

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 40/2017/TCM-PA**

**EMENTA:** DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE ACOMPANHAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA – GEO-OBRAS/TCM-PA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ**, no uso das atribuições constitucionais que lhe são conferidas, bem como, no exercício do poder regulamentar de matérias de sua atribuição no âmbito de sua competência e jurisdição, na forma do **art. 2º, incisos II e VI, da Lei Complementar nº. 109/2016 e art. 3º c/c art. 15, inciso VII, do Regimento Interno (Ato nº. 19)**, por intermédio desta Resolução Plenária, de cumprimento obrigatório, e,

**CONSIDERANDO** a necessidade de alcançar melhores parâmetros de eficiência, eficácia e efetividade nos resultados de fiscalização do TCM-PA, alinhados ao Plano Estratégico 2015/2030 e a ação do Plano Gestor do biênio 2017/2018 do TCM-PA;

**CONSIDERANDO** o resultado da aplicação do Marco de Medição de Desempenho dos Tribunais de Contas (MMD-TC), mais especificamente quanto ao controle externo e a fiscalização de obras e serviços públicos de engenharia;

**CONSIDERANDO** que a missão do Tribunal de Contas é orientar e fiscalizar a administração pública e a gestão dos recursos municipais, visando a sua efetiva e regular aplicação em benefício da sociedade;

**CONSIDERANDO**, ainda, que a gestão pública transparente e orientada para o atendimento à população é prática democrática de estímulo ao exercício da cidadania;

**CONSIDERANDO**, por fim, as disposições, definições e conceituações positivadas junto às Leis Federais n.º 5.194/1966; 8.666/1993 e 12.378/2010 e, ainda, as orientações consignadas junto às OT – IBR 001/2006 e 002/2009, do Instituto Brasileiro de Auditoria em Obras Públicas - IBRAOP;

**RESOLVE:** APROVAR A PRESENTE RESOLUÇÃO QUE DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE ACOMPANHAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA – GEO-OBRAS/TCM-PA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, NOS SEGUINTE TERMOS:

## TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

### CAPÍTULO I DO SISTEMA INFORMATIZADO DE ACOMPANHAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA – *GEO-OBRAS/TCMPA*

**Art. 1º.** Fica instituído, no âmbito deste TCM-PA, o sistema informatizado de controle externo, denominado *GEO-OBRAS/TCM-PA*, destinado ao acompanhamento de obras e serviços de engenharia, executados por órgão e entidades submetidos à jurisdição do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM-PA.

**§1º.** O *GEO-OBRAS/TCM-PA* é um sistema informatizado destinado ao envio pelos jurisdicionados de informações, imagens georreferenciadas e documentos, relativos a licitação, contratação e execução, direta ou indireta, de obras e serviços de engenharia, possibilitando o efetivo e concomitante exercício do controle externo; a melhoria da gestão pública municipal e do controle interno das Unidades Jurisdicionadas, para além de fortalecer a transparência pública, através da disponibilização de informações à sociedade civil.

**§2º.** A instituição do sistema informatizado *GEO-OBRAS/TCM-PA* cumpre a implantação da *ETAPA IV*, do *Portal dos Jurisdicionados*, nomeada como mural para apresentação de obras públicas, conforme consta do **art. 4º, da Resolução n.º 11.535/2014/TCM-PA**.

**Art. 2º.** O *GEO-OBRAS/TCM-PA* é composto de 04 (quatro) módulos, destacadamente:

**I – Módulo Jurisdicionado:** é a interface entre as unidades jurisdicionadas e o TCM-PA, onde serão inseridas e anexadas, pelos jurisdicionados municipais, todas as informações relativas à licitação, contratação e à execução, direta ou indireta, de obras e serviços de engenharia;

**II – Módulo Auditor:** é a interface destinada aos procedimentos internos de fiscalização, por intermédio do qual serão feitas as análises, monitoramento e fiscalizações relativas à licitação, contratação e à execução, direta ou indireta, de obras e serviços de engenharia;

**III – Módulo Parceiros:** é a interface entre o TCM-PA e seus parceiros de controle externo, por intermédio do qual serão disponibilizadas aos órgãos parceiros, as informações acerca de licitações, contratações e execuções de obras e serviços de engenharia, inseridas pelos jurisdicionados;

**IV – Módulo Cidadão:** é a interface entre o TCM-PA e a sociedade, por intermédio do qual serão disponibilizadas à sociedade, informações sobre as licitações, contratações e execuções de obras e serviços de engenharia, inseridos pelos jurisdicionados de todo o Estado do Pará, e onde qualquer cidadão poderá exercer o controle social.

## CAPÍTULO II DO CADASTRAMENTO

**Art. 3º.** Os usuários de cada unidade jurisdicionada, registrados no Cadastro Único do TCM-PA (UNICAD), serão os responsáveis pela gestão dos dados relacionados ao sistema **GEO-OBRS/TCM-PA**, na forma estabelecida na **Resolução Administrativa n.º 27/2016/TCM-PA**.

**Art. 4º.** Os documentos protocolados via **GEO-OBRS/TCM-PA** deverão, obrigatoriamente, conter assinatura por certificação digital, padrão ICP-Brasil, das autoridades indicadas, conforme **Anexo II**, desta Resolução, sendo de inteira responsabilidade destas, o conteúdo das informações prestadas e autenticidade dos documentos encaminhados.

## CAPÍTULO III DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO

**Art. 5º.** A implantação do **GEO-OBRS/TCM-PA** ocorrerá:

I – em caráter experimental, até 30/04/2018;

II – em caráter definitivo, a partir de 01/05/2018, passando a ser indispensável sua utilização para lançamento das despesas no sistema e-contas, sob pena de glosa na prestação de contas.

**Parágrafo único.** Durante o período experimental, serão considerados tempestivos os envios de informações, documentos e imagens indicados no **Anexo I**, desta Resolução, junto ao **GEO-OBRS/TCM-PA**, quando efetuados até 30/04/2018.

**Art. 6º.** O preenchimento eletrônico do **GEO-OBRS/TCM-PA** não desobriga a unidade jurisdicionada de manter, em sua sede, as informações, documentos e comprovantes de licitação, contratação, acompanhamento de execução e despesas, devidamente arquivados, na forma do **art. 142, do RITCM-PA (Ato n.º 19/2017)**.

## TÍTULO II DO ENVIO DE DADOS, INFORMAÇÕES, DOCUMENTOS E IMAGENS

### CAPÍTULO I DA FORMA DE ENVIO E PRAZOS

**Art. 7º.** As informações, imagens georreferenciadas e documentos relativos às obras e serviços de engenharia, em todas as suas etapas, serão enviados, pelas unidades jurisdicionadas, ao Tribunal, via preenchimento eletrônico do sistema informatizado **GEO-OBRS/TCM-PA** na internet, através do sítio eletrônico do Tribunal <[www.tcm.pa.gov.br](http://www.tcm.pa.gov.br)>, nas formas e prazos definidos no **Anexo I**, desta Resolução.

**§1º.** A apresentação dos documentos indicados no *caput*, deste artigo, também compõe, para todos os efeitos legais, a prestação de contas anual, sob a responsabilidade dos jurisdicionados, conforme exigência do **art. 113, do RITCM-PA (Ato n.º 19/2017)**.

**§2º.** Quando se tratar de obras e serviços de engenharia, as unidades jurisdicionadas ficam desobrigadas de realizar qualquer alimentação, relativas aos processos licitatórios e contratos, junto ao Mural de Licitações.

