

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 06/2013**

*Dispõe sobre a remessa ao Tribunal de Contas, por meio do Sistema Informatizado de Acompanhamento de Obras e Serviços de Engenharia -- Geo-obras/TCEMG, de informações, documentos e imagens relativos a licitação, a contrato e a execução de obras e serviços de engenharia realizados por órgãos e entidades submetidos à jurisdição do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.*

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das competências que lhe são conferidas pelo art. 76 da Constituição do Estado de Minas Gerais, com base nas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX do art. 3º, inciso IX do art. 35 e inciso III do art. 72 da Lei Complementar Estadual n. 102, de 17/01/2008, pelo art. 113 da Lei n. 8.666, de 21/06/1993, inciso I do art. 3º da Resolução n. 06, de 27/05/2009, e considerando o disposto no inciso III do art. 57 da Lei Complementar n. 102 de 17/01/2008 e as disposições da Lei n. 12.462, de 04/08/2011,

**RESOLVE:**

### **TÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DO SISTEMA INFORMATIZADO DE ACOMPANHAMENTO**

##### **DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA – GEO-OBRAS/TCEMG**

Art. 1º Disciplinar a remessa de informações, documentos e imagens georreferenciadas, relativos a licitação, a contrato e a execução direta ou indireta de obras e serviços de engenharia, por órgão e entidade, inclusive consórcio público de direito privado, submetidos à jurisdição do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

§ 1º A remessa de que trata o *caput* será realizada por meio do Sistema Geo-obras/TCEMG, instituído pela Resolução n. 16, de 23 de outubro de 2013, disponível no Portal do Tribunal na internet, <[www.tce.mg.gov.br](http://www.tce.mg.gov.br)>, no grupo de conteúdo Sistemas Disponibilizados aos Jurisdicionados ou diretamente no *link* <<https://geoobras.tce.mg.gov.br/jurisdicionado>>.

§ 2º A inserção de informações, documentos e imagens no Geo-obras/TCEMG será realizada de forma lógica, encadeada e alinhada às exigências legais e normativas, possibilitando melhoria no controle interno da Unidade Jurisdicionada.

##### **CAPÍTULO II**

##### **DO CADASTRAMENTO**

Art. 2º O gestor da Unidade Jurisdicionada deverá designar os servidores responsáveis pela remessa das informações, documentos e imagens, mediante assinatura digital, certificada por autoridade credenciada pela ICP-Brasil, via Sistema de Gestão de Identidade do Tribunal de Contas – SGI, no Portal do Tribunal.

Parágrafo único. Os servidores designados serão cadastrados no Sistema de Gestão de Identidade do Tribunal de Contas – SGI, com senha pessoal e intransferível, a qual servirá como chave de acesso para o Geo-obras/TCEMG, nos termos da Instrução Normativa n. 04, de 03/04/2013.

**TÍTULO II**  
**DA REMESSA DE INFORMAÇÕES, DOCUMENTOS E IMAGENS**

**CAPÍTULO I**

**DOS PRAZOS PARA O ENVIO**

Art. 3º Os prazos para remessa dos dados, informações, documentos e imagens georreferenciadas relativos aos procedimentos de licitação, contratação e execução das obras e serviços de engenharia encontram-se definidos no Anexo I desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Na hipótese de indisponibilidade do Geo-obras/TCEMG, na data limite para remessa das informações, documentos e imagens, em decorrência de problemas técnicos no Portal do Tribunal, comprovados por relatório da Diretoria de Tecnologia da Informação, o prazo para o envio ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil seguinte à regularização.

**CAPÍTULO II**

**DA ALTERAÇÃO DAS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS REMETIDOS**

Art. 4º Vencido o prazo limite estabelecido no Anexo I desta Instrução Normativa, a Unidade Jurisdicionada poderá alterar as informações, documentos e imagens enviados, observando-se os seguintes prazos:

- I – licitação: até a data da assinatura do contrato;
- II – contrato, termo aditivo e apostila: até a data do recebimento definitivo da obra ou serviço;
- III – execução de obra: até a data do recebimento definitivo da obra ou serviço.

