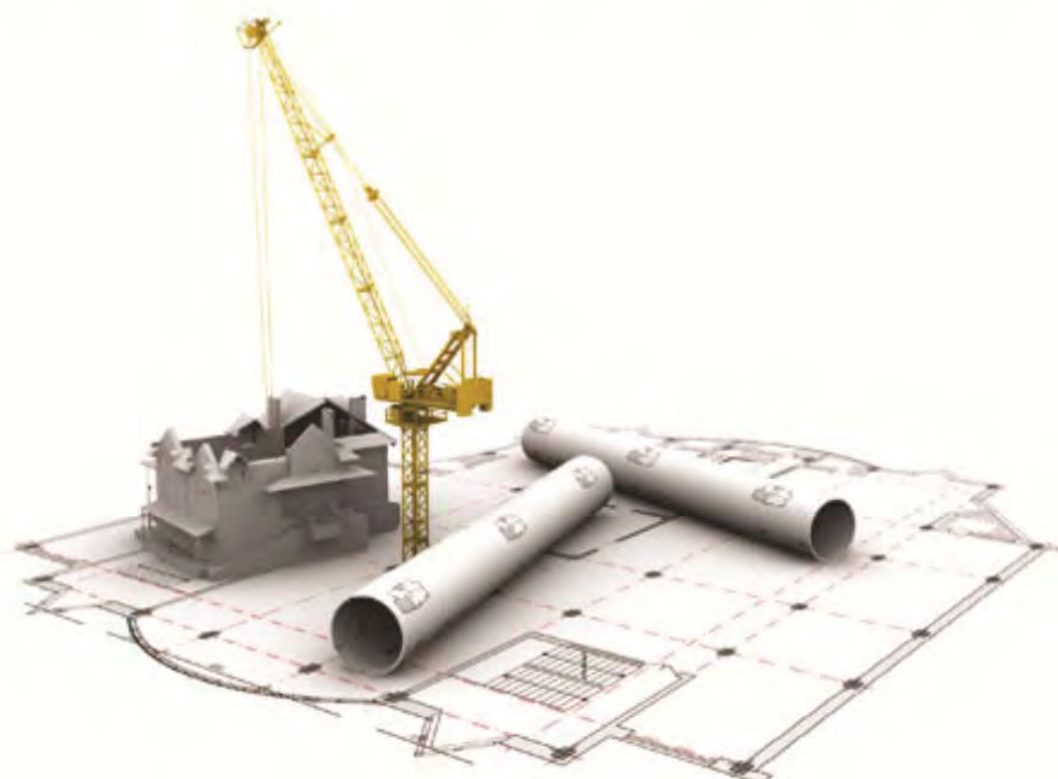


2012

Manual Técnico

Programa de Gestão de Obras



10/09/2012

SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO	3
1.1.	PRIMEIRO ACESSO AO SISTEMA	3
2.	MÓDULO ADMINISTRADOR	4
3.	MÓDULO DE OBRAS	7
3.1.	CADASTRO DE OBRAS	7
3.2.	CADASTRO DE ORÇAMENTOS	11
3.3.	CRONOGRAMA DA OBRA	16
3.4.	RELATORIOS PRÉ-LICITAÇÃO	18
3.5.	ORÇAMENTO PÓS-LICITAÇÃO	18
3.6.	RELATORIOS PÓS-LICITAÇÃO	20
3.7.	BOLETIM DE MEDIÇÕES	20
3.8.	RELATÓRIOS DE MEDIÇÃO	22
3.9.	CADASTRO DE AGENDA DE MEDIÇÕES	22
3.10.	MEMORIAL DESCRITIVO DA OBRA	23
3.11.	ORDEM DE SERVIÇOS	24
3.12.	FERRAMENTAS DE UTILITÁRIOS	25
3.12.1.	TOTEM ANALYTICS	25
3.12.2.	GERAR PLANILHA DE ORÇAMENTO	26
3.12.3.	IMPORTAR TABELAS	27
3.12.4.	REMANEJO	27
3.12.4.1.	ORÇAMENTOS INTERMUNICIPAIS	27
3.12.4.2.	CRONOGRAMAS	29
4.	NAVEGAÇÕES DO SISTEMA	29
5.	MÓDULO PLANEJAMENTO	30
5.1.	CADASTRO DE PARÂMETROS DO SISTEMA	32
5.2.	CADASTRO DE PROPOSTAS	32
5.3.	CADASTRO DE SOLICITAÇÕES TÉCNICAS	35
5.4.	CADASTRO DE CONTRATOS DE CONVÊNIO/REPASSE	37
5.5.	CADASTRO DE TERMOS ADITIVOS DO CONTRATO	38
5.6.	SOLICITAÇÕES TÉCNICAS DO CONTRATO	39
5.7.	RELATÓRIOS DO ACOMPANHAMENTO	39
5.8.	CONTRATOS DE EMPREITADA	40
5.9.	TERMOS ADITIVOS DE CONTRATOS DE EMPREITADA	42
5.10.	RELATÓRIOS CADASTRO DE EXECUÇÃO DE OBRA	43
5.11.	CADASTRO DE CONTAS DE CELULAR	43
5.12.	AUTORIZAÇÕES DE PAGAMENTO	43

1. APRESENTAÇÃO

O sistema OBRACONTROL é um sistema desenvolvido para os setores de planejamento e obras, facilitando os controles de convênios federais, contratos de empreitada, termos aditivos e andamento de obras, tudo integrado com uma formidável ferramenta de confecção de orçamentos nos padrões da Caixa Econômica Federal (DTB), disponibilizando todas as tabelas SINAPI, SEOP, DER, DNIT, DINFRA e demais que podem ser integradas através de solicitação.

O acesso ao sistema é simples, como o sistema é web, basta o usuário estar conectado à internet e acessar via browser, os browsers recomendados são:

- Mozilla Firefox;
- Google Chrome;
- Safari;

Qualquer solicitação de melhorias e implementações incluindo tabelas de referenciais de custo podem ser feitas através do canal de comunicação do CIGA e implementadas em até 72 horas.

1.1. PRIMEIRO ACESSO AO SISTEMA

Se um município for autorizado para utilização do sistema, o primeiro acesso deve ser OBRIGATORIAMENTE feito através do módulo ADMINISTRADOR, selecionando o município e clicando diretamente no link ENTRAR.

O sistema irá reconhecer que o município selecionado está liberado para utilização do sistema então em seguida irá disponibilizar uma tela para o cadastro do primeiro usuário.

Preencha todos os campos disponíveis na tela de reconhecimento e clique em salvar, em seguida o sistema irá registrar esse usuário como MASTER, então encaminhará o usuário para dentro do módulo ADMINISTRADOR.

A seguir iniciaremos o aprendizado nas funcionalidades do módulo ADMINISTRADOR.

2. MÓDULO ADMINISTRADOR

No módulo administrador, o usuário pode cadastrar os usuários que irão acessar o sistema, definido os módulos para cada usuário cadastrado restringindo acessos em telas conforme o perfil desejado.

No módulo administrador, o usuário tem as seguintes opções:

1. Cadastros
 - a. Usuários
 - b. Módulos ao usuário

Na opção 1.a. (Cadastros, usuários), o usuário pode cadastrar novos usuários que utilizarão o sistema, ao selecionar essa opção o sistema mostrará uma tela inicial, onde apresentará todos os usuários cadastrados em uma tabela, seguida de 4 botões:

- Incluir
- Editar
- Excluir
- Sair

Todas as telas de cadastro básico do sistema possui essa configuração possibilitando o usuário escolher qual ação efetuar para o cadastro.

Para cadastrar um NOVO usuário, deve-se clicar no botão INCLUIR, assim o sistema limpa todas as informações em memória e abre uma nova tela de cadastro como segue:

A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de usuários no sistema. No topo, há o cabeçalho com o logo 'Programa de Gestão de Obras' e os logos do 'CIGA' (Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal), 'PECAM' e 'Associação de Municípios SC'. À esquerda, há um menu lateral com opções: 'Administrador', 'Cadastros' (com sub-opções 'Usuários' e 'Módulos ao usuário'), 'Trocar usuário', 'Ir para...', 'Sobre o sistema' e 'Sair do sistema'. O formulário principal, intitulado 'Cadastro de usuários', contém o aviso 'Acesso apenas para perfil autorizado!' e campos para 'Responsável:', 'E-Mail:', 'Usuário:' e 'Senha:'. Há também uma caixa de seleção para 'Usuário master?' e dois botões, 'Salvar' e 'Voltar', na base do formulário.