**Art. 8º.** Deverão ser inseridos no sistema **GEO-OBRAS/TCM-PA** todas as informações, documentos e imagens relativos às:

I – Licitações e respectivos contratos, termos aditivos e apostilamentos, referentes às obras e serviços de engenharia, cujas as datas da última publicidade do Edital / Instrumento Convocatório-tenham ocorrido ou cujas Cartas-Convites tenham sido encaminhadas a partir de 01/05/2018;

II – Contratações, diretas ou indiretas, mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação, referentes às obras e serviços de engenharia, cujas as datas da última publicidade do termo de dispensa ou inexigibilidade ou início da obra/serviço, tenha ocorrido a partir de 01/05/2018;

III – Obras e serviços de engenharia, executados direta ou indiretamente pela Administração Pública, cujas ordens de serviço tenham sido emitidas a partir de 01/05/2018, inclusive quanto as medições e termos de recebimento.

**Parágrafo único.** As contratações de obras e serviços de engenharia, regidas pela **Lei Federal n.º 12.462/2011** (Regime Diferenciado de Contratação – RDC), sujeitam-se, igualmente, ao disposto nesta Resolução.

**Art. 9º.** As hipóteses de indisponibilidade do **GEO-OBRAS/TCM-PA**, serão tratadas na forma prevista na **Resolução n.º 11.536/2014/TCM-PA**, que regulamenta o acesso aos sistemas informatizados de controle externo deste Tribunal.

**Art. 10.** O preenchimento eletrônico do **GEO-OBRAS/TCM-PA** não desobriga o jurisdicionado no fornecimento de informações e remessa de documentos, quando requisitados, formalmente, pelo Conselheiro-Relator ou, ainda, daqueles, cuja obrigatoriedade esteja consignada em lei ou ato normativo deste TCM-PA.

## CAPÍTULO II

### DA ALTERAÇÃO DAS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS REMETIDOS

**Art. 11.** A unidade jurisdicionada poderá alterar as informações, documentos e imagens enviados, nos termos do **Anexo I**, observando-se os seguintes prazos:

I – Licitação: até a data de cadastro do contrato no sistema;

II – Contrato, termo aditivo e apostila: até a data de cadastro da obra/serviço no sistema;

III – Execução: até a data do recebimento definitivo da obra/serviço.

**§1º.** Transcorridos os prazos estabelecidos nos incisos I a III, deste artigo, eventuais solicitações de alteração das informações, documentos e imagens, já enviados junto ao sistema, deverão ser dirigidas ao TCM-PA, via aba SOLICITAÇÕES, do sistema **GEO-OBRAS/TCM-PA**.

**§2º.** As solicitações de que trata o §1º, deste artigo, deverão ser acompanhadas de justificativa e de especificação das informações, documentos e/ou imagens a serem alteradas.

**§3º.** A Controladoria vinculada na forma regimental, relativamente às hipóteses dos incisos I e II, deste artigo, emitirá relatório técnico circunstanciado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sobre os termos do requerimento e a extensão das alterações pretendidas, submetendo-os ao Conselheiro-Relator, para apreciação e deliberação monocrática, quanto ao seu deferimento.

**§4º.** O Núcleo de Fiscalização de Obras Públicas – NUFOP, relativamente às hipóteses do inciso III, deste artigo, emitirá relatório técnico circunstanciado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sobre os termos do requerimento e a extensão das alterações pretendidas, submetendo-os ao Conselheiro-Relator, para apreciação e deliberação monocrática, quanto ao seu deferimento.

**§5º.** As respostas às solicitações de alterações, consignadas através de decisão monocrática do Conselheiro-Relator, serão comunicadas ao interessado via sistema **GEO-OBRAS/TCM-PA**, em até 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da respectiva decisão.

**§6º.** Quando à alimentação/alteração dos eventos estabelecidos nos incisos I a III, deste artigo, não ocorrer dentro do prazo fixado no próprio sistema, de 180 (cento e oitenta) dias, contados do cadastro da licitação no **GEO-OBRAS/TCM-PA**, o usuário não mais poderá realizá-la diretamente, devendo formular solicitação de reabertura de prazo e/ou demais solicitações, nos termos dos §§1º e 2º acima.

### CAPÍTULO III DA VINCULAÇÃO À PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

**Art. 12.** Por ocasião do registro do contrato, sem pendências, no **GEO-OBRAS/TCM-PA**, o sistema fornecerá um número de controle que deverá ser utilizado no(s) arquivo(s) da(s) prestação(ões) de contas referente(s) a todo período em que a despesa for executada.

**Parágrafo único.** As despesas não identificadas com o número de controle, referido no *caput* deste artigo, serão automaticamente glosadas pelo analisador do e-Contas.

### TÍTULO III DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO

**Art. 13.** O Tribunal Pleno, mediante proposição individual ou conjunta de quaisquer de seus Membros, deliberará acerca do escopo fiscalizatório setorial, para o exercício subsequente, vinculado às obras e serviços de engenharia, nas seguintes áreas, exemplificativamente:

I – Educação;

II – Saúde;

III – Assistência Social;

IV – Infraestrutura e Logística (v.g. Saneamento Básico, Abastecimento de Água, Pavimentação Asfáltica, Abertura de Vicinais e Pontes).

**Parágrafo único.** Para deliberação do Tribunal Pleno, nos termos do *caput*, deste artigo, deverão ser observados, em cada exercício, aspectos de materialidade, risco e relevância, vinculados a atividade a ser exercida, pelo controle externo, deste TCM-PA.

**Art. 14.** Consignada a deliberação prevista no art. 13, desta Resolução, pelo Tribunal Pleno, caberá, ao Conselheiro-Relator, em tudo observado o grupo de municípios, sob sua jurisdição, para o exercício, encaminhar ao NUFOP e respectiva Controladoria, o cronograma anual de fiscalização.

**Parágrafo único.** É facultado aos Conselheiros-Relatores proceder com a oitiva das áreas técnicas de controle externo, deste TCM-PA, para elaboração do cronograma anual.

**Art. 15.** Independentemente do cronograma anual, nos termos dos artigos 13 e 14, desta Resolução, é facultado aos Conselheiros-Relatores, no exercício de suas respectivas jurisdições, determinar, junto ao NUFOP e Controladoria, a realização de fiscalizações em obras e serviços de engenharia, dos respectivos jurisdicionados, bem como dos processos licitatórios e contratos, com o escopo de instruir os processos de prestação de contas, denúncias, representações e, ainda, aqueles oriundos das demandas encaminhadas através dos sistemas **GEO-OBRS/TCM-PA** ou **SISOUV** (Ouvidoria).

**Parágrafo único.** Aplica-se o previsto no *caput*, do art. 15, quando houverem solicitações oriundas de outros órgãos de controle externo, destacadamente, Poder Legislativo, Poder Judiciário, Ministérios Públicos e Polícia Federal, as quais deverão ser demandadas, previamente, junto aos respectivos Conselheiros-Relatores.

**Art. 16.** Por ocasião das atividades de fiscalização desenvolvidas pelo NUFOP e Controladoria, mediante cronograma fixado nos termos desta Resolução, estes poderão solicitar, com a devida motivação e fundamentação, ao Conselheiro-Relator, que notifique o jurisdicionado, determinando-o a promover a inserção eletrônica de dados ou suas atualizações, referentes às obras ou serviços de engenharia, necessários ao efetivo exercício do controle externo.