§1º Transcorridos os prazos estabelecidos nos incisos I a III, eventuais solicitações de alteração das informações, documentos e imagens já enviados deverão ser dirigidas ao Comitê de Gestão da Fiscalização Integrada do Tribunal de Contas, via Geo-obras/TCEMG.

§2º A solicitação de que trata o parágrafo anterior deverá ser acompanhada de justificativa e de especificação das informações, documentos e imagens a serem alteradas.

§3º A Coordenadoria de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia e Perícia (CFOSEP) deverá se manifestar sobre a procedência da justificativa e a extensão das alterações pretendidas e submetê-las ao Comitê de Gestão da Fiscalização Integrada.

§4º A resposta às solicitações de alteração deverá ser enviada ao interessado mediante o Geo-obras/TCEMG.

§5º A Unidade Jurisdicionada também formulará solicitação para alterar informações, documentos e imagens já enviados, nos termos do §1º, quando os eventos estabelecidos nos incisos I a III não ocorrerem dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados, respectivamente, do cadastro da licitação, do contrato e da execução da obra no Geo-obras/TCEMG.

**CAPÍTULO III**

**DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES**

Art. 5º As imprecisões, divergências, omissões e inconsistências apuradas em informações, documentos e imagens enviados, bem como a ausência de envio e o envio fora do prazo serão informados ao Comitê de Gestão da Fiscalização Integrada para as providências cabíveis e sujeitarão os responsáveis às sanções previstas na Lei Complementar Estadual n. 102, de 17/01/2008.

Parágrafo único. O descumprimento dos prazos fixados no Anexo I e nos incisos I a III do *caput* do art. 4º, para o envio e alteração de informações, documentos e imagens relativos à mesma

obra ou serviço, por sucessivas vezes, poderá acarretar o registro da Unidade Jurisdicionada em Matriz de Risco do Tribunal.

### **TÍTULO III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Art. 6º Deverão ser inseridos no Sistema Geo-obras/TCEMG todas as informações e documentos relativos a:

I - licitações, contratos e obras e serviços de engenharia cujos avisos de licitação tenham sido publicados ou cujos convites tenham sido emitidos a partir da entrada em vigor desta Instrução Normativa;

II - contratações diretas, mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação, referentes às obras e serviços de engenharia cujas publicações da ratificação da situação de dispensa ou inexigibilidade tenham ocorrido a partir da entrada em vigor desta Instrução Normativa;

III - obras e serviços de engenharia executados diretamente pela Administração cujas ordens de serviço tenham sido emitidas a partir da entrada em vigor desta Instrução Normativa.

Art. 7º O Tribunal de Contas disponibilizará no seu Portal na internet as informações enviadas pelos jurisdicionados no Sistema Geo-obras/TCEMG.

Art. 8º Sujeitam-se ao disposto nesta Instrução Normativa as licitações, contratos e execução direta e indireta de obras e serviços de engenharia executados pelo Tribunal de Contas.

Art. 9º O preenchimento eletrônico do Geo-obras/TCEMG não desobriga a Unidade Jurisdicionada de fornecer informações, mediante requisição do Tribunal, relativas a obras em execução, paralisadas ou concluídas, nos termos da legislação.

Art. 10. As Unidades Jurisdicionadas deverão manter em sua sede as informações, documentos e comprovantes de despesas devidamente arquivados, na forma da legislação específica.

Art. 11. As contratações de obras e serviços de engenharia regidas pela Lei n. 12.462, de 04/08/2011, Lei do Regime Diferenciado de Contratação, sujeitam-se ao disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 12. As Unidades Jurisdicionadas que enviaram informações relativas a obras e serviços em exercícios anteriores, antes da entrada em vigor desta Instrução Normativa, por meio do Sistema Geo-obras/TCEMG, deverão dar continuidade no envio, na forma desta Instrução Normativa.

Art.13. A partir de 1º de janeiro de 2015 as imagens das obras e serviços enviadas deverão ser georreferenciadas.