Basta preencher os campos acima informando se o usuário for MASTER e clicar em SALVAR.

Em caso de usuário máster, o sistema irá permitir que esse usuário importe orçamentos de outros municípios da associação para dentro do município dele (RECOMENDADO APENAS PARA USUÁRIOS DE ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS).

Após o usuário ser salvo dentro dessa tela, o sistema irá direcionar para a tela inicial do cadastro acrescentando o usuário cadastrado na grade de cadastros como segue:



Em caso de alterações nesse cadastro, basta selecionar a linha do cadastro visível na grade, e quando aparecer um X em vermelho como na imagem acima, o usuário pode clicar no botão EDITAR, para editar o cadastro, ou botão EXCLUIR, para excluir o cadastro.

Na opção 1.b.(Cadastros, módulos ao usuário), o usuário pode definir os módulos que pertencerão ao USUARIO cadastrado anteriormente.

Para definir os MÓDULOS a um USUÁRIO, primeiro o usuário deve selecionar o USUÁRIO desejado na primeira opção da tela que segue:



Ao clicar na lupa do USUÁRIO, o sistema irá abrir uma caixa de seleção de USUÁRIOS cadastrados, na qual o usuário poderá selecionar clicando no botão OK.

Assim que selecionado o USUÁRIO, nas caixas abaixo serão preenchidos os módulos selecionados para o determinado USUÁRIO e os módulos disponíveis.

Para vincular um módulo a um USUÁRIO, basta o usuário dar um duplo click na linha do módulo desejado na caixa de MÓDULOS DISPONÍVEIS e automaticamente ela será adicionada à caixa ao lado em MÓDULOS SELECIONADOS.

Para desvincular um MÓDULO, o usuário deve fazer o processo inverso.

Após definidos os módulos, o usuário pode clicar no botão SALVAR.

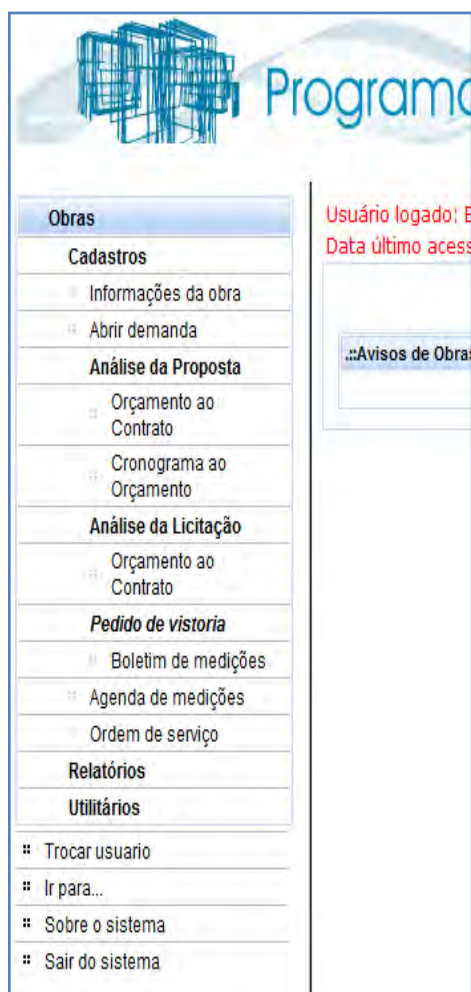
Feitos esses procedimentos, o usuário já pode ter acesso à todos os módulos vinculados a ele, incluindo OBRAS e PLANEJAMENTO.

A seguir, esse tutorial irá mostrar como utilizar o módulo de OBRAS, vinculado ao USUÁRIO.

3. MÓDULO DE OBRAS

Esse módulo é exclusivo para o grupo de engenharia, nele o engenheiro ou arquiteto poderá cadastrar obras, orçamentos pré-licitação, cronogramas pré-licitação, orçamentos pós-licitação, cronogramas pós-licitação e controlar as medições da obra e também utilizar as ferramentas de utilitários, como o TOTEM ANALYTICS, o remanejamento de orçamentos, gerador de planilhas e remanejamento de cronogramas.

Veja abaixo algumas opções de menu para esse módulo:



Ao lado o módulo de obras apresenta alguns menus de utilização do sistema tais como:

1. Informações da obra (Cadastro de obras com seu posicionamento geográfico no município);
2. Abrir demanda (Abertura de demanda para terceirizações de projetos);
3. Análise da proposta
 - a. Orçamento ao contrato (Cadastro de orçamentos ao contrato da obra);
 - b. Cronograma ao orçamento (Cadastro do cronograma de orçamento);
4. Análise da licitação
 - a. Orçamento ao contrato (Cadastro de orçamentos pós-licitação);
5. Pedido de vistoria
 - a. Boletim de medições (Cadastro das medições da obra perante ao cronograma e orçamento pós-licitação);
6. Relatórios (Relatórios dos cadastros que veremos a seguir);
7. Utilitários (Rotinas que ajudarão a desenvolver as tarefas sem retrabalho que veremos a seguir);

3.1. CADASTRO DE OBRAS

Primeiro de todos os cadastros, é o cadastro de obras, nele o usuário pode vincular todas as demais funções que envolvem uma obra.

Para cadastrar uma obra basta acessar o menu 1.(Informações da obra), o sistema irá carregar em sua tela inicial todas as obras cadastradas dentro do sistema em uma grade, seguida de 4 botões sendo: INCLUIR, EDITAR, EXCLUIR e SALVAR.

Em caso de necessidade de busca de uma obra, existem também as opções de filtros da obra por descrição clicando no botão BUSCAR, e também na coluna da descrição da grade na qual os filtros são automáticos, conforme o usuário for digitando a descrição da obra o sistema filtra automaticamente a obra a ser mostrada.

Veja abaixo a tela principal de um cadastro de obras:

The screenshot shows the 'Cadastro de obras no município' interface. At the top, there are logos for 'Programa de Gestão de Obras', 'CIGA', 'FECAM', and 'Associação de Municípios SC'. Below the header, there is a message 'Acesso apenas para perfil autorizado!'. A search section contains a 'Descrição:' label, an input field, and a 'Buscar' button circled in red. Below this is a table with a 'Descrição' column header circled in red. The table lists several work types: 'Ponte teste', 'OBRA TESTE COMPLETO', 'OBRA REPLICA', 'OBRA REMANEJADA', 'OBRA TESTE CRONOGRAMA', and 'OBRA TESTE ORDEM DE SERVICOS'. At the bottom of the interface, there are four buttons: 'Incluir', 'Editar', 'Excluir', and 'Sair'.

Veja na imagem acima em vermelho as opções de filtro disponíveis para encontrar uma obra específica.

Para o usuário cadastrar uma obra nova, basta clicar no botão INCLUIR, o sistema irá limpar as informações em memória e abrir uma nova tela para cadastro da nova obra.

A seguir mostraremos a tela para cadastro de uma obra em duas etapas:

Na primeira etapa estão os campos Descrição da obra, logradouro, complemento, quadra (Obrigatório), lote (Obrigatório), bairro, C.E.P., a opção a ser informada quando a obra possuir um recurso federal (ministérios) e um mapa para ser informada a posição geográfica da obra no globo terrestre.

Em caso de obras de recurso federal, o sistema autoriza essa obra no módulo de PLANEJAMENTO para ser vinculada a convênios com ministérios, em caso de obras com recurso próprio, recomenda-se que essa opção não seja marcada.

Para localizar a obra no globo terrestre, basta o usuário arrastar o marcador em vermelho até o ponto em que a obra se encontra, e clicar em CAPTURAR COORDENADAS DO MAPA, assim o sistema já adiciona a latitude e a longitude dessa obra automaticamente. O usuário pode ampliar o mapa utilizando o SCROLL do próprio mouse, ou clicar em + ou – no próprio mapa.

Na segunda etapa do cadastro o sistema disponibiliza o cadastro do responsável da obra e o CREA, esse responsável sairá em todos os relatórios inerentes à obra, e deverá assinar por ela.

O sistema também disponibiliza envio de projetos em extensão *dwg*, imagens, planilhas e documentos do Word, para ficarem preservado em uma base de dados disponível para outros acessos com perfil.

Para adicionar um projeto a obra cadastrada, basta clicar no botão ADICIONAR PROJETO, e enviar a partir do seu computador remoto por upload.