**§1º.** As notificações previstas no *caput*, do art. 16, fixarão prazo de até 10 (dez) dias, a critério do Conselheiro-Relator, para o atendimento das determinações pelo jurisdicionado sob fiscalização, com base na solicitação formulada pelo NUFOP ou Controladoria, sob pena de multa, na forma regimental.

**§2º.** O atendimento, por parte dos jurisdicionados, aos termos da Notificação expedida pelo Conselheiro-Relator, será encaminhada ao NUFOP ou Controladoria, conforme o caso, para apreciação e conclusão das atividades fiscalizatórias, consignadas nesta Resolução.

**Art. 17.** As imprecisões, divergências, omissões, inconsistências e demais intercorrências verificadas pelo NUFOP, apuradas em informações, documentos e imagens enviados, bem como a ausência de envio e o envio fora dos prazos estabelecidos nesta Resolução, serão informados ao Conselheiro-Relator para a adoção de providências, na forma dos incisos II, III, IV, VII, X e XII, do art. 67, do Regimento Interno do TCM-PA (Ato n.º 19/2017) e, ainda, do art. 95 e 96, da LC n.º 109/2016.

**Parágrafo único.** Aplica-se o previsto no *caput*, do art. 17, quanto aos achados de auditoria, levantados pelas Controladorias de Controle Externo deste TCM-PA, junto aos processos licitatórios, contratos e instrumentos equivalentes, no âmbito de suas competências, junto ao Conselheiro-Relator, ao qual estejam vinculadas.

**Art. 18.** O Núcleo de Informações Estratégicas – NIE, no exercício de suas competências e prerrogativas, consignadas nos termos da **Resolução Administrativa n.º 19/2017/TCM-PA**, poderá solicitar informações e outras providências, de caráter instrutório e reservado, vinculados aos processos que lhe são próprios, junto ao NUFOP.

**Art. 19.** Compete, ao NUFOP, observados os requisitos instrutórios, desta Resolução, as seguintes atribuições:

I – Monitorar e analisar as informações, imagens e documentos enviados pelas unidades jurisdicionadas, conforme metodologia fiscalizatória prevista nesta Resolução e demais atos exarados pelo Tribunal Pleno;

II – Elaborar, mediante demanda dos Conselheiros-Relatores, relatórios gerenciais, evidenciando os indícios de irregularidades e a intempestividade do envio de informações e documentos, ao TCM-PA;

**III** – Atuar, mediante requerimento dos Conselheiros-Relatores à Presidência do TCM-PA, em ações de fiscalização *in loco*, junto às obras e serviços de engenharia, executados pelas unidades jurisdicionadas, deste Tribunal de Contas;

**IV** – Solicitar, aos Conselheiros-Relatores, no âmbito de suas respectivas jurisdições, que notifiquem os jurisdicionados, objetivando a prestação de informações, esclarecimentos e remessa de documentos;

**V** – Esclarecer dúvidas e prestar orientações acerca da utilização do sistema, afetas a sua área de atuação;

**VI** – Sugerir aprimoramentos do sistema e treinamentos dos servidores e jurisdicionados, junto à Presidência, Diretoria de Tecnologia da Informação e Escola de Contas Públicas, deste TCM-PA.

**Parágrafo único.** Os relatórios gerenciais de que trata o inciso II, deste artigo, serão encaminhados aos Conselheiros-Relatores, no âmbito de suas respectivas jurisdições, acompanhados da documentação instrutória que assegure a atuação do controle externo, com base no cronograma de atividade de fiscalização de obras e serviços de engenharia, fixados nos termos deste Resolução.

#### **TÍTULO IV DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE SOCIAL**

**Art. 20.** O TCM-PA disponibilizará, junto ao seu sítio eletrônico, as informações enviadas pelas unidades jurisdicionadas, via sistema **GEO-OBRAS/TCM-PA**, o qual será mais um canal de comunicação com o cidadão, para fins do exercício do controle social.

**Parágrafo único.** Através da aba “Fiscalize”, do sistema **GEO-OBRAS/TCM-PA**, qualquer cidadão poderá acessar a página da Ouvidoria do TCM-PA e enviar documentos, imagens, informações, registrar notícias de irregularidade e prestar outras manifestações, como reclamações, solicitações, sugestões e elogios acerca das licitações, contratações e execuções de obras e serviços de engenharia, inseridos pelas Unidades Jurisdicionadas, observando-se as exigências do RITCM-PA (Ato n.º 19/2017) e da Resolução n.º 11.759/2016.

**Art. 21.** As informações prestadas pelo cidadão, através da aba “Fiscalize”, quando selecionada a licitação, contrato, obra ou serviço de engenharia ou, ainda, diretamente através do sistema SISOUV, serão recepcionadas e instruídas pela Ouvidoria do TCM-PA, nos termos da Resolução n.º 11.759/2016, distribuindo-as junto aos respectivos Conselheiros-Relatores, para adoção das providências de alçada.

**§1º.** O Conselheiro-Relator poderá determinar, junto ao NUFOP e/ou Controladoria vinculada, o levantamento de informações, destacadamente, quanto à existência de processo constituído no Tribunal, referente às informações prestadas pelo cidadão;

**§2º.** O Conselheiro-Relator poderá determinar, ainda, ao NUFOP e/ou Controladoria vinculada, que proceda com a análise das informações que não fizerem referência a processo em andamento, quanto à oportunidade, risco e materialidade, visando subsidiar possível atuação fiscalizatória do TCM-PA.

**§3º.** As informações e demais achados técnicos, com pertinência aos fatos comunicados pelo cidadão, nos termos dos §§ 1º e 2º, deste artigo, serão remetidas, em caráter prioritário, ao Conselheiro-Relator para as providências de alçada.

**§4º.** Compete à Ouvidoria do TCM-PA, com base na resposta formulada e/ou informações prestadas, pelo Conselheiro-Relator ou Controladoria vinculada, adotar as medidas necessárias de comunicação ao cidadão, remetente das informações de que trata o *caput*, deste artigo.

## TÍTULO V DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

**Art. 22.** A inobservância, pelos jurisdicionados, aos termos da presente Resolução e demais normas de regência, consignadas na Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei Complementar Estadual n.º 109/2016, poderão acarretar aos responsáveis as sanções previstas nos **art. 71 a 77, da LC n.º 109/2016**, sem prejuízo de outras medidas, apuradas junto aos processos de prestação de contas anuais e, alternativamente, junto aos respectivos processos de tomada de contas, denúncias e representações, mediante proposição do Conselheiro-Relator, ao Tribunal Pleno.

**Parágrafo único.** O recorrente descumprimento dos prazos fixados no **Anexo I** e nos incisos I a III, do art. 11, para o envio e alteração de informações, documentos e imagens relativos à mesma obra ou serviço, poderá acarretar o registro da unidade jurisdicionada em Matriz de Risco do Tribunal.

## TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 23.** Para os fins de orientação da atividade executiva dos jurisdicionados e de controle externo deste Tribunal de Contas, nos termos da presente Resolução e observadas as disciplinas contidas nas Leis Federais n.º 5.194/1966; 8.666/1993 e 12.378/2010 e OT – IBR 001/2006 e 002/2009, do Instituto Brasileiro de Auditoria em Obras Públicas - IBRAOP; são definidos e conceituados como:

I – **OBRAS**: toda ação de construir, reformar, fabricar, recuperar ou ampliar um bem, na qual seja necessária a utilização de conhecimentos técnicos específicos envolvendo a participação de profissionais habilitados, considerados como um conjunto orgânico de serviços que, agregados, se complementam e formam um todo com função definida e completa, conceituando-se, assim:

- a) **Ampliar:** produzir aumento na área construída de uma edificação ou de quaisquer dimensões de uma obra que já exista;
- b) **Construir:** consiste no ato de executar ou edificar uma obra nova;
- c) **Fabricar:** produzir ou transformar bens de consumo ou de produção através de processos industriais ou de manufatura;
- d) **Recuperar:** tem o sentido de restaurar, de fazer com que a obra retome suas características anteriores abrangendo um conjunto de serviços;
- e) **Reformar:** consiste em alterar as características de partes de uma obra ou de seu todo, desde que mantendo as características de volume ou área sem acréscimos.

