execução dos recursos ou justificativa de inexistência de documento (Obrigatório)	Emenda Parlamentar
4	Comprovante de comunicação obrigatória do plano de trabalho de aplicação dos recursos de emendas ao legislativo e aos conselhos sociais ou justificativa de inexistência de documento.	Emenda Parlamentar
5	Aprovação das emendas destinadas à saúde pelas instâncias de governança do Sistema Único de Saúde (SUS) ou justificativa de inexistência de documento	Emenda Parlamentar
6	Instrumentos jurídicos celebrados para a execução da emenda, tais como números de convênios, contratos de repasse, termos de fomento ou similares, se existentes.	Emenda Parlamentar

9.1.2. Aba de Execução da Emenda

Para o gerenciamento de execução, o sistema apresenta a aba “Execução da Emenda”. Clique em  (nas ações de Emenda Parlamentar), será apresentado a tela “Detalhes da Emenda Parlamentar”, e entre na aba “Execução de Emenda” conforme a Figura abaixo:



A imagem mostra a interface do sistema SICAP-LCO. No topo, há uma barra de navegação com o título "Lista das Emendas Parlamentar" e botões "Adicionar Novo" e "Imprimir". Abaixo, há uma barra de filtros com a opção "Detalhes da Emenda Parlamentar" selecionada e destacada por uma seta vermelha. O conteúdo principal é dividido em duas colunas. A esquerda contém informações sobre o órgão repassador (Secretaria da Educação - SEDUC), unidade (UNIDADE GESTORA TESTE DE PALMAS), número da emenda (32411 de 2025), ato normativo (LOA 11) e tipo de emenda (De Relatoria). A direita contém informações sobre o parlamentar (Partido Político à época: -), tipo de transferência (Adicionado por: 246600 em 26/11/2025 / Ativo: 1) e o objeto (objeto objeto objeto objeto objeto objeto objeto objeto objeto). Abaixo, há uma barra de abas com "Anexos", "Execução da Emenda" (destacada por uma seta vermelha) e "Finalidades". A aba "Execução da Emenda" mostra uma tabela com uma única linha de dados:

Ordem Bancária	Conta / Agência bancária	Data de Recebiment	Valor	Ativo	Adicionado por	Ações
1 56	6456/456456456	01/12/2025	R\$15.000,00 R\$15.000,00	Sim	em 01/12/20...	  

Figura: Detalhes de Emenda Parlamentar Aba Execução Emenda.

Ações

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Gerenciador - Execuções da Emenda

Dados da Execução

Ordem Bancária	Valor	Data do recebimento
	0,00	04/12/2025
Conta bancária	Agência bancária	Ativo
		☒

Fechar Salvar

Figura: Tela de cadastro de Execuções da Emenda

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

Gerenciador - Execuções da Emenda

Dados da Execução

Ordem Bancária	Valor	Data do recebimento
123	150,00	04/12/2025
Conta bancária	Agência bancária	Ativo
123	123	☒

Fechar Salvar

Figura: Tela de edição de Execuções da Emenda

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

ATENÇÃO

Deseja realmente excluir a Execução Emenda de Ordem Bancária 123?

Sim Não

Figura: mensagens de confirmação na exclusão das execuções da emenda

9.1.3. Aba de Finalidades

Para o gerenciamento de finalidades de emenda parlamentar, o sistema apresenta a aba “Finalidades”. Clique em  (nas ações de Emenda Parlamentar), será apresentado a tela “Detalhes da Emenda Parlamentar”, e entre na aba “Finalidades” conforme a Figura abaixo:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

A interface do sistema 'Lista das Emendas Parlamentar' apresenta a aba 'Finalidades' selecionada. O cabeçalho da aba contém links para 'Anexos', 'Execução da Emenda' e 'Finalidades'. Abaixo, há uma barra de busca com campos para 'Finalidade' e 'Ativo', e um botão 'Pesquisar'. A tabela de resultados exibe uma única linha com o item 'Abastecimento', com status 'Ativo' e uma seta azul para ações.

Finalidade	Ativo	Ações
1. Abastecimento	Ativo	[seta azul]

Figura: Detalhes de Emenda Parlamentar Aba Finalidades

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

O formulário 'Gerenciador da Finalidade Emenda' possui um campo de texto rotulado 'Finalidade' com o placeholder 'Escolha um ou mais...'. Na base do formulário, há dois botões: 'Fechar' (com ícone de X vermelho) e 'Salvar' (com ícone de disquete).

Figura: Tela de cadastro de Finalidade de Emenda

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

A caixa de diálogo intitulada 'ATENÇÃO' pergunta: 'Deseja realmente excluir a Finalidade Abastecimento?'. Ela contém dois botões de resposta: 'Sim' e 'Não'.