Após salvar a obra clicando no botão SALVAR, o sistema irá direcionar para a tela principal de obras, podendo assim ser visualizada na grade principal.

Para editar uma obra cadastrada, basta selecionar ela na grade, quando o sistema mostrar um X em vermelho na linha da obra selecionada, o usuário pode clicar no botão EDITAR, em caso de exclusão , clique no botão EXCLUIR.

Após a obra cadastrada, pode-se confeccionar o orçamento dessa obra a partir de tabelas disponíveis pelo sistema.

3.2. CADASTRO DE ORÇAMENTOS

Para cadastrar um orçamento o usuário deve acessar o menu 3.a. (Análise da proposta, orçamento ao contrato), o sistema irá direcionar para a primeira tela, onde estarão disponíveis todas as obras pré-cadastradas no cadastro de informações da obra. Essa tela possui todas as funcionalidades de pesquisa de uma obra, similar ao cadastro anterior, nessa tela o usuário seleciona a obra a ser vinculada a um orçamento, ou a obra na qual o orçamento deva ser alterado. Selecionando a obra, o usuário deve clicar no botão PRÓXIMO.

Ao clicar no botão PRÓXIMO, o sistema irá direcionar o usuário para a tela principal do cadastro de orçamentos como segue:

A tela de cadastro de orçamentos é dividida em duas etapas, a primeira acima é para vincular grupos do orçamento. Ela foi desenvolvida em duas etapas para facilitar a compreensão do usuário, e tornar os comandos mais rápidos e leves.

Na tela acima o usuário pode observar em vermelho a obra selecionada para confecção do orçamento, logo abaixo há dois botões: **um para gerar um novo orçamento a partir de um orçamento carregado, e outro para inclusão do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)**, em vermelho a tela mostra o cálculo do total do orçamento e o percentual de BDI utilizado nele.

Nessa tela o usuário deve se preocupar apenas em vincular os GRUPOS de orçamento que já estão disponíveis pelo próprio sistema, clicando na LUPA ao lado da

descrição do grupo, vinculando esse grupo basta apenas informar o número sequencial desse grupo em **No. Item** e clicar no botão ADICIONAR logo abaixo. Instantaneamente o sistema irá preencher a grade abaixo com as informações de grupos adicionados.

O usuário pode também remover esse grupo, havendo a necessidade, também poderá selecionar um grupo já adicionado e remover para cima e para baixo utilizando os botões ACIMA e ABAIXO.

Veja abaixo a tela de vínculos de grupos pré-disponibilizados do sistema:

Acesso apenas para perfil autorizado!

Nome:

Buscar

« « 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 » »

	Descrição
X	INSTALAÇÕES PRELIMINARES
	DEMOLIÇÕES
	MOVIMENTO DE TERRA
	TRANSPORTE DE MATERIAIS
	DRENAGEM DO TERRENO
	PREPARO DE CONCRETO
	FUNDAÇÕES
	FORMAS DE MADEIRA PARA CONCRETO ESTRUTURAL
	ARMADURAS
	LAJES PRÉ-MOLDADAS

« « 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 » »

Selecionar Incluir Retornar

Nessa tela existem todos os filtros padrão do sistema para selecionar um grupo, podendo ser filtrado por descrição clicando no botão BUSCAR, ou filtrando por descrição na coluna da grade de grupos pré-cadastrados.

O sistema disponibiliza vários grupos possíveis para utilização no orçamento, caso haja a necessidade de se utilizar um grupo que não esteja pré-cadastrado no sistema, o usuário pode incluir o grupo desejado clicando no botão INCLUIR.

Para vincular um grupo ao orçamento basta o usuário selecionar o grupo na grade até que apareça um X vermelho, em seguida clicar no botão SELECIONAR.

Valor total do orçamento R\$: 0,00 Percentual BDI %:

Grupo:

No. Item:

Adicionar Remover Acima Abaixo

No. Item	Descrição
1	INSTALAÇÕES PRELIMINARES

Próximo Voltar Salvar Sair

Após vincular os grupos, o usuário poderá selecionar um grupo específico e clicar no botão PRÓXIMO, para preencher os itens das tabelas de preço pré-disponíveis pelo sistema na tela a seguir:

::Cadastro de orçamentos de obra

Acesso apenas para perfil autorizado!

::Grupo selecionado

1 - INSTALAÇÕES PRELIMINARES

Item:

No. Item Unidade medida Valor Un. R\$ Quantidade Fonte de recurso

Seleção de uma fonte

Adicionar Remover Acima Abaixo

No. Item	Descrição	U.M.	Un. R\$	Qtde	Tot. R\$	Fonte

Próximo Voltar Salvar Sair

Essa tela representa a segunda etapa do cadastro de orçamentos, é a tela responsável em vincular os itens do orçamento ao grupo.

A primeira informação dessa tela mostra o grupo selecionado para vincular os itens ao grupo, no exemplo em questão o grupo 1-INSTALAÇÕES PRELIMINARES. Todos os itens dessa tela serão vinculados a esse grupo.

Logo abaixo o sistema disponibiliza o item a ser vinculado, através da lupa ao lado da descrição do item, o número sequencial do item, unidade de medida (mostrada automaticamente através do cadastro do item), o valor unitário (mostrado automaticamente

através do cadastro do item, podendo ser modificado), a quantidade do item sendo informada pelo usuário e a fonte de recursos utilizada para o item.

O item informado pode ser adicionado utilizando o botão ADICIONAR, em caso de remoção de um item o usuário deve clicar no botão REMOVER, os botões ACIMA e ABAIXO, remove itens para cima e para baixo dentro da grade de itens.

A seguir a tela para busca e vinculo de itens pré-cadastrados do sistema.

..:Cadastro de itens de composição de orçamento

Acesso apenas para perfil autorizado!

Tipo da tabela: 7 - Sinapi

Descrição: PLACA

Código:

..:Período da tabela

Mês: 6 - Junho

Ano: 2012

O mais recente!

Tabela	Mês/Ano	Código	Nome
Sinapi	6/2012	00000518	ASSENTAMENTO DE PISO VINILICO EM PLACAS - SOMENTE MAO DE OBRA
Sinapi	6/2012	00000709	BLOCO POLIETILENO ALTA DENSIDADE 27 X 30 X 100 CM MODELO MAXBLOCOLEOTECH, ACOMPANHADOS PLACASTERMINAISE LONGARINAS

Na tela acima o usuário tem a opção do tipo da tabela a ser utilizada para a busca de itens, a descrição, o código e o mês e ano para busca. A opção **O mais recente** mostra o mês e ano mais recente das tabelas do sistema.

O usuário pode buscar um item com parte da descrição, esse filtro aparece na grade abaixo, para restringir ainda mais a consulta o usuário pode informar parte da descrição e utilizar o *caracter* + para outra parte da descrição como ex.: PLACA+OBRA; assim o sistema trará na consulta apenas o que conter essas duas palavras.

6 - Junho
Ano: 2012
 O mais recente!

Buscar

« « « » » »

Tabela	Mês/Ano	Código	Nome
Sinapi	6/2012	00000518	ASSENTAMENTO DE PISO VINILICO EM PLACAS - SOMENTE MAO DE OBRA
X Sinapi	6/2012	00004813	PLACA DE OBRA (IDENTIFICACAO) PARA CONSTRUCAO CIVIL EM CHAPA GALVANIZADA NUM 22 (NAO INCLUI COLOCACAO)
Sinapi	6/2012	00013629	PLACA DE OBRA (IDENTIFICACAO) PARA CONSTRUCAO CIVIL EM CHAPA GALVANIZADA NUM 26 (NAO INCLUI COLOCACAO)
Sinapi	6/2012	5804	COMPACTADOR DE SOLOS COM PLACA VIBRATORIA, 46X51CM, 5HP, 156KG, DIESEL , IMPACTO DINAMICO 1700KG - MAO-DE-OBRA DIURNA NA OPERACAO
Sinapi	6/2012	53867	COMPACTADOR DE SOLOS COM PLACA VIBRATORIA, 46X51CM, 5HP, 156KG, DIESEL , IMPACTO DINAMICO 1700KG - MAO-DE-OBRA NOTURNA NA OPERACAO

« « « » » »

Selecionar Incluir Retornar

Para selecionar o item desejado, basta clicar na linha do item da grade até aparecer um X vermelho, em seguida clicar no botão SELECIONAR, se o item necessário não estiver disponível pelo sistema o usuário pode incluir o item clicando no botão INCLUIR.

::Cadastro de orçamentos de obra

Acesso apenas para perfil autorizado!