II – **SERVIÇOS DE ENGENHARIA:** toda a atividade que necessite da participação e acompanhamento de profissional habilitado, tais como: consertar, instalar, montar, operar, conservar, reparar, adaptar, manter, transportar, ou ainda, demolir, incluindo-se, nesta definição, as atividades profissionais referentes aos serviços técnicos profissionais especializados de projetos e planejamentos, estudos técnicos, pareceres, perícias, avaliações, assessorias, consultorias, auditorias, fiscalização, supervisão ou gerenciamento, conceituando-se, assim:

- a) **Adaptar:** transformar instalação, equipamento ou dispositivo para uso diferente daquele originalmente proposto. Quando se tratar de alterar visando adaptar obras, este conceito será designado de reforma;
- b) **Consertar:** colocar em bom estado de uso ou funcionamento o objeto danificado; corrigir defeito ou falha;
- c) **Conservar:** conjunto de operações visando preservar ou manter em bom estado, fazer durar, guardar adequadamente, permanecer ou continuar nas condições de conforto e segurança previstas no projeto;
- d) **Demolir:** ato de por abaixo, desmanchar, destruir ou desfazer obra ou suas partes;
- e) **Instalar:** atividade de colocar ou dispor convenientemente peças, equipamentos, acessórios ou sistemas, em determinada obra ou serviço;
- f) **Manter:** preservar aparelhos, máquinas, equipamentos e obras em bom estado de operação, assegurando sua plena funcionalidade;
- g) **Montar:** arranjar ou dispor ordenadamente peças ou mecanismos, de modo a compor um todo a funcionar. Se a montagem for do todo, deve ser considerada fabricação;

**h) Operar:** fazer funcionar obras, equipamentos ou mecanismos para produzir certos efeitos ou produtos;

**i) Reparar:** fazer que a peça, ou parte dela, retome suas características anteriores. Nas edificações define-se como um serviço em partes da mesma, diferenciando-se de recuperar;

**j) Transportar:** conduzir de um ponto a outro, cargas cujas condições de manuseio ou segurança obriguem a adoção de técnicas ou conhecimentos de engenharia.

**III – PROJETO BÁSICO:** é o conjunto de desenhos, memoriais descritivos, especificações técnicas, orçamento, cronograma e demais elementos técnicos necessários e suficientes à precisa caracterização da obra ou serviço de engenharia, a ser executado, atendendo às Normas Técnicas e à legislação vigentes, elaborado com base em estudos anteriores que assegurem a viabilidade e o adequado tratamento ambiental do empreendimento.

**Parágrafo único.** O enquadramento como obra ou serviço de engenharia será realizado em função do objeto a ser executado, e da ação ou atividade definidas nos termos dos incisos I e II, deste artigo, independentemente de quantidade, porte ou custo envolvidos.

**Art. 24.** A integridade dos dados preenchidos pelos jurisdicionados, a estabilidade, funcionalidade e operacionalidade do sistema **GEO-OBRAS/TCM-PA**, assim como os aprimoramentos e correções de eventuais falhas no sistema ficarão sob a responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI, com apoio técnico do NUFOP.

**Art. 25.** O Tribunal manterá programa de capacitação aos servidores lotados no NUFOP e Controladorias, com vistas ao contínuo aprimoramento e à atualização do conhecimento de seu corpo técnico.

**Art. 26.** Os casos omissos ou não previstos nesta Resolução, serão dirimidos mediante deliberação do Colegiado.

**Art. 27.** Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**Sala das Sessões do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, 28 de novembro de 2017.**

**ANEXO I:****DOCUMENTOS E PRAZOS PARA INSERÇÃO NO GEO-OBRAS/TCM-PA**

Nos termos do Art. 7º, desta Resolução, as imagens georreferenciadas e documentos relativos às obras e serviços de engenharia, em todas as suas etapas, serão enviados, pelas unidades jurisdicionadas, ao Tribunal, via preenchimento eletrônico do sistema *GEO-OBRAS/TCM-PA* na internet, no sítio eletrônico do Tribunal <[www.tcm.pa.gov.br](http://www.tcm.pa.gov.br)>, nas formas e prazos a seguir:

- Documento de inserção obrigatória  Documento de inserção obrigatória, se ocorrer
- Documento de inserção facultativa ou quando solicitado pelo TCM-PA.

OBRAS / SERVIÇOS POR EXECUÇÃO INDIRETA		
DOCUMENTOS DE LICITAÇÕES		
FASE INTERNA		
Tipo	Descrição	Quando Inserir no Sistema – PRAZO MÁXIMO
LI	Edital / Instrumento Convocatório	Até a data da última publicidade do Edital / Instrumento Convocatório
LI	Projeto Básico	
LI	Planilha de orçamento elaborada pela Administração (em pdf e arquivo digital editável)	
LI	Planilha de composição de custos unitários da Administração (em pdf e arquivo digital editável)	
LI	Cronograma físico-financeiro elaborado pela Administração	
LI	Memorial descritivo	
LI	Publicação do extrato do edital	
LI	Cartas Convites encaminhadas às empresas convidadas	Até a data da última publicidade do Instrumento Convocatório ou última data de encaminhamento das Cartas Convites
LI	Demonstrativo de previsão da obra/projeto/serviço no PPA/LDO/LOA	Até 05 (cinco) dias <b>úteis</b> quando solicitado pelo TCM-PA
LI	Outros documentos da licitação (Fase Interna)	
FASE EXTERNA		
LF	Planilha de orçamento do licitante vencedor (em pdf e arquivo digital editável)	Até 30 (trinta) dias <b>corridos</b> da data de assinatura do contrato
LF	Planilha de composição de custos unitários do licitante vencedor (em pdf e arquivo digital editável)	
LF	Cronograma físico-financeiro do licitante vencedor	
LF	Ata da sessão de abertura e julgamento das propostas	
LF	Termo de Adjudicação do licitante vencedor	
LF	Termo de Homologação do licitante vencedor	
LF	Termo de Anulação da Licitação	Se ocorrer, na data da publicidade do Termo
LF	Termo de Revogação da Licitação	