Art.14. Fica revogado o art. 4º da Instrução Normativa n. 09/2003, com redação dada pela Instrução Normativa n. 07/2004.

Art.15. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2014.

Plenário Governador Milton Campos, em 23 de outubro de 2013.

Conselheira Presidente Adriene Andrade

*(Diário Oficial de Contas de 25.10.2013)*

**ANEXO I****PRAZOS PARA REMESSA DE DOCUMENTOS NO GEO-OBRAS/TCEMG**

<b>EXECUÇÃO INDIRETA</b>		
<b>DOCUMENTOS DE LICITAÇÃO</b>		
<b>TIPO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO</b>
<b>FASE INTERNA</b>		
LI	Edital	5 (cinco) dias úteis após a publicação do aviso de licitação ou a emissão do convite
LI	Planilha de orçamento elaborada pela Administração (em formato pdf, xls ou similar)	
LI	Cronograma físico-financeiro elaborado pela Administração	
LI	Publicação do extrato do edital ou emissão do convite	
LI	Cartas Convite encaminhadas às empresas convidadas	
LI	Termo de anulação da licitação	5 (cinco) dias úteis após a emissão ou publicação do termo
LI	Termo de revogação da licitação	
LI	Termo de cancelamento da licitação	
LI	Termo de suspensão da licitação	
LI	Termo de paralisação da licitação	
LI	Projeto básico	5 (cinco) dias úteis após a publicação do aviso de licitação ou a emissão do convite
LI	Licença de instalação ou declaração equivalente do órgão ambiental	
LI	Planilha de composição de custos unitários da Administração para todos os serviços orçados (em formato pdf, xls ou similar)	
LI	Memorial descritivo	
LI	Demonstrativo de previsão da obra/projeto/serviço no PPA/LDO/LOA	
LI	Outros documentos pertinentes à licitação exigíveis pela legislação em vigor (fase interna)	

<b>EXECUÇÃO INDIRETA</b>		
<b>DOCUMENTOS DE LICITAÇÃO</b>		
<b>TIPO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO</b>
<b>FASE EXTERNA</b>		
LF	Ata da sessão de abertura dos envelopes e apreciação dos documentos de habilitação	5 (cinco) dias úteis após a data de homologação ou de adjudicação tendo-se como referência aquela que ocorrer por último
LF	Decisões relativas ao julgamento de recursos interpostos por licitantes	5 (cinco) dias úteis após a data de homologação ou de adjudicação tendo-se como referência aquela que ocorrer por último
LF	Ata da sessão de abertura e julgamento das propostas	5 (cinco) dias úteis após a data de homologação ou de adjudicação tendo-se como referência aquela que ocorrer por último
LF	Planilha de orçamento do licitante vencedor (em formato pdf, xls ou similar)	
LF	Cronograma físico-financeiro do licitante vencedor	
LF	Termo de Adjudicação e Homologação do Licitante Vencedor	
LF	Termo de Anulação da Licitação	5 (cinco) dias úteis após a data de emissão ou publicação do termo
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	Planilha de composição de custos unitários do licitante vencedor (em formato pdf, xls ou similar)	5 (cinco) dias úteis após a data de homologação ou de adjudicação, tendo-se como referência aquela que ocorrer por último
LF	Outros documentos pertinentes à licitação exigíveis pela legislação em vigor (fase externa)	

<b>EXECUÇÃO INDIRETA</b>		
<b>DOCUMENTOS DE CONTRATO</b>		
<b>TIPO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO</b>
<b>CONTROLES</b>		
C	Instrumento contratual	5 (cinco) dias úteis após a publicação do extrato do contrato ou a publicação da ratificação da dispensa/inexigibilidade.
C	Publicação do extrato do contrato	
C	Autorização para contratação por dispensa/inexigibilidade	
C	Publicação da dispensa/inexigibilidade	
C	Parecer da Assessoria Jurídica	
C	Nota de Empenho	
C	Outros documentos pertinentes ao contrato exigíveis pela legislação em vigor	