::Grupo selecionado

1 - INSTALAÇÕES PRELIMINARES

Item:

No. Item Unidade medida Valor Un. R\$ Quantidade Fonte de recurso

Seleccione uma fonte

Adicionar Remover Acima Abaixo

No. Item	Descrição	U.M.	Un. R\$	Qtde	Tot. R\$	Fonte
1.1	PLACA DE OBRA (IDENTIFICACAO) PARA CONSTRUCAO CIVIL EM CHAPA GALVANIZADA NUM 22 (NAO INCLUI COLOCACAO)	M2	180,00	100,00	18.000,00	0

Próximo Voltar Salvar Sair

Ao adicionar um item, o sistema já calcula a partir da quantidade e do valor unitário o total para o item, basta apenas o usuário clicar no botão VOLTAR ou SALVAR, para que

o sistema volte para a primeira fase do cadastro de usuários, já trazendo os totais de itens até o momento, como segue abaixo:

::Cadastro de orçamentos de obra

Acesso apenas para perfil autorizado!

::Obra selecionada

OBRA TESTE

Gerar novo orçamento a partir deste Incluir percentual de BDI %

Valor total do orçamento R\$: 18.000,00 Percentual BDI %: 0,00

Grupo: 🔍

No. Item:

Adicionar Remover Acima Abaixo

No. Item	Descrição
1	INSTALAÇÕES PRELIMINARES

Próximo Voltar Salvar Sair

O usuário pode efetuar essas ações varias vezes durante o cadastro, e sucessivamente o sistema irá calculando as informações navegando entre a primeira e segunda fase do processo de cadastro. O usuário pode vincular o percentual de BDI quando for necessário, não obrigatoriamente no inicio do cadastro, o percentual de BDI pode ser acrescido ou retirado do orçamento utilizando os cálculos lançados pelo usuário.

3.3. CRONOGRAMA DA OBRA

Para cadastrar o cronograma da obra o usuário deve acessar o menu 1.b. (Análise da proposta, cronograma ao orçamento). O sistema irá direcionar o usuário para a tela de vínculo de obras pré-cadastradas no sistema, e que possui orçamentos pré-cadastrados.

Essa tela apresenta uma grade padrão com todos os filtros para se buscar uma obra, após selecionada a obra, o usuário pode clicar no botão PRÓXIMO. A seguir é apresentada a tela para cadastro do cronograma vinculado a obra e orçamento pré-cadastrados:

::Cronograma do orçamento

Acesso apenas para perfil autorizado!

::Obra selecionada

OBRA TESTE

Grupo: 🔍

Mês de referência: ▼

Porcentagem %:

Mês	Grupo	Porcentagem %
	<input style="width: 80%;" type="text" value=""/>	

A primeira informação apresentada na tela principal do cadastro é a obra selecionada na tela inicial, no caso OBRA TESTE que aparece em vermelho.

Nessa tela o usuário deve selecionar um grupo, já vinculado ao orçamento da obra clicando na lupa ao lado de sua descrição, em seguida o usuário deve selecionar o mês de referência que irá receber o percentual de conclusão do cronograma, e logo abaixo seu percentual.

Todas as informações lançadas pelo usuário podem ser adicionadas e removidas utilizando os botões ADICIONAR e REMOVER, as informações adicionadas aparecem na grade abaixo, podendo ser filtradas por grupo. Para selecionar algum grupo adicionado, basta o usuário clicar na linha do grupo da grade, a informação aparecerá nos campos de edição para serem alteradas caso necessário, e adicionadas novamente.

Após o lançamento de todo o cronograma, o usuário pode salvar as informações contidas na grade clicando no botão SALVAR abaixo.

3.4. RELATORIOS PRÉ-LICITAÇÃO

Obras
Cadastros
⌘ Informações da obra
⌘ Abrir demanda
Análise da Proposta
Análise da Licitação
Pedido de vistoria
⌘ Agenda de medições
⌘ Ordem de serviço
Relatórios
Análise da Proposta
Orçamento ao Contrato
Caixa
⌘ Econômica Federal
Cronograma ao Orçamento
⌘ QCI da obra
Análise da Licitação
Pedido de vistoria
⌘ Memorial descritivo da obra

Para gerar os relatórios das informações pré-licitação cadastradas é bastante simples, o sistema apresenta as opções do relatório:

4. Relatórios
 - 4.1. Análise da proposta
 - 4.1.1. Orçamento ao contrato
 - 4.1.1.1. Caixa Econômica Federal
 - 4.1.1.2. Cronograma ao orçamento
 - 4.1.1.2.1. Caixa Econômica Federal
 - 4.1.1.3. QCI da obra

Todos os relatórios gerados pelo sistema estão nos padrões da Caixa Econômica Federal.

Os relatórios da análise da licitação e pedidos de vistoria serão vistos em seguida.

3.5. ORÇAMENTO PÓS-LICITAÇÃO

Quando as informações pré-licitação estiverem concluídas, elas poderão ser encaminhadas para licitação. O resultado dessa licitação pode ser lançado no sistema utilizando a opção de menu: 1.Cadastros, 1.a. Análise da licitação, 1.a.i. Orçamento ao contrato.

O sistema irá direcionar o usuário para uma tela inicial, apresentando as obras disponíveis para lançamento de orçamento pós-licitação, com todos os filtros padrões, onde o usuário seleciona a obra desejada e clica no botão PRÓXIMO.

Segue abaixo a tela principal para lançamento de orçamento pós-licitação:

..:Cadastro de orçamentos de obra pós-licitação

Acesso apenas para perfil autorizado!

..:Obra selecionada

OBRA TESTE

Aplicar redução de valores proporcional por % :

Grupo		Ítem		Valor R\$	Valor R\$	%
1	INSTALAÇÕES PRELIMINARES	1.1	PLACA DE OBRA (IDENTIFICACAO) PARA CONSTRUCAO CIVIL EM CHAPA GALVANIZADA NUM 22 (NAO INCLUI COLOCACAO)	225,00	<input type="text"/>	-100,00
1	INSTALAÇÕES PRELIMINARES	1.2	TAMPAO LATAO C/ CORRENTE P/ INSTALACAO PREDIAL COMBATE A INCENDIO ENGATE RAPIDO 2 1/2"	47,94	<input type="text"/>	-100,00
2	DEMOLIÇÕES	2.1	DEMOLICAO DE ALVENARIA DE BLOCOS DE PEDRA NATURAL	65,56	<input type="text"/>	-100,00
2	DEMOLIÇÕES	2.2	DEMOLICAO DE ALVENARIA DE ELEMENTOS CERAMICOS VAZADOS	25,21	<input type="text"/>	-100,00

O sistema mostra como primeira informação a obra selecionada na tela anterior em vermelho, logo abaixo o usuário tem a opção de aplicar uma redução percentual para todos os itens do orçamento, caso o usuário não utilize essa opção, pode lançar a redução do valor da licitação individualmente item-a-item na coluna valor da grade, utilizando a informação lançada na coluna valor da grade, o sistema faz um cálculo do percentual de desconto aplicado mostrando na coluna % da grade automaticamente.

Após as informações lançadas o usuário pode salvá-las utilizando o botão SALVAR logo abaixo, a partir desse cadastro, o usuário pode gerar os relatórios: Orçamento Pós-Licitação, Cronograma Pós-Licitação e QCI Pós-licitação.

3.6. RELATORIOS PÓS-LICITAÇÃO

Relatórios
Análise da Proposta
Análise da Licitação
Orçamento ao Contrato
Caixa :: Econômica Federal
Cronograma ao Orçamento
Caixa :: Econômica Federal
:: QCI da obra
Pedido de vistoria
:: Memorial descritivo da obra
Utilitários

Para gerar os relatórios das informações pré-licitação cadastradas é bastante simples, o sistema apresenta as opções do relatório:

5. Relatórios
 - 5.1. Análise da licitação
 - 5.1.1. Orçamento ao contrato
 - 5.1.1.1. Caixa Econômica Federal
 - 5.1.2. Cronograma ao orçamento
 - 5.1.2.1. Caixa Econômica Federal
 - 5.1.3. QCI da obra

Todos os relatórios gerados pelo sistema estão nos padrões da Caixa Econômica Federal.

Os relatórios de Cronograma Pós-Licitação e QCI Pós-Licitação são gerados automaticamente a partir dos valores do orçamento pós-licitação.