Figura: mensagens de confirmação na exclusão das finalidades da emenda

Além disso, o modelo de dados incorpora as relações entre as manifestações do Gestor das unidades jurisdicionadas, suas assinaturas eletrônicas e os anexos comprobatórios, assegurando integridade, autenticidade e rastreabilidade das interações.

9.2. Gerenciar Manifestações do Gestor



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Com o login efetuado como jurisdicionado clique no menu “Cadastros”, na seção “Emendas Parlamentares” e selecione “Manifestação do Gestor” para listar e gerenciar Manifestações do Gestor. Na tela de listagem, são permitidas as seguintes ações:

A interface 'Lista de Manifestação do Gestor' apresenta uma barra de ferramentas com 'Adicionar Novo' e 'Imprimir'. Abaixo, há uma seção de filtros com 'Ativo' configurado para 'Sim' e um botão 'Pesquisar'. A tabela principal possui as seguintes colunas: Observação, Data de Cadastro, Ativo, Assinado e Ações. Uma única linha de dados é exibida com o ID 1, observação 'Observação Manifestação 1', data '03/12/2025' e status 'Sim'. O menu de ações para esta linha inclui ícones para assinar, pesquisar, editar e excluir. Um tooltip ao passar o mouse sobre a linha indica 'Observação: Observação Manifestação 1'.

	Observação	Data de Cadastro	Ativo	Assinado	Ações
1	Observação Manifestação 1	03/12/2025	Sim		[Ícones de ação]

Ações



Pesquisar

- Permite que seja realizada busca de Manifestação Gestor por Ativo. A busca trará os resultados conforme o filtro utilizado;



Permite assinar a Manifestação Gestor



Permite a visualização de detalhes Manifestação Gestor cadastrada;



Permite a exclusão da Manifestação Gestor selecionada;



Apresenta as opções para formato de impressão dos dados cadastrados.

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Gerenciar Manifestação do Gestor

Termo de Ciência de Envio:

☐ Confirmo ciência

Observação:

Manifestação Escrita do Gestor: declaração do cumprimento (parcial ou total) ou descumprimento dos critérios de transparência e rastreabilidade:

Informe o arquivo Procurar...

Plano de Ação para possibilitar o atendimento dos critérios de transparência e rastreabilidade:

Informe o arquivo Procurar...

Fechar Salvar

Figura: Tela de cadastro de Manifestação Gestor

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

Gerenciar Manifestação do Gestor

Termo de Ciência de Envio:

☒ Confirmo ciência

Observação:

Observação Manifestação 1

Fechar Salvar

Figura: Tela de edição de Manifestação Gestor

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

ATENÇÃO

Deseja realmente excluir a Manifestação do Gestor ?

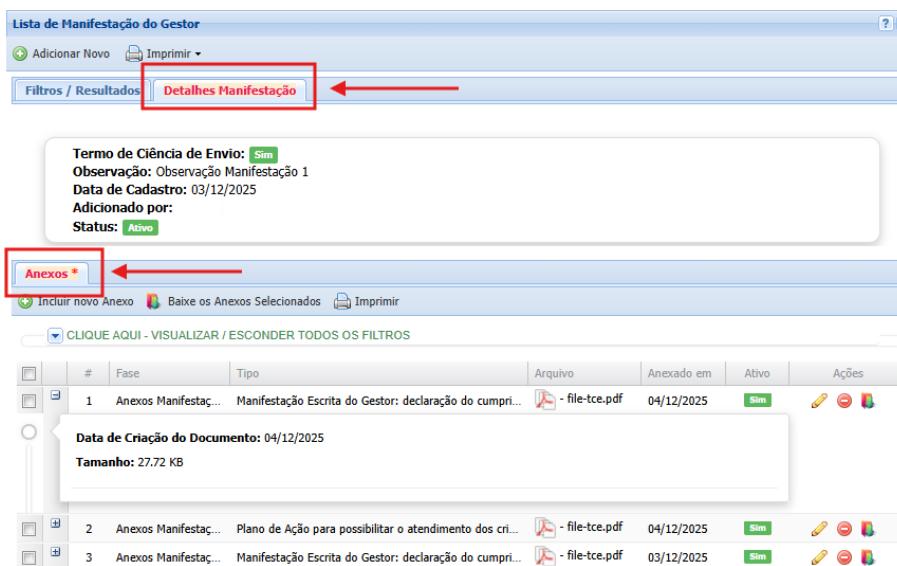
Figura: mensagens de confirmação na exclusão das manifestações do gestor



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

9.2.1. Aba de Anexos de Manifestação do Gestor

Para a listagem de anexos cadastradas, clique em  (nas ações de Manifestação do Gestor), será apresentado a tela “Detalhes da Manifestação Gestor”, e entre na aba “Anexos” conforme Figura abaixo:



Lista de Manifestação do Gestor

Adicionar Novo Imprimir

Filtros / Resultados **Detalhes Manifestação**

Termo de Ciência de Envio: **Sim**
Observação: Observação Manifestação 1
Data de Cadastro: 03/12/2025
Adicionado por:
Status: **Ativo**

Anexos *

Incluir novo Anexo Baixe os Anexos Selecionados Imprimir

CLIQUE AQUI - VISUALIZAR / ESCONDER TODOS OS FILTROS

#	Fase	Tipo	Arquivo	Anexado em	Ativo	Ações
1	Anexos Manifestaç...	Manifestação Escrita do Gestor: declaração do cumpri...	file-tce.pdf	04/12/2025	Sim	
Data de Criação do Documento: 04/12/2025 Tamanho: 27.72 KB						
2	Anexos Manifestaç...	Plano de Ação para possibilitar o atendimento dos cri...	file-tce.pdf	04/12/2025	Sim	
3	Anexos Manifestaç...	Manifestação Escrita do Gestor: declaração do cumpri...	file-tce.pdf	03/12/2025	Sim	

Figura: Detalhes de Manifestação do Gestor Aba Anexo

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

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

Tabela: Lista de anexos para Manifestação Gestor.

#	Anexo	Contexto
1	Manifestação Escrita do Gestor: declaração do cumprimento (parcial ou total) ou descumprimento dos critérios de transparência e rastreabilidade (Obrigatório)	Manifestação Gestor
2	Plano de Ação para possibilitar o atendimento dos critérios de transparência e rastreabilidade	Manifestação Gestor
3	Manifestação Complementar	Manifestação Gestor

10. MENU EXECUÇÃO DIRETA

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Ações

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

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

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

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

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

Na base do formulário há dois botões: 'Fechar' (com ícone de X vermelho) e 'Salvar' (com ícone de disquete).

Figura: Cadastro de Execução Direta

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

A janela 'Gerenciador da Execução Direta' apresenta os seguintes campos:

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

Na base da janela, há botões para 'Fechar' e 'Salvar'.

Figura: Edição de Execução Direta

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

A caixa de diálogo 'ATENÇÃO' pergunta: 'Deseja realmente excluir a ExecucaoDireta ?'. Possui botões para 'Sim' e 'Não'.

Figura: Exclusão de Execução Direta

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

A janela 'Gerenciar status da execução direta' contém:

- Uma mensagem de atenção: 'Atenção, este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação.'
- Um campo de texto com o valor 'Execução direta: 55/2024'.
- Um campo rotulado 'Motivo da Retificação:' para inserir o motivo.

Na base da janela, há botões para 'Fechar' e 'Salvar'.

Figura: Ativar/Desativar de Execução Direta

9.2 Detalhes da Execução Direta

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

A interface 'Lista de Execução Direta' apresenta uma barra superior com links para 'Adicionar Novo', 'Imprimir' e 'Baixar Excel'. Abaixo, há uma seção de filtros e resultados, com uma aba ativa 'Detalhes da Execução Direta'. Os dados exibidos incluem: Nr. Sicap: 731598, Nr. do Processo: 55/2024, Valor Estimado: R\$ 200.000,00, Data do Evento: 04/07/2024 e Objeto: Obra de teste apenas teste social. Na base da página, há uma barra de navegação com abas: Anexos, Critérios, Naturezas, Agentes, Material, Serviço/Equipamento, Via Licitação, Via Dispensa/Inexigibilidade, Via Adesão Interna, Via Adesão Externa e Obras. Um ícone de pendências é visível no canto inferior direito.

9.2.1. Aba: Anexos

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

Lista de Anexos da fase de Execução Direta:

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

9.2.2 Aba: Agentes

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

A interface 'Agentes' mostra a aba 'Agentes' selecionada na barra de navegação. Abaixo, há uma seção de busca com campos para 'Nome', 'Número do Documento', 'Função' e 'Natureza do Cargo', além de um botão 'Pesquisar'. Abaixo da barra de busca, há uma tabela com as seguintes colunas: Nome, CPF, Função, Natureza do Cargo, Data de Cadastro, Adicionado por e Ações. A tabela contém uma única linha de dados para um agente.