<b>EXECUÇÃO INDIRETA</b>		
<b>DOCUMENTOS DE CONTRATO</b>		
<b>TIPO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO</b>
<b>SITUAÇÃO DO CONTRATO</b>		
CS	Termo de Rescisão Contratual	5 (cinco) dias úteis após a publicação do extrato da rescisão
CS	Publicação da rescisão contratual	
CS	Parecer da Assessoria Jurídica	
CS	Justificativa técnica da rescisão contratual	
CS	Notificação de rescisão contratual	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de fiscalização do TCE
CS	Publicação da notificação de rescisão contratual	
CS	Outro documento de situação do contrato	

<b>EXECUÇÃO INDIRETA</b>		
<b>DOCUMENTOS DE CONTRATO</b>		
<b>TIPO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO</b>
<b>ATIVOS DO CONTRATO</b>		
CA	Termo Aditivo de Contrato	5 (cinco) dias úteis após a publicação do extrato do termo aditivo
CA	Publicação do extrato do Termo Aditivo	
CA	Planilha de serviços acrescidos, decrescidos e extracontratuais	
CA	Cronograma físico-financeiro atualizado pelo Termo Aditivo	
CA	Parecer da Assessoria Jurídica	
CA	Nota de Empenho	
CA	Justificativa técnica	
CA	Planilha de composição de custos unitários do Termo Aditivo (em formato pdf, xls ou similar)	
CA	Outros documentos pertinentes às alterações contratuais exigíveis pela legislação em Vigor	

<b>EXECUÇÃO INDIRETA</b>		
<b>DOCUMENTOS DE OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA</b>		
<b>TIPO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO</b>
<b>CONTROLES</b>		
OEF	Portaria de nomeação do fiscal da Obra/Serviço	15 (quinze) dias corridos após a data de início da obra/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	(cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização do TCE
OEE	Outro documento do profissional de execução da Obra/Serviço	
OEE	Outro documento da Obra / Serviço	

<b>EXECUÇÃO INDIRETA</b>		
<b>DOCUMENTOS DE OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA</b>		
<b>TIPO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO</b>
<b>PROJETISTA</b>		
OP	ART do(s) autor(es) do projeto	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização do TCE
<b>TIPOS DE PROJETO</b>		
OP	Levantamento topográfico	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização do TCE
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, 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	Outro tipo de projeto	

<b>EXECUÇÃO INDIRETA</b>		
<b>DOCUMENTOS DE OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA</b>		
<b>TIPO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO</b>
<b>SITUAÇÃO DA OBRA</b>		
OS	Ordem de início de execução da Obra/Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data da ordem de início da Obra/Serviço
OS	Termo de Recebimento Provisório	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão do termo/ordem
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	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização do TCE
OS	Publicação da ordem de reinício	
OS	Outro documento de situação da Obra/Serviço	

<b>EXECUÇÃO INDIRETA</b>		
<b>DOCUMENTOS DE OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA</b>		
<b>TIPO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO</b>
<b>MEDIÇÃO</b>		
OM	Medição a preços iniciais (em formato pdf, xls ou similar)	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição
OM	Relatório fotográfico dos serviços executados	
OM	Medição de reajuste (em formato pdf, xls ou similar)	
OM	Medição complementar (em formato pdf, xls ou similar)	
OM	Medição de Termo Aditivo	
OM	Medição final (em formato pdf, xls ou similar)	
OM	Outro documento de medição	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização do TCE

<b>EXECUÇÃO INDIRETA</b>		
<b>DOCUMENTOS DE OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA</b>		
<b>TIPO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO</b>
<b>MATERIAIS</b>		
OMA	Documento de licitação para aquisição de materiais	30 (trinta) dias corridos após a data de homologação ou data de início da Obra (caso a licitação tenha ocorrido antes do início da Obra)
OMA	Planilha de materiais empregados em Obra/Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de utilização ou 30 (trinta) dias após a data final da respectiva medição (o que vier primeiro)
OMA	Nota de Empenho	
OMA	Nota Fiscal	
OMA	Recibo	
OMA	Outro documento de material para Obra/Serviço	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização do TCE