3.7. BOLETIM DE MEDIÇÕES

Para lançar as medições da obra, primeiro deve ser definido o seu cronograma, a partir das informações do cronograma o sistema faz os cálculos de resumo e boletim de medições.

Para efetuar o cadastro de medições basta acessar a opção de menu: **Cadastros, Pedido de vistoria, Boletim de medições.**

O sistema irá mostrar como primeira página, todas as medições cadastradas no sistema, com todas as opções de filtro padrão por descrição da obra, o usuário pode optar por selecionar a medição clicando na linha da grade disponível na tela principal até aparecer um X vermelho, e em seguida clicando no botão EDITAR para alterar alguma informação da medição, ou pode clicar no botão EXCLUIR para excluir uma medição

selecionada na grade, ou simplesmente clicar direto no botão INCLUIR, para limpar alguma medição em memória e incluir um novo cadastro.

Abaixo segue a tela para cadastro de uma medição:

Para lançar uma medição o usuário deve selecionar uma data no calendário para informar a data da medição, em seguida, a obra referente a medição clicando na lupa ao lado de sua descrição, selecionando o mês referente a medição (a quantidade de meses é trazida automaticamente através do cronograma), o usuário irá informar o número da medição, a composição referente a medição (composição trazida automaticamente do cadastro do orçamento da obra), o sistema já calcula a quantidade prevista desse item para o cronograma, e a quantidade orçada para a obra, mostrando o resultado em vermelho. Após todos esses procedimentos, o usuário precisa apenas lançar o total executado para cada item e em seguida clicar no botão ADICIONAR.

Ao adicionar um item para medição, a grade abaixo será preenchida com esse item adicionado, podendo ser removido clicando no botão REMOVER, ou alterado clicando na linha da grade, e adicionando novamente.

Após todos os lançamentos concluídos, o usuário pode salvar o cadastro e gerar os relatórios de medição.

3.8. RELATÓRIOS DE MEDIÇÃO

Obras
Cadastrros
Relatórios
Análise da Proposta
Análise da Licitação
Pedido de vistoria
⌘ Boletim de medições
⌘ Resumo de medições
⌘ Memorial descritivo da obra
Utilitários

Para gerar os relatórios de medições da obra é bastante simples, o sistema apresenta as opções do relatório:

2. Relatórios
 - a. Pedido de vistoria
 - i. Boletim de medições
 - ii. Resumo de medições

Todos os relatórios gerados pelo sistema estão nos padrões da Caixa Econômica Federal.

Os relatórios de boletim de medições e resumo de medições são baseados no lançamento das medições no menu **Pedido de Vistoria**.

Esses relatórios já dependem também do cadastro de contratos de empreitada, cadastrado no módulo de PLANEJAMENTO que veremos na sequencia desse tutorial.

3.9. CADASTRO DE AGENDA DE MEDIÇÕES

Esse cadastro foi feito para agendar medições em uma obra, todas as medições agendadas serão vinculadas a um cronograma através de uma tela padrão. O sistema irá verificar a cada acesso se existe uma medição a ser feita dentro de 7 (sete) dias, lembrando o engenheiro através de um aviso na tela de avisos do módulo de obras. Veja a seguir a ilustração simples da tela.

::Cadastro de agendamento de medições

Acesso apenas para perfil autorizado!

Cronograma:

Data:

Observação:

Data	Observação
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Veja abaixo um exemplo de um aviso de agendamento de medição:

Usuário logado: Everson Guimarães
Data último acesso: 21/08/2012 10:48

::Avisos de Obras

::Medições agendadas
 Cronograma: OBRA TESTE
 Data agendada: 23/08/2012
 Observação: Efetuar medição da obra - Sem mais observações
::Falta(m) 2 dias para iniciar essa medição!

Para atualizar os avisos do sistema, basta o usuário clicar no link acima ATUALIZAR em azul.

3.10. MEMORIAL DESCRITIVO DA OBRA

Outra facilidade do sistema é o memorial descritivo automatizado da obra, esse memorial descritivo possibilita o engenheiro lançar uma única vez um memorial referente aos grupos do orçamento.

Ao selecionar a obra que o usuário deseja, na tela principal, basta dar clicar no botão PRÓXIMO logo abaixo e o sistema já disponibiliza os grupos com uma caixa de texto vazia, pronta para ser preenchida.

Em caso de um grupo já ser utilizado em outros memoriais, o sistema já mostra esse grupo preenchido, dando a opção para o usuário efetuar alterações da descrição desse grupo mantendo essa descrição para os próximos memoriais. Se o usuário preferir,

ele pode fazer essas alterações no próprio documento do Word que será gerado clicando no botão abaixo GERAR.

O sistema gera automaticamente um documento do Word efetuando já o download desse documento e abrindo para o cliente o memorial descritivo completo.

Para acessar o memorial descritivo da obra o usuário deve selecionar a opção de menu: **Relatórios, Memorial descritivo da obra.**

3.11. ORDEM DE SERVIÇOS

O sistema permite que o engenheiro crie uma ordem de serviços para a empreiteira que executará a obra. Para gerar uma ordem de serviços, primeiro o sistema deve conter o cadastro de contrato de empreitada efetuado no módulo de PLANEJAMENTO, e a partir desse cadastro, o sistema já calcula os prazos para execução da obra e conclusão do contrato, discriminados na ordem de serviços.

Veja a seguir uma ilustração do cadastro de ordem de serviços:

..:Cadastro de ordens de serviço

Acesso apenas para perfil autorizado!

Contrato:

..:Informações do contrato

Valor R\$: Prazo de vigência: Prazo de execução:

Responsável:

CPF:

Salvar Voltar

O usuário deve apenas vincular o contrato da empreitada, cadastrado no módulo de PLANEJAMENTO, o sistema já identifica o fornecedor responsável pela execução da obra, o valor e os prazos em vermelho, em seguida o usuário preenche o nome do responsável que irá assinar a ordem de serviços e o CPF clicando no botão salvar abaixo, o sistema irá retornar para a tela principal do cadastro.

Para gerar a ordem de serviços, o usuário deve selecionar a ordem de serviços cadastrada na tela principal clicando na linha da grade até que o sistema mostre um X vermelho, e em seguida deve clicar no botão IMPRIMIR como segue na tela a seguir:

..:Cadastro de ordens de serviço

Acesso apenas para perfil autorizado!

Nome:

Buscar

	Fornecedor	Obra
X	OBRA TESTE ORDEM SERVICO	M2L ENGENHARIA

3.12. FERRAMENTAS DE UTILITÁRIOS

Todas as facilidades esperadas por um software de engenharia encontram-se nas ferramentas de utilitários do sistema, elas são compostas por várias funcionalidades dentre elas:

1. Totem Analytics;
2. Geração de planilhas de orçamento;
3. Importação de planilhas para o orçamento;
4. Remanejo
 - a. Orçamentos intermunicipais;
 - b. Cronogramas

3.12.1. TOTEM ANALYTICS

Essa ferramenta é essencial para orçamentos que devem sofrer redução de valor proporcional para cada item, em caso de um orçamento no valor de R\$ 300.000,00 (Trezentos mil), o usuário pode selecionar a quantidade de itens que deseja reduzir valor, e lançar um valor para redução, automaticamente o sistema subtrai item-a-item o valor proporcional ao valor total a ser reduzido do orçamento, reduzindo tempo do usuário.

O usuário pode simular quantas vezes quiser uma redução de valores orçados, inclusive gerar relatórios dessa simulação e aplicar esses valores diretamente ao orçamento.

Segue abaixo a ilustração da ferramenta TOTEM ANALYTICS:

Obra: OBRA TESTE
Total R\$: 30.412,38
BDI %: 25,00

..:Itens disponíveis				..:Itens selecionados	
1.1	00004813	100,00	22.500,00		
1.2	00010905	2,00	95,88		
2.1	72219	100,00	6.556,00		
2.2	72215	50,00	1.260,50		

O usuário pode selecionar os itens que deseja reduzir valor clicando na caixa de itens disponíveis, remanejando esses itens de uma caixa para a outra utilizando os botões de comando ao centro das duas caixas.

Valor para ajuste R\$: Total R\$: 0,00 Último valor R\$: 0,00 Total ajustado R\$: 0,00

Reduzir: Valor R\$ Quantidade

Suprir BDI?

Após selecionados os itens para redução, o usuário pode informar o valor de ajuste, selecionar se deseja reduzir valor ou quantidade, e optar também para Suprir o BDI, ou seja, se a opção Suprir BDI não estiver marcada, o sistema permitirá apenas a redução de valores dentro do percentual, sem envolver o custo da obra.