Figura: listagem de Agentes

Ações

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

Pesquisar - Permite que seja realizada busca de Responsável por: Nome, Número do Documento, Função e Natureza do Cargo. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;

- Permite cadastrar um novo Agente;

- Permite a edição do Agente selecionado;

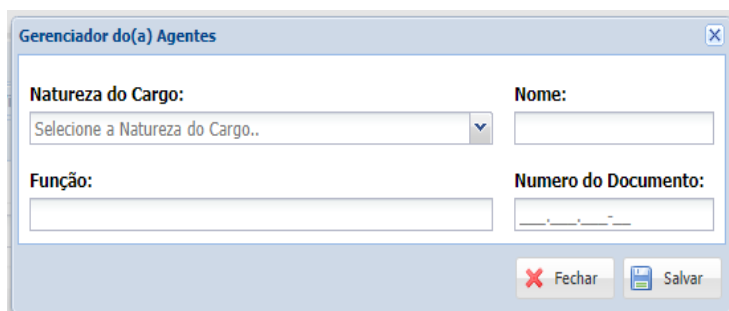
- Permite a exclusão do Agente selecionado;

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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



Gerenciador do(a) Agentes

Natureza do Cargo: Nome:

Função: Numero do Documento:

Figura: Cadastro de Agentes

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



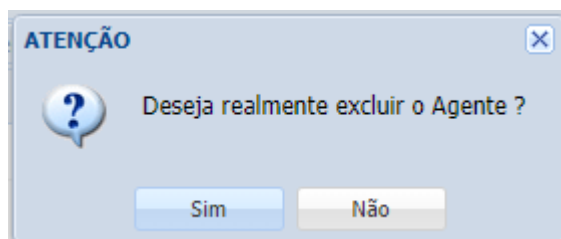
Gerenciador do(a) Agentes

Natureza do Cargo: Nome:

Função: Numero do Documento:

Figura: Edição de Agentes

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



ATENÇÃO

 Deseja realmente excluir o Agente ?

Figura: Exclusão de Agente

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

A janela 'Gerenciar Status de Agente' apresenta uma mensagem de alerta amarela no topo: 'Atenção, este registro está assinado! É necessário informar o motivo da retificação.' Abaixo, há um formulário com o título 'Dados - Agentes' contendo campos para 'Nome:' e 'Nr. Documento:'. Segue-se o campo 'Motivo da Retificação:' com uma área de texto vazia. No rodapé da janela, há dois botões: 'Fechar' (com uma seta vermelha) e 'Salvar' (com um ícone de disquete).

Figura: Ativação/Desativação de Agente

9.2.3 Aba: Material

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

A aba 'Material' do sistema exibe uma interface com uma barra de navegação superior contendo links para 'Voltar', 'Edição' e uma aba 'Pendências'. Abaixo, há uma barra de ferramentas com 'Adicionar Novo Material' e uma seção de busca com campos para 'Descrição', 'Unidade de Medida', 'Valor de Referência', 'Origem Valor Referência' e 'Descrição da Origem do Valor de Referência'. O corpo da tela contém uma tabela com as seguintes colunas: Descrição, Quantidade, Valor de Referência, Origem do Valor de Referência e Ações.

Descrição	Quantidade	Valor de Referência	Origem do Valor de Referência	Ações
1 Teste execução direta	122/ Caixa / Fardo / Pacote (desdobrar)	R\$2.000,00	AGETOP	
	122	R\$2.000,00		

Figura: listagem de Material

Ações

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

Pesquisar - Permite que seja realizada busca de Responsável por: Descrição, Unidade de medida, Valor de referência, Origem valor referência, Descrição da origem do valor de referência. A busca trará os resultados conforme filtros utilizados;



- Permite cadastrar um novo material;



- Permite a edição do material selecionado;



- Permite a exclusão do material selecionado;

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

Gerenciador do(a) Material

Unidade de Medida: Seleccione a Unidade de Medida..

Quantidade:

Descrição: Tahoma

Origem do Valor de Referência: Seleccione a Origem do Valor de Referência..

Valordereferencia: 0,00

Descrição da Origem do Valor de Referência: Digite a Descrição da Origem do Valor de Referência...

Fechar Salvar

Figura: Cadastro de Material

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

Gerenciador do(a) Material

Unidade de Medida: Caixa / Fardo / Pacote (desdobrar) (422)

Quantidade: 122

Descrição: Teste execução Direta

Origem do Valor de Referência: AGETOP (437)

Valordereferencia: 2.000,00

Descrição da Origem do Valor de Referência: Digite a Descrição da Origem do Valor de Referência...

Fechar Salvar

Figura: Edição de Material

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

ATENÇÃO

Deseja realmente excluir este Material ?

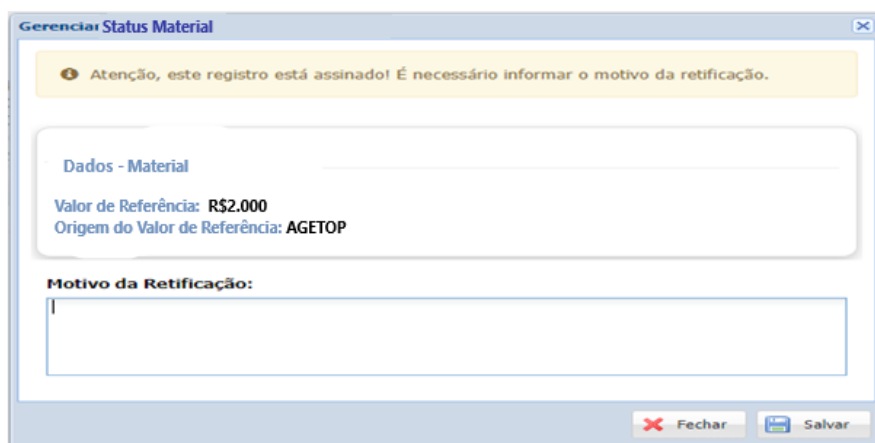
Sim Não

Figura: Exclusão de Material



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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