<b>EXECUÇÃO INDIRETA</b>		
<b>DOCUMENTOS DE OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA</b>		
<b>TIPO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO</b>
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS</b>		
OME	Documento de licitação para locação/aquisição de máquinas/equipamentos	30 (trinta) dias corridos após a data de homologação ou data de início da Obra (caso a licitação tenha ocorrido antes do início da Obra)
OME	Planilha de máquinas/equipamentos	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de utilização ou 30 (trinta) dias após a data final da respectiva medição (o que vier primeiro)
OME	Instrumento contratual	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização do TCE
OME	Termo Aditivo de Contrato	
OME	Nota de Empenho	
OME	Nota Fiscal	
OME	Recibo	
OME	Outro documento de máquinas/equipamentos	

<b>EXECUÇÃO INDIRETA</b>		
<b>DOCUMENTOS DE PROJETO</b>		
<b>TIPO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO</b>
<b>CONTROLES</b>		
OEDE	Portaria de nomeação do engenheiro responsável pela Obra / Serviço	15 (quinze) dias corridos após a data de início da obra
OEDE	ART do responsável pela execução da Obra / Serviço	
OEDO	Outro documento do profissional responsável pelo projeto	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização do TCE
OEDO	Outro documento do projeto	

<b>EXECUÇÃO INDIRETA</b>		
<b>DOCUMENTOS DE PROJETO</b>		
<b>TIPO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO</b>
<b>PROJETISTA</b>		
PEF	ART do(s) autor(es) do projeto	30 (trinta) dias corridos após a data de início do projeto
PEF	Portaria de nomeação do fiscal responsável pelo recebimento do projeto	
PEF	ART do fiscal do projeto	
PEF	Outro documento do fiscal do projeto	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização do TCE
PR	Outro documento de projeto	
<b>TIPOS DE PROJETO</b>		
PP	Levantamento topográfico	30 (trinta) dias corridos após a data de recebimento definitivo
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	30 (trinta) dias corridos após a data de recebimento definitivo
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	30 (trinta) dias corridos após a data de recebimento definitivo
PP	Orçamento (em formato pdf, xls ou similar)	
PP	Memorial descritivo	
PP	Cronograma físico-financeiro	
PP	Outro tipo de projeto	

<b>EXECUÇÃO INDIRETA</b>		
<b>DOCUMENTOS DE PROJETO</b>		
<b>TIPO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO</b>
<b>SITUAÇÃO DO PROJETO</b>		
PS	Ordem de início de execução do projeto	30 (trinta) dias corridos após a data da ordem de início do projeto
PS	Termo de Recebimento Provisório	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão do Termo/Ordem
PS	Termo de Recebimento Definitivo	
PS	Ordem de paralisação do projeto	
PS	Ordem de reinício do projeto	
PS	Publicação da ordem de paralisação	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização
PS	Publicação da ordem de reinício	
PS	Outro documento de situação do projeto	

<b>EXECUÇÃO INDIRETA</b>		
<b>DOCUMENTOS DE PROJETO</b>		
<b>MEDIÇÃO</b>		
PM	Medição a preços iniciais (em formato pdf, xls ou similar)	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição
PM	Medição de reajuste (em formato pdf, xls ou similar)	
PM	Medição complementar (em formato pdf, xls ou similar)	
PM	Medição de Termo Aditivo	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição
PM	Medição final (em formato pdf, xls ou similar)	
PM	Outro documento de medição	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização do TCE

<b>EXECUÇÃO DIRETA</b>		
<b>DOCUMENTOS DE OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA</b>		
<b>TIPO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO</b>
<b>CONTROLES</b>		
OEDE	Portaria de nomeação do engenheiro responsável pela Obra / Serviço	15 (quinze) dias corridos após a data de início da obra
OEDE	ART do responsável pela execução da Obra / Serviço	
OEDO	Planilha de orçamento elaborada pela Administração (em formato pdf, xls ou similar)	
OEDO	Cronograma físico-financeiro elaborado pela Administração	
OEDO	Projeto básico	
OEDO	Planilha de composição de custos unitários da Administração para todos os serviços orçados (em formato pdf, xls ou similar)	
OEDO	Memorial descritivo	
OEDO	Demonstrativo de previsão da Obra/Serviço no PPA/LDO/LOA	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização do TCE
OEDO	Outro documento do profissional responsável pela Obra/Serviço	
OEDO	Outro documento da Obra / Serviço	