3.12.2. GERAR PLANILHA DE ORÇAMENTO

O usuário pode optar por gerar planilha de orçamento de obras, e enviá-la para o setor de licitação, essas planilhas são úteis para preenchimento da proposta que será licitada. A grande vantagem de se gerar essa planilha é o bloqueio de células como:

descrição do item, quantidade e total. A única opção não bloqueada da planilha é o valor unitário do item, na qual o concorrente irá preencher.

3.12.3. IMPORTAR TABELAS

Uma necessidade muito frequente entre os usuários é a importação de tabelas e orçamentos provenientes de empresas terceirizadas. Com a ferramenta de importação de tabelas, é possível o usuário selecionar o orçamento que deseja, selecionar o grupo do orçamento e importar as planilhas para dentro do orçamento, tudo de maneira simples e rápida, o usuário deve apenas atender as especificações do sistema na tela inicial da ferramenta, como regras de formatação da tabela.

3.12.4. REMANEJO

3.12.4.1. ORÇAMENTOS INTERMUNICIPAIS

O remanejo de orçamentos intermunicipais é uma novidade do sistema para o estado de Santa Catarina, tornando-se uma ferramenta muito útil para os usuários que administram obras de mais do que um município.

Uma ferramenta exclusiva para usuários de associações municipais, essa ferramenta garante um acesso restrito impedindo que usuários municipais a visualize por meio de perfil de cadastro no módulo ADMINISTRADOR.

Veja a seguir uma ilustração da tela de remanejo de orçamentos intermunicipais:

::Remanejamento de cronogramas

Acesso apenas para perfil autorizado!

Selecione o município: 🔍

Selecione o orçamento: 🔍

::Orçamento disponível

Data do orçamento:	% BDI:	R\$ Total:

No. Item	Descrição

Selecione a obra: 🔍

::Orçamento remanejado

No. Item	Descrição

O remanejamento é bastante simples: primeiro o usuário seleciona um município pertencente à associação municipal que ele se encontra, em seguida o sistema irá disponibilizar apenas os orçamentos do município selecionado, ao selecionar o orçamento daquele determinado município, o sistema imediatamente irá mostrar em uma grade os grupos referente ao orçamento selecionado, o usuário pode inclusive clicar na linha da grade do grupo do orçamento para visualizar os itens daquele grupo.

Após o usuário certificar-se de que o orçamento selecionado é o orçamento a ser remanejado, pode-se buscar uma obra pré-cadastrada no sistema para receber esse orçamento (essa obra não deve conter um orçamento vinculado a ela).

Após todas as informações carregadas na tela, o usuário pode clicar no botão EXECUTAR, e imediatamente o sistema irá remanejar a obra de um outro município para o município atual.

OBS.: Certificar-se sempre de qual município você está logado no momento do remanejamento de orçamentos utilizando a informação no rodapé do sistema:

::Município logado: 4864 - Braço do Norte::
Sistema desenvolvido por TOTEM Sistemas

3.12.4.2. CRONOGRAMAS

O remanejo de cronogramas é utilizado para as obras similares, na qual um cronograma seja igual à um já existente no sistema, evitando o retrabalho.

O remanejo de cronograma é simples, basta o usuário selecionar um cronograma já existente, certificar-se de que o cronograma é o correto na grade de grupos, e em seguida selecionar um orçamento que ainda não contém um cronograma específico e clicar no botão EXECUTAR.

::Remanejo de cronogramas

Acesso apenas para perfil autorizado!

Selecione o cronograma: 🔍

::Cronograma disponível

Mês	Grupo	Porcentagem %
	<input type="text" value=""/>	

Selecione um orçamento: 🔍

::Cronograma remanejado

Mês	Grupo	Porcentagem %
	<input type="text" value=""/>	

4. NAVEGAÇÕES DO SISTEMA

- # Trocar usuario
- # Ir para...
- # Sobre o sistema
- # Sair do sistema

O sistema possui algumas navegações que facilitam a movimentação do usuário entre módulos e municípios. No menu ao lado pode-se trocar de usuário, ou de município no menu **Trocar usuário**, o usuário pode trocar de módulo no menu **Ir para...**, pode visualizar as informações do sistema e sair do sistema.

*É recomendável sempre que terminar as atividades no sistema, o usuário clicar na opção de menu **Sair do sistema**. Assim a sessão do usuário será interrompida evitando ações de invasão do sistema.

5. MÓDULO PLANEJAMENTO

O módulo de PLANEJAMENTO é destinado aos profissionais responsáveis pelos convênios e acompanhamento de obras federais. Com ele o usuário pode informar propostas, contratos de convênios e seus aditivos, contratos de empreitada e seus aditivos, e controlar os pareceres técnicos vindos dos ministérios federais.

A estrutura de menus do módulo de PLANEJAMENTO é composta como segue na imagem:

Planejamento	
Cadastros	
:: Fornecedores	
:: Representantes políticos	
:: Emendas	
:: Contas bancárias	
Município	
:: Contas de celular	
:: Autorizar pagamentos	
Acompanhamento	
Propostas	
:: Incluir	
Solicitações técnicas	
:: Incluir	
Contratos	
:: Incluir	
Solicitações técnicas	
:: Incluir	
Termo aditivo	
:: Incluir	
Execução	
Contratos de empreitada	
:: Incluir	
Termo aditivo	
:: Incluir	
Relatórios	
Acompanhamento	
:: Propostas/Contratos	
Solicitações técnicas	
:: Propostas	
:: Contratos	
Execução	
:: Contratos de empreitada	
Obras	
:: Mapa geral	
Utilitários	
:: Parâmetros do sistema	

<ol style="list-style-type: none"> 1. Cadastros <ol style="list-style-type: none"> a. Fornecedores b. Representantes políticos c. Emendas d. Contas bancárias e. Município <ol style="list-style-type: none"> i. Contas de celular ii. Autorizar pagamentos f. Acompanhamento <ol style="list-style-type: none"> i. Propostas <ol style="list-style-type: none"> 1. Incluir 2. Solicitações técnicas <ol style="list-style-type: none"> a. Incluir ii. Contratos <ol style="list-style-type: none"> 1. Incluir 2. Solicitações técnicas <ol style="list-style-type: none"> a. Incluir 3. Termo aditivo <ol style="list-style-type: none"> a. Incluir g. Execução <ol style="list-style-type: none"> i. Contratos de empreitada <ol style="list-style-type: none"> 1. Incluir 2. Termo aditivo <ol style="list-style-type: none"> a. Incluir 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Relatórios <ol style="list-style-type: none"> a. Acompanhamentos <ol style="list-style-type: none"> i. Propostas/Contratos b. Solicitações técnicas <ol style="list-style-type: none"> i. Propostas ii. Contratos c. Execução <ol style="list-style-type: none"> i. Contratos de empreitada d. Obras <ol style="list-style-type: none"> i. Mapa geral 3. Utilitários <ol style="list-style-type: none"> a. Parâmetros do sistema
--	--

5.1. CADASTRO DE PARÂMETROS DO SISTEMA

O primeiro cadastro a ser efetuado no módulo de PLANEJAMENTO, são os parâmetros referente ao município.

Para acessar o cadastro de parâmetros do sistema, o usuário deve selecionar a opção de menu (3.a. Utilitários, Parâmetros do sistema).

Segue uma ilustração da tela:

..:Cadastro de parâmetros do sistema

Acesso apenas para perfil autorizado!

Dias para consulta:

Enviar SMS de avisos?

Logomarca do município:

Na tela ilustrada, o usuário tem as opções de informar os dias para visualização de avisos em (Dias para consulta), o sistema traz como padrão 30 dias, ou seja, os avisos de pareceres técnicos, prazo de contratos de convenio/repassse com seus aditivos e prazos de contratos de empreitadas aparecerão com 30 dias de antecedência, em alguns casos 30 dias é pouco prazo para regularização de algum contrato, então o usuário pode utilizar esse campo para informar mais ou menos dias para visualização dos avisos.

O usuário também pode optar para receber avisos de prazos no celular, optando por Enviar SMS de avisos, todas as mensagens de SMS enviadas pelo sistema não tem custos, e são enviadas para celulares cadastrados no cadastro de Contas de Celular que veremos a seguir.

O usuário pode enviar a logomarca do município para aparecer em determinados relatórios internos dos módulos de PLANEJAMENTO e OBRAS, clicando no botão ENVIAR.