Gerencia: Status Material

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

Dados - Material

Valor de Referência: R\$2.000
Origem do Valor de Referência: AGETOP

Motivo da Retificação:

Fechar Salvar

Figura: Ativação/Desativação de Material

10. MENU ASSINATURA

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

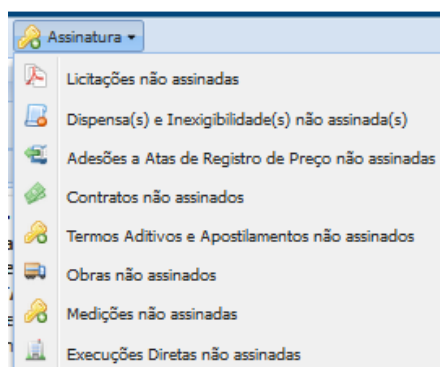


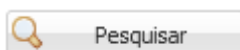
Figura: lista de licitação e suas informações e menu de ações

Ações



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

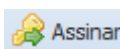


Permite que seja realizada busca de um registro por meio dos parâmetros passados.

A busca trará os resultados conforme filtros utilizados



Permite realizar a atualização da listagem;



Permite realizar a assinatura do registro selecionado.

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

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

10.1 Licitações não assinadas

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

Licitações não assinadas

Requisitos Obrigatórios Licitação : (CLIQUE AQUI PARA VISUALIZAR / ESCONDER OS REQUISITOS)

Anexos Obrigatórios:

- Edital em formato pesquisável
- Estudo Técnico Preliminar (ETP) em formato pesquisável
- Orçamento estimado em planilhas de quantitativos e de preços unitários, constando o índice (Io); com indicação do mês que servir de base para a sua elaboração pela Administração, quando for o caso (em formato PDF pesquisável, xls, xlsx ou similar)

- * Em publicações, ter pelo menos um registro do Tipo: Publicação
- * Em Anexos, atenção aos obrigatórios de cada fase
- * Em Rec. Orçamentário precisa ter 100% do percentual para cada unidade participante
- * Em cada Rec. Orçamentário precisa ter ao menos uma Dotação lançada, exceto quando Sistema de Registro de Preços – SRP e na modalidade Leilão
- * não possui assinatura do cargo do usuário logado
- * não possui 2 (duas) assinaturas

Figura: requisitos mínimos de assinatura das licitações

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Estes arquivos devem ser inseridos na aba anexos,

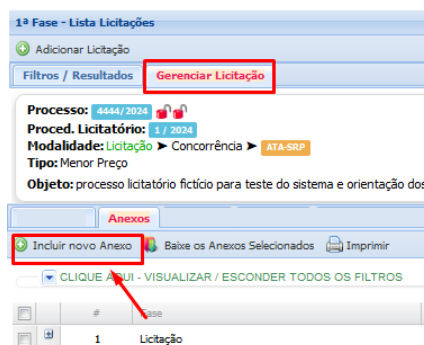


Figura: aba de anexos

Tabela: lista de anexos para o procedimento de licitação

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

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

Abaixo os demais requisitos:

Em publicações, ter pelo menos um registro do Tipo: Publicação, que poderá ser adicionada, na aba **Publicações**, na 1ª fase.

Em Rec. Orçamentário precisa ter 100% do percentual para cada unidade, que poderá ser adicionada, na aba **Rec. Orçamentário**, na 1ª fase.

Em cada Rec. Orçamentário precisa ter ao menos uma Dotação lançada, que poderá ser adicionado, na ícone , no menu ações.

Ter pelo menos uma Fonte de Recurso lançada.

A licitação a ser assinada, não deve possuir assinatura do cargo do usuário logado.

A licitação a ser assinada, não deve possuir 2 (duas) assinaturas para cargos diferentes.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

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

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

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

Estes arquivos devem ser inseridos na aba anexos,

Figura: aba de anexos

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

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

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

Abaixo os demais requisitos:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

* Em publicações, ter pelo menos um registro do Tipo: Publicação, que poderá ser adicionada, na aba

Publicações

, na 1ª fase.

Em Rec. Orçamentário precisa ter 100% do percentual para cada unidade, que poderá ser adicionada,

Rec. Orçamentário

na aba , na 1ª fase.