FASE EXTERNA (Continuação)		
LF	Termo de Cancelamento da Licitação	Se ocorrer, na data da publicidade do Termo
LF	Termo de Suspensão da Licitação	
LF	Termo de Paralisação da Licitação	
LF	Termo de Prorrogação da Licitação	
LF	Outros documentos da licitação (Fase Externa)	Até 05 (cinco) dias <b>úteis</b> quando solicitado pelo TCM-PA
DOCUMENTOS DE CONTRATOS		
CONTROLES		
C	Instrumento Contratual	Até 30 (trinta) dias <b>corridos</b> da assinatura do contrato ou instrumento congêneres
C	Planilha de itens/serviços com descrição, quantitativos e valores unitários e totais da contratada (em pdf e arquivo digital editável)	
C	Cronograma físico-financeiro da contratada	
C	Publicação do extrato do contrato	Até a data da publicidade do extrato
C	Publicação da dispensa/inexigibilidade	Se ocorrer, até a data da publicidade do termo
C	Edital do Registro de Preços	Se ocorrer, até 30 (trinta) dias <b>corridos</b> da assinatura do contrato ou instrumento congêneres
C	Ata de Registro de Preços	
C	Termo de Adesão (contrato)	
C	Parecer da Assessoria Jurídica	Até 05 (cinco) dias <b>úteis</b> quando solicitado pelo TCM-PA
C	Nota de Empenho	
C	Autorização para contratação por dispensa/inexigibilidade	
C	Outro documento do Contrato	
SITUAÇÃO DO CONTRATO		
CS	Termo de Rescisão Contratual	Se ocorrer, até 30 (trinta) dias <b>corridos</b> da data de assinatura do Termo
CS	Publicação da rescisão contratual	Até a data da publicidade da rescisão
CS	Parecer da Assessoria Jurídica	Até 05 (cinco) dias <b>úteis</b> quando solicitado pelo TCM-PA
CS	Notificação de rescisão contratual	
CS	Publicação da notificação de rescisão contratual	
CS	Outro documento de Situação do Contrato	
ADITIVOS DE CONTRATO		
CA	Termo Aditivo de Contrato	Se ocorrer, até 30 (trinta) dias <b>corridos</b> da data de assinatura do Termo
CA	Planilha de serviços acrescidos, decrescidos e extracontratuais (em pdf e arquivo digital editável)	
CA	Planilha de composição de custos unitários do Termo Aditivo (em pdf e arquivo digital editável)	
CA	Cronograma físico-financeiro atualizado pelo Termo Aditivo	
CA	Publicação do extrato do Termo Aditivo	Até a data da publicidade do extrato
CA	Justificativa técnica	Até 05 (cinco) dias <b>úteis</b> quando solicitado pelo TCM-PA
CA	Outro documento de Aditivos de Contrato	

APOSTILAS		
C	Apostila / Termo de Apostilamento	Até 05 (cinco) dias <b>úteis</b> quando solicitado pelo TCM-PA
C	Planilha	
C	Publicação	
C	Outro documento de Apostilas	
DOCUMENTOS DE OBRAS / SERVIÇOS DE ENGENHARIA		
CONTROLES		
OEF	Portaria de nomeação do fiscal da Obra / Serviço	Até 30 (trinta) dias <b>corridos</b> da data de início da Obra / Serviço, estabelecida na Ordem de Serviço
OEF	ART do fiscal da Obra / Serviço	
OEE	ART do responsável pela execução da Obra / Serviço	
OEF	Outro documento do profissional de fiscalização da Obra / Serviço	Até 05 (cinco) dias <b>úteis</b> quando solicitado pelo TCM-PA
OEE	Outro documento do profissional de execução da Obra / Serviço	
O	Outro documento da Obra / Serviço	
PROJETISTA		
OP	ART do(s) autor(es) do projeto	Até 05 (cinco) dias <b>úteis</b> quando solicitado pelo TCM-PA
TIPOS DE PROJETO		
OP	Levantamento topográfico	Até 05 (cinco) dias <b>úteis</b> quando solicitado pelo TCM-PA
OP	Sondagem	
OP	Projeto arquitetônico	
OP	Projeto de terraplanagem	
OP	Projeto de fundações	
OP	Projeto estrutural	
OP	Projeto de instalações hidráulicas	
OP	Projeto de instalações elétricas	
OP	Projeto de instalações telefônicas	
OP	Projeto de instalações de prevenção de incêndio	
OP	Projeto de instalações especiais (lógicas, alarme, etc.)	
OP	Projeto de instalações de ar-condicionado	
OP	Projeto de instalações de transporte vertical	
OP	Projeto de paisagismo	
OP	Projeto de desapropriação	
OP	Projeto geométrico	
OP	Projeto de drenagem	
OP	Projeto de pavimentação	
OP	Projeto de obras de arte especiais	
OP	Projeto de sinalização	
OP	Projeto de iluminação	
OP	Projeto de proteção ambiental	
OP	Orçamento (em arquivo digital editável)	

TIPOS DE PROJETO (Continuação)		
OP	Memorial descritivo	Até 05 (cinco) dias <b>úteis</b> quando solicitado pelo TCM-PA
OP	Cronograma físico-financeiro	
OP	Outro tipo de projeto	
SITUAÇÃO DA OBRA / SERVIÇO		
OS	Ordem de Início de Execução da Obra / Serviço	Até 30 (trinta) dias <b>corridos</b> da data de início da Obra / Serviço, estabelecida na Ordem de Serviço
OS	Termo de Recebimento Provisório	Até 30 (trinta) dias <b>corridos</b> da data do Termo de Recebimento
OS	Termo de Recebimento Definitivo	
OS	Ordem de Paralisação da Obra / Serviço	Se ocorrer, até 30 (trinta) dias <b>corridos</b> da data da Ordem
OS	Ordem de Reinício da Obra / Serviço	
OS	Publicação da Ordem de Paralisação	Até 05 (cinco) dias <b>úteis</b> quando solicitado pelo TCM-PA
OS	Publicação da Ordem de Reinício	
OS	Outro documento de situação da Obra / Serviço	
MEDIÇÃO		
OM	Medição a preços iniciais (em pdf e arquivo digital editável)	Até 30 (trinta) dias <b>corridos</b> da data final do período da medição
OM	Fotos dos serviços executados	
OM	Medição de reajuste (em pdf e arquivo digital editável)	Se ocorrer, até 30 (trinta) dias <b>corridos</b> da data final do período da medição
OM	Medição de reajuste da medição final (em pdf e arquivo digital editável)	
OM	Medição complementar (em pdf e arquivo digital editável)	
OM	Medição de Termo Aditivo	
OM	Medição final (em pdf e arquivo digital editável)	
OM	Outro documento de medição	Até 05 (cinco) dias <b>úteis</b> quando solicitado pelo TCM-PA
MATERIAL		
OMA	Documento de licitação para aquisição de materiais	Até 15 (quinze) dias <b>corridos</b> quando solicitado pelo TCM-PA
OMA	Planilha de materiais para a Obra/Serviço	
OMA	Nota de Empenho	Até 05 (cinco) dias <b>úteis</b> quando solicitado pelo TCM-PA
OMA	Nota Fiscal	
OMA	Recibo	
OMA	Outro documento de material para Obra/Serviço	
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS		
OME	Documento de licitação para locação/aquisição de máquinas/equipamentos	Até 15 (quinze) dias <b>corridos</b> quando solicitado pelo TCM-PA
OME	Planilha de máquinas/equipamentos	
OME	Instrumento contratual	Até 05 (cinco) dias <b>úteis</b> quando solicitado pelo TCM-PA
OME	Termo Aditivo de Contrato	
OME	Nota de Empenho	
OME	Nota Fiscal	
OME	Recibo	
OME	Outro documento de máquinas/equipamentos	