5.2. CADASTRO DE PROPOSTAS

O cadastro mais utilizado nesse módulo é o cadastro de PROPOSTAS, nesse cadastro serão vinculadas as obras à serem planejadas.

Nesse cadastro o usuário irá principalmente informar o valor de Repasse do ministério para a obra, e o sistema calcula os valores de contrapartida financeira e contrapartida física. Em alguns casos o valor da proposta pode ultrapassar o valor orçado para a obra, nesse caso, o sistema já calcula o saldo de devolução para o ministério.

O cadastro da proposta possui algumas etapas, tornando a tela mais rápida e compreensível para o usuário. A primeira etapa do cadastro é para o lançamento de (informações gerais), onde o usuário vincula informações como: obra (apenas as obras cadastradas como recurso federal), data da proposta, número da proposta, programa referente à proposta, o objeto da proposta, o ministério referente à proposta, a emenda parlamentar, em caso de emenda individual, o usuário pode vincular o representante político, o gestor da proposta (CAIXA ECONÔMICA FEDERAL/BANCO DO BRASIL), e a conta bancária vinculada para recebimento dos valores de repasse.

Segue uma ilustração da tela:

A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de propostas, especificamente a etapa de "Informações gerais". O título da janela é "::Cadastro de propostas (Informações gerais)". Abaixo do título, há uma mensagem de acesso: "Acesso apenas para perfil autorizado!". O formulário contém os seguintes campos de entrada:

- Obra: Campo de texto com ícone de lupa.
- Data: Campo de data com ícone de calendário.
- Número: Campo de texto.
- Programa: Campo de texto.
- Objeto: Campo de texto.
- Ministério: Campo de texto com ícone de lupa.
- Emenda: Campo de texto com ícone de lupa.
- Gestor: Campo de texto com ícone de lupa.
- Conta bancária: Campo de texto com ícone de lupa.

Na base do formulário, há quatro botões de navegação: "Anterior", "Próximo", "Salvar" e "Voltar".

Após as informações vinculadas nessa tela, o usuário pode clicar no botão PRÓXIMO para seguir para a próxima etapa do cadastro.

A etapa a seguir é para informações inerentes ao município, como: número do empenha (caso já tenha havido algum empenho para a proposta), data da publicação (caso já tenha havido alguma publicação de algum empenho para a proposta), e valor do repasse, em seguida o sistema efetua os cálculos baseados no valor orçado da obra.

Segue uma ilustração da tela:


..:Cadastro de propostas (Município)

Acesso apenas para perfil autorizado!

Empenhado?

Empenho:

Publicado?

Data da publicação: 

Valor R\$:

..:Valores pré-licitação	..:Valores pós-licitação
Contrapartida R\$: 19.683,13	Contrapartida R\$: 0,00
Bens de serviço R\$: 1.260,50	Bens de serviço R\$: 0,00
Saldo devolução R\$: 0,00	Saldo devolução R\$: 22.000,00
Total R\$: 42.943,63	Total R\$: 0,00

Na tela acima mostra uma proposta vinculada a uma obra com um orçamento somando o valor R\$ 42.943,53 (quarenta e dois mil novecentos e quarenta e três reais e cinquenta e três centavos), o valor do repasse é do valor de R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais), o sistema mostra os cálculos de valores pré-licitação e pós-licitação, no caso acima, os valores pós-licitação estão zerados, calculando um saldo de devolução de 22.000,00 (vinte e dois mil reais), que é o valor do repasse.

Após as informações confirmadas pelo usuário, o mesmo pode partir para próxima etapa do cadastro, clicando no botão PRÓXIMO da tela.

Segue ilustração da tela:

..:Cadastro de propostas (Projeto/Anexos)

Acesso apenas para perfil autorizado!

- Descrição do arquivo: 4864-resumo_medicao.pdf
Tamanho do arquivo Kb: 4.0

Essa tela é para envio de anexos referente à proposta, documentos digitalizados tornando disponível para visualização quando desejado.

Após todas as etapas cumpridas no cadastro, o usuário pode salvar as informações, e o sistema irá direcionar a tela principal do cadastro, listando todos os cadastros da proposta em uma grade, podendo ser selecionada clicando na linha da proposta até que um X vermelho apareça.

Segue uma ilustração da tela principal do cadastro de propostas:

..:Cadastro de propostas

Acesso apenas para perfil autorizado!

Objeto:

Buscar

	Número	Objeto
X	909090	OBJETO TESTE

Incluir Editar Excluir Sair

Essa tela possui todos os filtros de busca nos padrões do sistema.

5.3. CADASTRO DE SOLICITAÇÕES TÉCNICAS

Uma das funcionalidades interessantes desse módulo é o cadastro de solicitações técnicas da proposta/contrato, são solicitações enviadas pelos ministérios para que sejam efetuadas em um prazo. Geralmente esses prazos são esquecidos, deixando em risco muitas vezes o andamento de uma obra.

A solução para isso esta na opção de menu: (1.f.i.2. Cadastros, Acompanhamento, Propostas, Solicitações técnicas, Incluir), nesse cadastro é feita qualquer solicitação para um técnico/engenheiro, representante político ou demais envolvidos no projeto, essas solicitações servem tanto para um contrato como para uma proposta, o exemplo utilizado será de uma proposta.

A solicitação técnica é composta por:

::Cadastro de solicitações técnicas - Proposta

Acesso apenas para perfil autorizado!

Proposta:

Técnico:

Solicitação:

Prazo:

A proposta será selecionada através da lupa ao lado da descrição ela será vinculada através do cadastro de propostas pré-existentes no sistema.

O técnico é o responsável por resolver a solicitação criada, esse técnico pode ser selecionado através de um cadastro pré-disponibilizado pelo sistema, caso esse técnico não esteja disponibilizado, o usuário pode cadastrá-lo clicando no botão INCLUIR da tela de vínculos do cadastro.

A solicitação é basicamente a exigência para ser cumprida em um prazo estipulado logo abaixo no calendário, a solicitação também pode ser vinculada a um documento digitalizado e enviado como anexo clicando no botão ANEXAR ARQUIVO, esse anexo será enviado por e-mail para visualização, o e-mail será enviado quando o cliente clicar no botão SALVAR logo abaixo ao cadastro.

O usuário pode enviar o mesmo e-mail com várias cópias adicionando os e-mails na grade abaixo clicando no botão ADICIONAR:

::Envio de e-mail da solicitação

Acesso apenas para perfil autorizado!

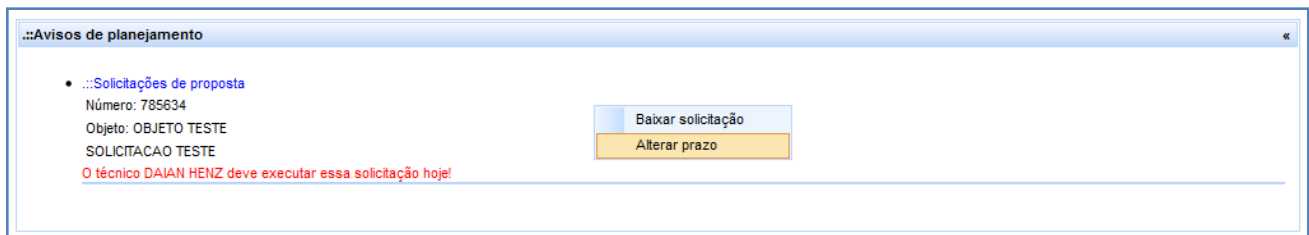
E-Mail:

Para	
	<input type="text"/>
	dhenz@totemsistemas.com.br

Ao clicar no botão ENVIAR, o sistema irá enviar um e-mail da solicitação com seus anexos para os destinos adicionados na grade. É importante verificar com o destinatário o