Em cada Rec. Orçamentário precisa ter ao menos uma Dotação lançada, que poderá ser adicionado,

na ícone , no menu ações; 1.1.

Ter pelo menos uma Fonte de Recurso lançada.

A Dispensa/Inexigibilidade a ser assinada, não deve possuir assinatura do cargo do usuário logado.

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

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

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

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

Requisitos Obrigatórios Registros de Preços

Anexos Obrigatórios:

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

* Ter pelo menos um critério

* Ter pelo menos um recurso orçamentário

* Ter pelo menos uma natureza

* Se for Natureza de Obra, ter pelo menos uma obra

* não possui assinatura do cargo do usuário logado

* não possui 2 (duas) assinaturas

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

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

Estes arquivos devem ser inseridos na aba anexos,



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

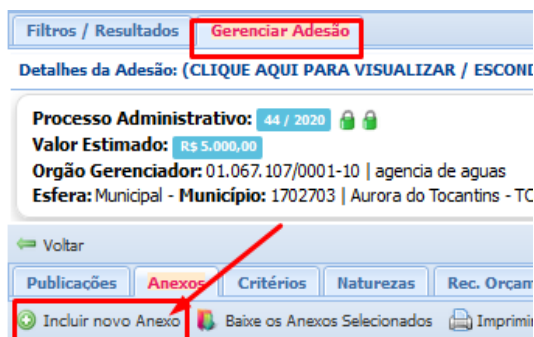


Figura: aba de anexos

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

#	Anexo
1	Ato de indicação do designado para acompanhar e fiscalizar da Ata Registro de Preços (Obrigatório)
2	Comprovação de publicação do extrato da Ata Registro de Preços (Obrigatório)

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

Abaixo os demais requisitos:

Ter pelo menos um critério na 1ª fase **Critérios**.

Ter pelo menos um recurso orçamentário **Rec. Orçamentário**, que poderá ser adicionada, na aba, na 1ª fase.

Ter pelo menos uma natureza de objeto lançada **Naturezas** **Rec. Orçamentário**, que poderá ser adicionada, na aba, na 1ª fase.

* Se tiver natureza de obra, ter pelo menos uma obra

A Dispensa/Inexigibilidade a ser assinada, não deve possuir assinatura do cargo do usuário logado.

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

10.4. Contratos ou Instrumentos equivalentes não assinados

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Tela Assinatura - Contratos ou Instrumentos equivalentes não assinados

Requisitos Obrigatórios Contrato:

Anexos Obrigatórios:

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

* Ter unidades permitidas.
* Ter pelo menos um responsável no rol.
* A unidade organizadora do contrato deve ser a mesma do assinante.
Analisar se o Contratado é UInedonea:

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

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

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

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

Estes arquivos devem ser inseridos na aba anexos,

Filtros / Resultados **Detalhes do Contrato**

398501 - Instrumento de Contrato: 77 / 2020

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

Data assinatura: 27/09/2020

Vigência: 05/10/2020 a 30/10/2020

Objeto: DESCRICAO DO OBJETO DO CONTRATO PARA VALER TRANS

Forma de pagamento: .

Voltar

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

Figura: aba de anexos

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

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

Abaixo os demais requisitos:

- o Ter pelo menos um lançamento na aba de situação .



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

10.5. Termos Aditivos e Apostilamentos não assinados

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

Termos Aditivos e Apostilamentos não assinados

Requisitos Obrigatórios Termos Aditivos e Apostilamentos: (CLIQUE AQUI PARA VISUALIZAR / ESCONDER OS REQUISITOS)

Anexos Obrigatórios:

- Termo Aditivo, se for o caso
- Termo de Apostilamento, se for o caso

- * Ter pelo menos um lançamento na aba de ROI de Responsáveis.
- * não deve possuir assinatura do cargo logado.
- * não deve possuir 2 (duas) assinaturas.

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

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

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

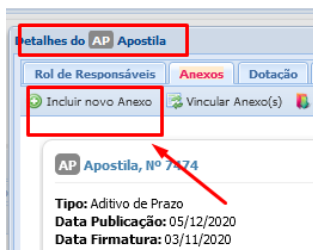


Figura: aba de anexos

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

#	Anexo	Contexto
1	Termo Aditivo, se for o caso (Obrigatório)	Termo Aditivo
2	Termo de Apostilamento, se for o caso (Obrigatório)	Apostilas

Abaixo os demais requisitos:

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

10.6 Obras não assinadas

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

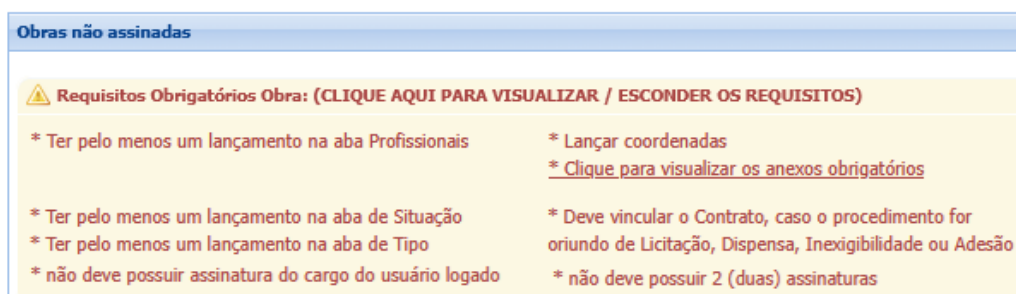


Figura: requisitos mínimos de assinatura das Obras não assinados



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

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

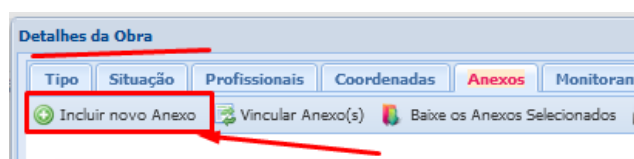


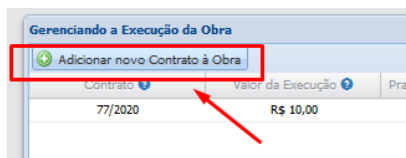
Figura: aba de anexos

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

#	Anexo	Contexto
1	Projeto Executivo (Obrigatório)	Obras

Abaixo os demais requisitos:

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



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

10.7 Medições não assinadas

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Tela Assinatura - Medições não assinadas

Requisitos Obrigatórios Medição

Anexos Obrigatórios:

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

* Se for Medição no contexto de contrato ou instrumentos equivalentes de compras e serviços, a Unidade Organizadora do contrato, na 3ª fase, deve ser a mesma unidade gestora do usuário logado.

* Se for Medição de Obra, a Unidade Organizadora do contrato, na 3ª fase, que foi vinculado à Obra deve ser a mesma unidade gestora do usuário logado.

* Ter todos os anexos obrigatórios da fase de medição.

* Não possui assinatura do cargo logado.

* Não possui 2 (duas) assinaturas.

Figura: requisitos mínimos de assinatura das Medições não assinadas

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

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

Figura: aba de anexos

Tabela: lista de anexos obrigatórios para Medições não assinadas

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

Abaixo os demais requisitos:

- Se for Medição no contexto de contrato ou instrumentos equivalentes de compras e serviços, a Unidade Organizadora do contrato, na 3ª fase, deve ser a mesma unidade gestora do usuário logado.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

10.8 Execuções Diretas não assinadas

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

Figura: requisitos mínimos de assinatura das Execuções Diretas não assinadas

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

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

Figura: aba de anexos

Tabela: lista de anexos obrigatórios para Execuções Diretas não assinadas

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



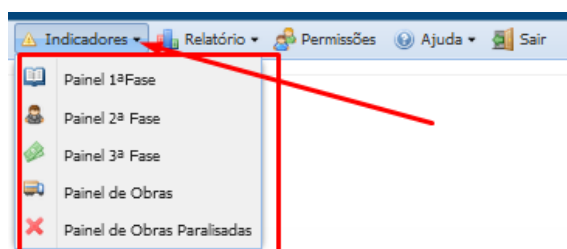
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Abaixo os demais requisitos:

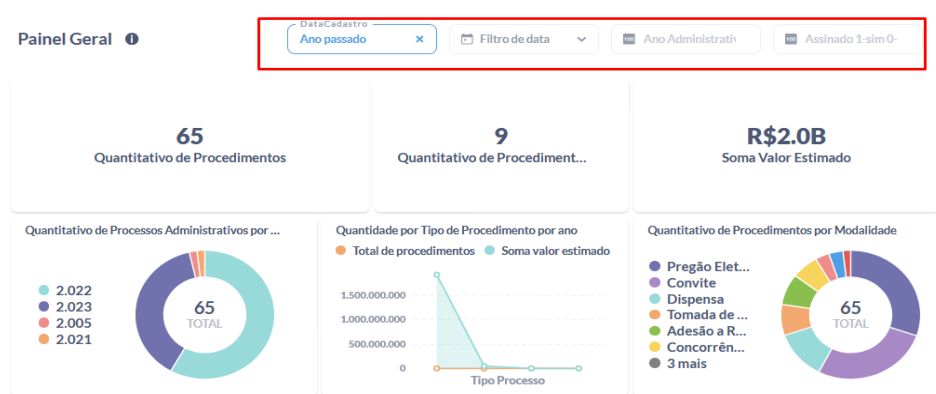
- As Execuções Diretas a serem assinadas, não deve possuir assinatura do cargo logado.
- As Execuções Diretas a serem assinadas, não deve possuir 2 (duas) assinaturas.