DOCUMENTOS DE PROJETO		
CONTROLES		
PEF	Portaria de nomeação do fiscal responsável pelo recebimento do projeto	Até 30 (trinta) dias <b>corridos</b> da data de início do projeto
PEF	ART do fiscal do projeto	
PEF	Outro documento do fiscal do projeto	Até 05 (cinco) dias <b>úteis</b> quando solicitado pelo TCM-PA
PR	Outro documento do projeto	
PROJETISTA		
PP	ART do(s) autor(es) do projeto	Até 30 (trinta) dias <b>corridos</b> da data de início do projeto
TIPOS DE PROJETO		
PP	Levantamento topográfico	Até 05 (cinco) dias <b>úteis</b> quando solicitado pelo TCM-PA
PP	Sondagem	
PP	Projeto arquitetônico	
PP	Projeto de terraplanagem	
PP	Projeto de fundações	
PP	Projeto estrutural	
PP	Projeto de instalações hidráulicas	
PP	Projeto de instalações elétricas	
PP	Projeto de Instalações Telefônicas	
PP	Projeto de instalações de prevenção de incêndio	
PP	Projeto de instalações especiais (lógicas, alarme, etc.)	
PP	Projeto de instalações de ar-condicionado	
PP	Projeto de instalações de transporte vertical	
PP	Projeto de paisagismo	
PP	Projeto de desapropriação	
PP	Projeto geométrico	
PP	Projeto de drenagem	
PP	Projeto de pavimentação	
PP	Projeto de obras de arte especiais	
PP	Projeto de sinalização	
PP	Projeto de iluminação	
PP	Projeto de proteção ambiental	
PP	Orçamento (em arquivo digital editável)	
PP	Memorial descritivo	
PP	Cronograma físico-financeiro	
PP	Outro tipo de projeto	
SITUAÇÃO DO PROJETO		
PS	Ordem de Início de Execução do Projeto	Até 30 (trinta) dias <b>corridos</b> da data da Ordem de Início do Projeto
PS	Termo de Recebimento Provisório	Até 30 (trinta) dias <b>corridos</b> da data do Termo de Recebimento
PS	Termo de Recebimento Definitivo	

SITUAÇÃO DO PROJETO (Continuação)		
PS	Ordem de paralisação do projeto	Se ocorrer, até 30 (trinta) dias <b>corridos</b> da data da Ordem
PS	Ordem de reinício do projeto	
PS	Publicação da ordem de paralisação	Até 05 (cinco) dias <b>úteis</b> quando solicitado pelo TCM-PA
PS	Publicação da ordem de reinício	
PS	Outro documento de situação do projeto	
MEDIÇÃO		
PM	Medição a preços iniciais (em pdf e arquivo digital editável)	Até 30 (trinta) dias <b>corridos</b> da data final do período da medição
PM	Medição de reajuste (em pdf e arquivo digital editável)	Se ocorrer, até 30 (trinta) dias <b>corridos</b> da data final do período da medição
PM	Medição complementar (em pdf e arquivo digital editável)	
PM	Medição de Termo Aditivo	
PM	Medição final (em pdf e arquivo digital editável)	
PM	Outro documento de medição	Até 05 (cinco) dias <b>úteis</b> quando solicitado pelo TCM-PA
OBRAS / SERVIÇOS POR EXECUÇÃO DIRETA		
DOCUMENTOS DE OBRAS / SERVIÇOS DE ENGENHARIA		
CONTROLES		
Tipo	Descrição	Quando Inserir no Sistema – PRAZO MÁXIMO
OEDE	Portaria de nomeação do engenheiro responsável pela execução da Obra / Serviço	Até 30 (trinta) dias <b>corridos</b> da data de início da Obra / Serviço
OEDE	ART do responsável pela execução da Obra / Serviço	
OEDO	Projeto Básico	Até 05 (cinco) dias <b>úteis</b> da data de início da Obra / Serviço
OEDO	Planilha de orçamento elaborada pela Administração (em pdf e arquivo digital editável)	
OEDO	Planilha de composição de custos unitários da Administração (em pdf e arquivo digital editável)	
OEDO	Cronograma físico-financeiro elaborado pela Administração	
OEDO	Memorial descritivo	
OEDO	Demonstrativo de previsão da Obra / Serviço no PPA/LDO/LOA	Até 05 (cinco) dias <b>úteis</b> quando solicitado pelo TCM-PA
OEDE	Outro documento do profissional responsável pela Obra/Serviço	
OEDO	Outro documento da Obra / Serviço	
PROJETISTA		
OP	ART do(s) autor(es) do projeto	Até 05 (cinco) dias <b>úteis</b> quando solicitado pelo TCM-PA
TIPOS DE PROJETO		
OP	Levantamento topográfico	Até 05 (cinco) dias <b>úteis</b> quando solicitado pelo TCM-PA
OP	Sondagem	
OP	Projeto arquitetônico	
OP	Projeto de terraplanagem	

TIPOS DE PROJETO (Continuação)		
OP	Projeto de fundações	Até 05 (cinco) dias <b>úteis</b> quando solicitado pelo TCM-PA
OP	Projeto estrutural	
OP	Projeto de instalações hidráulicas	
OP	Projeto de instalações elétricas	
OP	Projeto de Instalações telefônicas	
OP	Projeto de instalações de prevenção de incêndio	
OP	Projeto de instalações especiais (lógicas, alarme, etc.)	
OP	Projeto de instalações de ar-condicionado	
OP	Projeto de instalações de transporte vertical	
OP	Projeto de paisagismo	
OP	Projeto de desapropriação	
OP	Projeto geométrico	
OP	Projeto de drenagem	
OP	Projeto de pavimentação	
OP	Projeto de obras de arte especiais	
OP	Projeto de sinalização	
OP	Projeto de iluminação	
OP	Projeto de proteção ambiental	
OP	Orçamento (em arquivo digital editável)	
OP	Memorial descritivo	
OP	Cronograma físico-financeiro	
OP	Outro tipo de projeto	
SITUAÇÃO DA OBRA / SERVIÇO		
OS	Ordem de Início de Execução da Obra / Serviço	Até 30 (trinta) dias <b>corridos</b> da data da Ordem de Início da Obra / Serviço
OS	Termo de Recebimento Provisório	Até 30 (trinta) dias <b>corridos</b> da data do Termo de Recebimento
OS	Termo de Recebimento Definitivo	Até 30 (trinta) dias <b>corridos</b> da data do Termo de Recebimento
OS	Ordem de Paralisação da Obra / Serviço	Até 05 (cinco) dias <b>úteis</b> quando solicitado pelo TCM-PA
OS	Ordem de Reinício da Obra / Serviço	
OS	Publicação da Ordem de Paralisação	
OS	Publicação da Ordem de Reinício	
OS	Outro documento de situação da Obra/Serviço	
MEDIÇÃO (MÃO DE OBRA)		
OMO	Planilha de medição de mão de obra (em pdf e arquivo digital editável)	Até 30 (trinta) dias <b>corridos</b> da data final do período da medição
OMO	Fotos dos serviços executados	Até 30 (trinta) dias <b>corridos</b> da data de início da obra/serviço
OMO	Instrumento contratual	Até 30 (trinta) dias <b>corridos</b> da data de início da obra/serviço
OMO	Termo Aditivo de Contrato	Se ocorrer, até 30 (trinta) dias <b>corridos</b> da data do Termo Aditivo