<b>EXECUÇÃO DIRETA</b>		
<b>DOCUMENTOS DE OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA</b>		
<b>TIPO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO</b>
<b>PROJETISTA</b>		
OP	ART do(s) autor(es) do projeto	30 (trinta) dias corridos após a data de início do projeto
OP	Portaria de nomeação do fiscal responsável pelo recebimento do projeto	
OP	ART do fiscal do projeto	
OP	Outro documento do fiscal do projeto	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização do TCE
OP	Outro documento de projeto	
<b>TIPOS DE PROJETO</b>		
OP	Levantamento topográfico	30 (trinta) dias corridos após a data de recebimento definitivo
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	30 (trinta) dias corridos após a data de recebimento definitivo
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	30 (trinta) dias corridos após a data de recebimento definitivo
OP	Orçamento (em formato pdf, xls ou similar)	
OP	Memorial descritivo	
OP	Cronograma físico-financeiro	
OP	Outro tipo de projeto	

<b>EXECUÇÃO DIRETA</b>		
<b>DOCUMENTOS DE OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA</b>		
<b>TIPO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO</b>
<b>SITUAÇÃO DA OBRA</b>		
OS	Ordem de início de execução da Obra/Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data da ordem de início da Obra/Serviço
OS	Termo de Recebimento Provisório	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão do termo/ordem
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	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização do TCE
OS	Publicação da ordem de reinício	
OS	Outro documento de situação da Obra/Serviço	

<b>EXECUÇÃO DIRETA</b>		
<b>DOCUMENTOS DE OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA</b>		
<b>TIPO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO</b>
<b>MÃO DE OBRA</b>		
OMO	Instrumento contratual	30 (trinta) dias corridos após a data final do período da 1ª (primeira) medição
OMO	Termo Aditivo de Contrato	30 (trinta) dias corridos após a data final do período da medição em que ocorrer o aditivo.
OMO	Planilha de medição de mão de obra (em formato pdf, xls ou similar)	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição
OMO	Relatório fotográfico dos serviços executados	
OMO	Nota de Empenho	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização do TCE
OMO	Nota Fiscal	
OMO	Recibo	

<b>EXECUÇÃO DIRETA</b>		
<b>DOCUMENTOS DE OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA</b>		
<b>TIPO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO</b>
<b>MATERIAIS</b>		
OMA	Documento de licitação para aquisição de materiais	30 (trinta) dias corridos após a data de homologação ou de adjudicação (tendo-se como referência aquela que ocorrer por último) ou data de início da Obra (caso a licitação tenha ocorrido antes do início da Obra)
OMA	Planilha de materiais para Obra/Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de utilização
OMA	Nota de Empenho	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização do TCE
OMA	Nota Fiscal	
OMA	Recibo	
OMA	Outro documento de material para Obra / Serviço	

<b>EXECUÇÃO DIRETA</b>		
<b>DOCUMENTOS DE OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA</b>		
<b>TIPO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO</b>
<b>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS</b>		
OME	Documento de licitação para locação e aquisição de máquinas/equipamentos	30 (trinta) dias corridos após a data de homologação ou de adjudicação (tendo-se como referência aquela que ocorrer por último) ou data de início da Obra (caso a licitação tenha ocorrido antes do início da Obra)
OME	Planilha de máquinas/equipamentos	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de utilização
OME	Instrumento contratual	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização do TCE
OME	Termo Aditivo de Contrato	
OME	Nota de Empenho	
OME	Nota Fiscal	
OME	Recibo	
OME	Outro documento de máquinas/equipamentos	