11. MENU INDICADORES

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



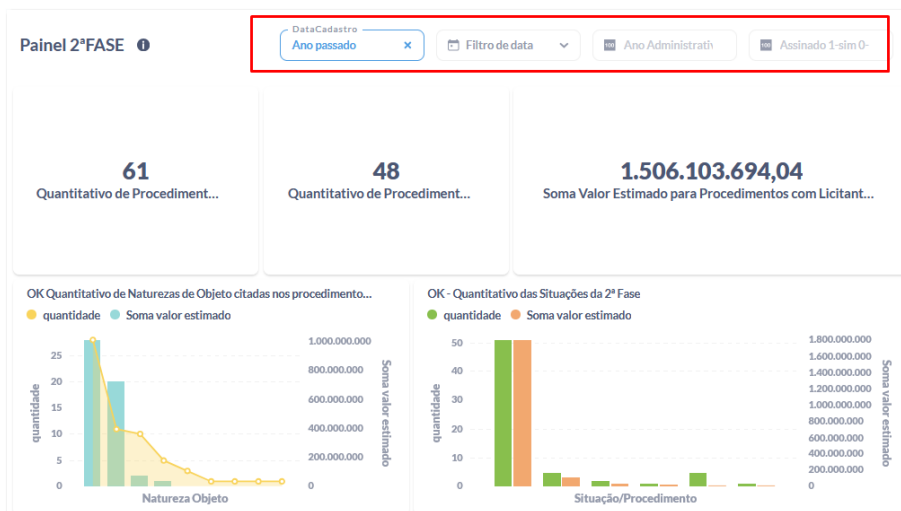
Segue abaixo o painel da 1ª fase



Segue abaixo o painel da 2ª fase



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS



Segue abaixo o painel da 3ª fase



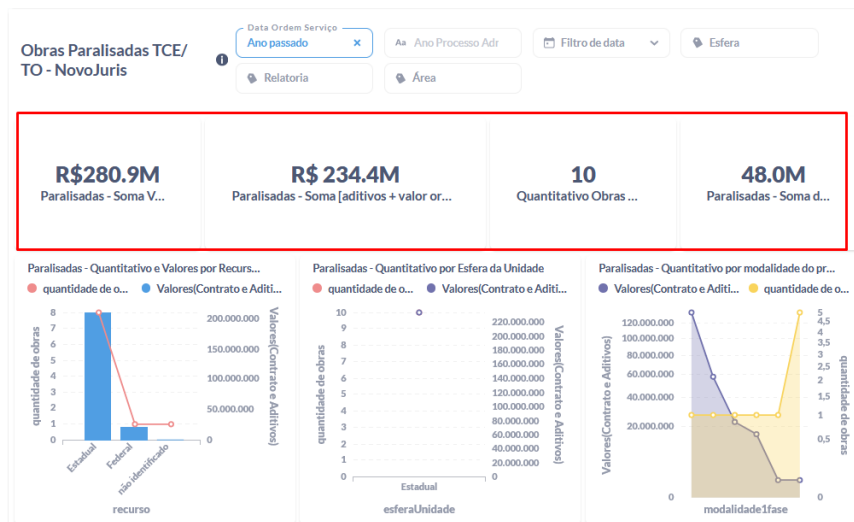
Segue abaixo o painel de Obras





TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Segue abaixo o painel de Obras Paralisadas da unidade logada



12. MENU RELATÓRIOS

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

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

Segue relatórios disponíveis para consulta:

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

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Gerenciar TCE Cadastros Nada Consta 1ª Fase 2ª Fase 3ª Fase Obras Execução Direta Assinatura Indicadores Relatório

Relatório de pendência | Sicap Contábil e LCO

Imprimir

Filtros / Resultados

Pesquisa

Ano: 2021

Pesquisar

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

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

13. MENU AJUDA

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

Vídeo Aulas! ,
Aqui você encontra várias aulas sobre o sistema!

Pesquisa das Vídeo-aulas

Título: Digite a Título Descrição: Digite a Descrição

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

14. MENU SAIR

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

Aqui estão os principais aspectos desse ato:

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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

15. MÓDULO DE MIGRAÇÃO DE PROCESSOS

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

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

16. SUPORTE TÉCNICO

Em caso de dúvidas, elogios, reclamações ou sugestões sobre a utilização do sistema, o Tribunal disponibiliza atendimento telefônico, realizado pelos servidores da CAENG de segunda-feira a sexta-feira, das 9h as 12h e 14h as 18h, nos seguintes contatos: (63) 3232-5917 / 5874 / 5923 / 5892.

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

Data da atualização deste manual: 06 de dezembro de 2025

Equipe SICAP-LCO.