MEDIÇÃO (MÃO DE OBRA) – (Continuação)		
OMO	Nota de Empenho	Até 05 (cinco) dias <b>úteis</b> quando solicitado pelo TCM-PA
OMO	Nota Fiscal	
OMO	Recibo	
OMO	Outro documento de mão de obra	
MATERIAL		
OMA	Documento de licitação para aquisição de materiais	Até 15 (quinze) dias <b>corridos</b> quando solicitado pelo TCM-PA
OMA	Planilha de materiais para a Obra/Serviço	
OMA	Nota de Empenho	Até 05 (cinco) dias <b>úteis</b> quando solicitado pelo TCM-PA
OMA	Nota Fiscal	
OMA	Recibo	
OMA	Outro documento de material para Obra/Serviço	
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS		
OME	Documento de licitação para locação/aquisição de máquinas/equipamentos	Até 15 (quinze) dias <b>corridos</b> quando solicitado pelo TCM-PA
OME	Planilha de máquinas/equipamentos	
OME	Instrumento contratual	Até 05 (cinco) dias <b>úteis</b> quando solicitado pelo TCM-PA
OME	Termo Aditivo de Contrato	
OME	Nota de Empenho	
OME	Nota Fiscal	
OME	Recibo	
OME	Outro documento de máquinas/equipamentos	

**ANEXO II:****RELAÇÃO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS OBRIGATÓRIAS**

**1** – Nos termos do Art. 4º, desta Resolução, os documentos protocolados via *GEO-OBRAS/TCM-PA* deverão, obrigatoriamente, conter assinatura por certificação digital, das autoridades indicadas, sendo de inteira responsabilidade destas, o conteúdo das informações prestadas e documentos apresentados, obedecendo aos critérios da tabela abaixo;

**2** – As assinaturas eletrônicas exigidas neste anexo, não dispensam as assinaturas obrigatórias pela legislação vigente, das autoridades, nos documentos a serem inseridos no sistema *GEO-OBRAS/TCM-PA*.

OBRAS / SERVIÇOS POR EXECUÇÃO INDIRETA		
DOCUMENTOS DE LICITAÇÕES		
FASE INTERNA		
Tipo	Documento Eletrônico	Assinatura Digital Autoridade
LI	Edital / Instrumento Convocatório	Presidente CPL / Pregoeiro
LI	Projeto Básico	
LI	Planilha de orçamento elaborada pela Administração	
LI	Planilha de composição de custos unitários da Administração	
LI	Cronograma físico-financeiro elaborado pela Administração	
LI	Memorial descritivo	
LI	Publicação do extrato do edital	
LI	Cartas Convites encaminhadas às empresas convidadas	

FASE INTERNA (Continuação)		
LI	Demonstrativo de previsão da obra/projeto/serviço no PPA/LDO/LOA	e-CNPJ
LI	Outros documentos da licitação (Fase Interna)	A depender do documento
FASE EXTERNA		
LF	Planilha de orçamento do licitante vencedor	Presidente CPL / Pregoeiro
LF	Planilha de composição de custos unitários do licitante vencedor	
LF	Cronograma físico-financeiro do licitante vencedor	
LF	Ata da sessão de abertura e julgamento das propostas	
LF	Termo de Adjudicação do licitante vencedor	
LF	Termo de Homologação do licitante vencedor	Ordenador de Despesas
LF	Termo de Anulação da Licitação	
LF	Termo de Revogação da Licitação	
LF	Termo de Cancelamento da Licitação	
LF	Termo de Suspensão da Licitação	
LF	Termo de Paralisação da Licitação	
LF	Termo de Prorrogação da Licitação	
LF	Outros documentos da licitação (Fase Externa)	A depender do documento
DOCUMENTOS DE CONTRATOS		
CONTROLES		
C	Instrumento Contratual	Ordenador de Despesas e Contratado, se PJ
C	Planilha de itens/serviços com descrição, quantitativos e valores unitários e totais da contratada	
C	Cronograma físico-financeiro da contratada	
C	Publicação do extrato do contrato	e-CNPJ
C	Publicação da dispensa/inexigibilidade	Presidente CPL / Pregoeiro
C	Edital do Registro de Preços	
C	Ata de Registro de Preços	Ordenador de Despesas e Contratado, se PJ
C	Termo de Adesão (contrato)	
C	Parecer da Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico
C	Nota de Empenho	Ordenador de Despesas
C	Autorização para contratação por dispensa/inexigibilidade	
C	Outro documento do Contrato	A depender do documento
SITUAÇÃO DO CONTRATO		
CS	Termo de Rescisão Contratual	Ordenador de Despesas
CS	Publicação da rescisão contratual	e-CNPJ
CS	Parecer da Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico
CS	Notificação de rescisão contratual	e-CNPJ
CS	Publicação da notificação de rescisão contratual	
CS	Outro documento de Situação do Contrato	A depender do documento
ADITIVOS DE CONTRATO		
CA	Termo Aditivo de Contrato	Ordenador de Despesas e Contratado, se PJ
CA	Planilha de serviços acrescidos, decrescidos e extracontratuais	
CA	Cronograma físico-financeiro atualizado pelo Termo Aditivo	
CA	Publicação do extrato do Termo Aditivo	e-CNPJ
CA	Justificativa técnica	

ADITIVOS DE CONTRATO (Continuação)		
CA	Planilha de composição de custos unitários do Termo Aditivo	Contratado, se PJ
CA	Outro documento de Aditivos de Contrato	A depender do documento
APOSTILAS		
C	Apostila / Termo de Apostilamento	Ordenador de Despesas
C	Planilha	
C	Publicação	e-CNPJ
C	Outro documento de Apostilas	A depender do documento
DOCUMENTOS DE OBRAS / SERVIÇOS DE ENGENHARIA		
CONTROLES		
OEF	Portaria de nomeação do fiscal da Obra / Serviço	Ordenador de Despesas
OEF	ART do fiscal da Obra / Serviço	
OEE	ART do responsável pela execução da Obra / Serviço	
OEF	Outro documento do profissional de fiscalização da Obra / Serviço	A depender do documento
OEE	Outro documento do profissional de execução da Obra / Serviço	
O	Outro documento da Obra / Serviço	
PROJETISTA		
OP	ART do(s) autor(es) do projeto	Ordenador de Despesas
TIPOS DE PROJETO		
OP	Levantamento topográfico	e-CNPJ
OP	Sondagem	
OP	Projeto arquitetônico	
OP	Projeto de terraplanagem	
OP	Projeto de fundações	
OP	Projeto estrutural	
OP	Projeto de instalações hidráulicas	
OP	Projeto de instalações elétricas	
OP	Projeto de instalações telefônicas	
OP	Projeto de instalações de prevenção de incêndio	
OP	Projeto de instalações especiais (lógicas, alarme, etc.)	
OP	Projeto de instalações de ar-condicionado	
OP	Projeto de instalações de transporte vertical	
OP	Projeto de paisagismo	
OP	Projeto de desapropriação	
OP	Projeto geométrico	
OP	Projeto de drenagem	
OP	Projeto de pavimentação	
OP	Projeto de obras de arte especiais	
OP	Projeto de sinalização	
OP	Projeto de iluminação	
OP	Projeto de proteção ambiental	
OP	Orçamento	
OP	Memorial descritivo	
OP	Cronograma físico-financeiro	
OP	Outro tipo de projeto	

SITUAÇÃO DA OBRA / SERVIÇO		
OS	Ordem de Início de Execução da Obra / Serviço	Ordenador de Despesas
OS	Termo de Recebimento Provisório	
OS	Termo de Recebimento Definitivo	
OS	Ordem de Paralisação da Obra / Serviço	
OS	Ordem de Reinício da Obra / Serviço	
OS	Publicação da Ordem de Paralisação	e-CNPJ
OS	Publicação da Ordem de Reinício	
OS	Outro documento de situação da Obra / Serviço	A depender do documento
MEDIÇÃO		
OM	Medição a preços iniciais	Ordenador de Despesas
OM	Fotos dos serviços executados	
OM	Medição de reajuste	
OM	Medição de reajuste da medição final	
OM	Medição complementar	
OM	Medição de Termo Aditivo	
OM	Medição final	
OM	Outro documento de medição	A depender do documento
MATERIAL		
OMA	Documento de licitação para aquisição de materiais	e-CNPJ
OMA	Planilha de materiais para a Obra/Serviço	
OMA	Nota de Empenho	
OMA	Nota Fiscal	
OMA	Recibo	
OMA	Outro documento de material para Obra/Serviço	A depender do documento
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS		
OME	Documento de licitação para locação/aquisição de máquinas/equipamentos	e-CNPJ
OME	Planilha de máquinas/equipamentos	
OME	Instrumento contratual	
OME	Termo Aditivo de Contrato	
OME	Nota de Empenho	
OME	Nota Fiscal	
OME	Recibo	
OME	Outro documento de máquinas/equipamentos para Obra/Serviço	A depender do documento
DOCUMENTOS DE PROJETO		
CONTROLES		
PEF	Portaria de nomeação do fiscal responsável pelo recebimento do projeto	Ordenador de Despesas
PEF	ART do fiscal do projeto	
PEF	Outro documento do fiscal do projeto	A depender do documento
PR	Outro documento do projeto	
PROJETISTA		
PP	ART do(s) autor(es) do projeto	Ordenador de Despesas

TIPOS DE PROJETO		
PP	Levantamento topográfico	e-CNPJ
PP	Sondagem	
PP	Projeto arquitetônico	
PP	Projeto de terraplanagem	
PP	Projeto de fundações	
PP	Projeto estrutural	
PP	Projeto de instalações hidráulicas	
PP	Projeto de instalações elétricas	
PP	Projeto de Instalações Telefônicas	
PP	Projeto de instalações de prevenção de incêndio	
PP	Projeto de instalações especiais (lógicas, alarme, etc.)	
PP	Projeto de instalações de ar-condicionado	
PP	Projeto de instalações de transporte vertical	
PP	Projeto de paisagismo	
PP	Projeto de desapropriação	
PP	Projeto geométrico	
PP	Projeto de drenagem	
PP	Projeto de pavimentação	
PP	Projeto de obras de arte especiais	
PP	Projeto de sinalização	
PP	Projeto de iluminação	
PP	Projeto de proteção ambiental	
PP	Orçamento	
PP	Memorial descritivo	
PP	Cronograma físico-financeiro	
PP	Outro tipo de projeto	
SITUAÇÃO DO PROJETO		
PS	Ordem de Início de Execução do Projeto	Ordenador de Despesas
PS	Termo de Recebimento Provisório	
PS	Termo de Recebimento Definitivo	
PS	Ordem de paralisação do projeto	
PS	Ordem de reinício do projeto	
PS	Publicação da ordem de paralisação	e-CNPJ
PS	Publicação da ordem de reinício	
PS	Outro documento de situação do projeto	
MEDIÇÃO		
PM	Medição a preços iniciais	Ordenador de Despesas
PM	Medição de reajuste	
PM	Medição complementar	
PM	Medição de Termo Aditivo	
PM	Medição final	
PM	Outro documento de medição	A depender do documento

<b>OBRAS / SERVIÇOS POR EXECUÇÃO DIRETA</b>		
<b>DOCUMENTOS DE OBRAS / SERVIÇOS DE ENGENHARIA</b>		
<b>CONTROLES</b>		
<b>Tipo</b>	<b>Documento Eletrônico</b>	<b>Assinatura Digital Autoridade</b>
OEDE	Portaria de nomeação do engenheiro responsável pela execução da Obra / Serviço	Ordenador de Despesas
OEDE	ART do responsável pela execução da Obra / Serviço	
OEDO	Projeto Básico	e-CNPJ
OEDO	Planilha de orçamento elaborada pela Administração	
OEDO	Planilha de composição de custos unitários da Administração	
OEDO	Cronograma físico-financeiro elaborado pela Administração	
OEDO	Memorial descritivo	
OEDO	Demonstrativo de previsão da Obra / Serviço no PPA/LDO/LOA	
OEDE	Outro documento do profissional responsável pela Obra/Serviço	
OEDO	Outro documento da Obra / Serviço	
<b>PROJETISTA</b>		
OP	ART do(s) autor(es) do projeto	Ordenador de Despesas
<b>TIPOS DE PROJETO</b>		
OP	Levantamento topográfico	e-CNPJ
OP	Sondagem	
OP	Projeto arquitetônico	
OP	Projeto de terraplanagem	
OP	Projeto de fundações	
OP	Projeto estrutural	
OP	Projeto de instalações hidráulicas	
OP	Projeto de instalações elétricas	
OP	Projeto de Instalações telefônicas	
OP	Projeto de instalações de prevenção de incêndio	
OP	Projeto de instalações especiais (lógicas, alarme, etc.)	
OP	Projeto de instalações de ar-condicionado	
OP	Projeto de instalações de transporte vertical	
OP	Projeto de paisagismo	
OP	Projeto de desapropriação	
OP	Projeto geométrico	
OP	Projeto de drenagem	
OP	Projeto de pavimentação	
OP	Projeto de obras de arte especiais	
OP	Projeto de sinalização	
OP	Projeto de iluminação	

TIPOS DE PROJETO (continuação)		
OP	Projeto de proteção ambiental	e-CNPJ
OP	Orçamento	
OP	Memorial descritivo	
OP	Cronograma físico-financeiro	
OP	Outro tipo de projeto	
SITUAÇÃO DA OBRA / SERVIÇO		
OS	Ordem de Início de Execução da Obra / Serviço	Ordenador de Despesas
OS	Termo de Recebimento Provisório	
OS	Termo de Recebimento Definitivo	
OS	Ordem de Paralisação da Obra / Serviço	
OS	Ordem de Reinício da Obra / Serviço	
OS	Publicação da Ordem de Paralisação	e-CNPJ
OS	Publicação da Ordem de Reinício	A depender do documento
OS	Outro documento de situação da Obra/Serviço	
MEDIÇÃO (MÃO DE OBRA)		
OMO	Planilha de medição de mão de obra	Ordenador de Despesas
OMO	Fotos dos serviços executados	
OMO	Instrumento contratual	
OMO	Termo Aditivo de Contrato	
OMO	Nota de Empenho	e-CNPJ
OMO	Nota Fiscal	
OMO	Recibo	
OMO	Outro documento de mão de obra	A depender do documento
MATERIAL		
OMA	Documento de licitação para aquisição de materiais	e-CNPJ
OMA	Planilha de materiais para a Obra/Serviço	
OMA	Nota de Empenho	
OMA	Nota Fiscal	
OMA	Recibo	
OMA	Outro documento de material para Obra/Serviço	A depender do documento
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS		
OME	Documento de licitação para locação/aquisição de máquinas/equipamentos	e-CNPJ
OME	Planilha de máquinas/equipamentos	
OME	Instrumento contratual	
OME	Termo Aditivo de Contrato	
OME	Nota de Empenho	
OME	Nota Fiscal	
OME	Recibo	A depender do documento
OME	Outro documento de máquinas/equipamentos	

**NOTAS:**

1. No caso de alteração de contrato unilateralmente pela Administração, apostilamento e contrato com pessoa física, somente será exigido assinatura digital do Ordenador de Despesas.
2. No termo “Contratado, se PJ” a abreviação “PJ” significa Pessoa Jurídica.