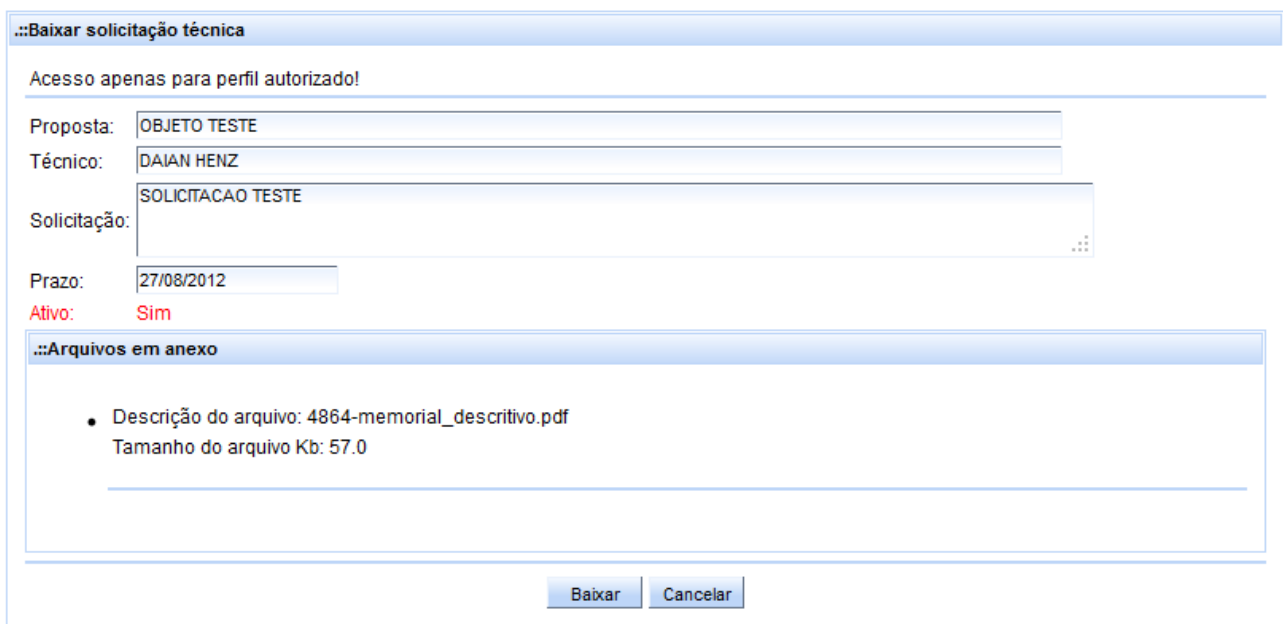
recebimento do e-mail, pois em alguns casos o e-mail automático do sistema pode ser resolvido como *spam* na caixa de entrada.

Veja abaixo a mensagem de uma solicitação que irá vencer hoje:



Ao clicar com o botão esquerdo do mouse, o sistema abre duas opções em *menu* para resolver na linha da lista da mensagem escolhida, elas são: *Baixar solicitação* e *Alterar prazo*. Ao selecionar a opção *Baixar solicitação*, o sistema encaminha o usuário até uma tela detalhada da solicitação escolhida, onde o usuário clica no botão BAIXAR para baixar essa solicitação e ela não mais será visualizada na lista de mensagens do sistema. A opção *Alterar prazo* é utilizada para mensagens que devam ser adiadas.

A seguir a tela de baixa de solicitações técnicas do sistema:



5.4. CADASTRO DE CONTRATOS DE CONVÊNIO/REPASSE

O cadastro e convênio/repasse é utilizado para controle em separado dos pareceres do projeto em fase de proposta.

Nesse cadastro existem informações sobre vigência do contrato, fase do contrato e tipo de contrato, tudo vinculado à proposta pré-cadastrada no cadastro de propostas.

Todo o contrato federal de obras públicas sendo ele convênio ou repasse possui um prazo que deve ser controlado através do próprio sistema na lista de mensagens de contratos vigentes, podendo ser aditivado a qualquer momento no cadastro de aditivos de contratos.

Para acessar o cadastro de contratos de convênios ou repasses basta o usuário acessar as opções de menu: (1.f.ii.1 Cadastros, Acompanhamento, Contratos, Incluir).

Essa é uma tela padrão do sistema, na qual no início o usuário tem uma disposição de todos os itens cadastrados, e os botões INLCUIR, EDTIAR, EXCLUIR e SAIR, ao clicar no botão INCLUIR o sistema direciona o usuário para a tela de edição e inclusão de registros no sistema, bastando apenas o usuário informar cada campo necessário para cadastro.

Veja abaixo uma ilustração da tela de cadastro de contratos:

::Cadastro de contratos

Acesso apenas para perfil autorizado!

Data:

Número:

Tipo:

Proposta:

Fase:

Início da vigência:

Fim da vigência:

5.5. CADASTRO DE TERMOS ADITIVOS DO CONTRATO

Os termos aditivos de um contrato ocorrem ao terminar o prazo do mesmo, geralmente os aditivos são de datas.

Quando o sistema mostrar uma mensagem de algum contrato que está para expirar, o usuário pode clicar na linha da mensagem do contrato e optar pelo *menu* ADITIVAR, em seguida irá abrir uma tela de cadastro de termos aditivos do contrato, nessa tela o usuário só informa os dados do número de aditivo, data e data a ser aditivado.

Veja a baixo uma ilustração da mensagem de um termo aditivo à expirar:

::Avisos de planejamento

- **::Termo aditivo**
 Número: 112233
 Objeto: OBJETO TESTE Aditivar
Falta(m) 1 dia(s) para expirar esse termo aditivo

- **::Solicitações de proposta**
 Número: 785634
 Objeto: OBJETO TESTE
 SOLICITACAO TESTE
O técnico DAJAN HENZ deve executar essa solicitação hoje!

Em seguida a tela para cadastro de aditivos:

::Cadastro de termos aditivos

Acesso apenas para perfil autorizado!

Data:

Número:

Contrato:

::Informações do contrato

- Início da vigência:01/08/2012 Fim da vigência:06/09/2012 Valor R\$:0,00

Data aditivada:

Salvar
Voltar

5.6. SOLICITAÇÕES TÉCNICAS DO CONTRATO

O contrato ou termo aditivo cadastrado podem ser vinculados a solicitações técnicas criadas pelo usuário de maneira semelhante a mostrada anteriormente, o usuário deve acessar a opção de menu: (1.f.ii.2.a. Cadastros, Acompanhamento, Contratos, Solicitações técnicas, Incluir).

5.7. RELATÓRIOS DO ACOMPANHAMENTO

O módulo de PLANEJAMENTO apresenta como padrão alguns relatórios para visualização de contratos a expirar, termos aditivos, solicitações técnicas e também um mapa geral da obra, podendo ser identificadas as informações de prazo da obra, prazo dos convênios e contratos, montante pago e montante produzido.

Os acessos aos relatórios são feitos através do menu: (2.a.i. Relatórios, Acompanhamento, Proposta/Contratos), (2.b.i. Relatórios, Acompanhamento, Solicitações técnicas, Propostas) e (2.b.i. Relatórios, Acompanhamento, Solicitações técnicas, Contratos), cada opção de relatório possui filtros para restrição por ministério, emenda e deputado, empreiteiras e etc.

5.8. CONTRATOS DE EMPREITADA

Os contratos de empreitada são os contratos de empresas (*empreiteiras*) que ganharam a licitação de alguma obra a ser executada no município, sendo esse cadastro necessário quando o departamento de engenharia e obras começar a gerar os relatórios de medições da obra.

Para acessar o cadastro de contratos de empreitada o usuário deve optar pelo menu: (1.g.i.1. Cadastros, Execução, Contratos de empreitada, Incluir).

A tela de cadastro de empreitada segue os padrões de telas de cadastro definidas pelo sistema, possuindo todos os filtros para busca de cadastros visualizados na tela principal em uma grade, o usuário pode selecionar um item na grade até que o sistema mostre um X em vermelho e em seguida clicar nos botões EDITAR e EXCLUIR. Em caso de inclusão de um novo registro o usuário deve clicar no botão INCLUIR logo abaixo da grade.

Na sequência segue uma ilustração da tela de cadastro de contratos com empreiteiras:

:::Cadastro de contratos com empreiteiras

Acesso apenas para perfil autorizado!

Data:

Número:

Obra:

Fornecedor:

Data de início da obra:

Prazo de execução: Dias

Prazo de vigência: Dias

Valor R\$:

:::Objetos do contrato

Item:

Código:

Descrição:

UN:

Quantidade:

Item	Código	Descrição	UN	Quantidade
------	--------	-----------	----	------------

---Município logado: 4864 - Braco do Norte---

Nesse cadastro o usuário lança todas as informações cruciais de um contrato de empreitada, sendo a data da assinatura, o número do contrato, em qual obra esse contrato está vinculado (*Obra cadastrada e orçada pelo módulo de OBRAS*), a empresa ganhadora, a data de início da obra (*data pode ser gerada no módulo de OBRAS através do cadastro da ordem de serviços*), prazo de execução em dias (*calcula a data final de execução automaticamente pelo sistema*), prazo de vigência da obra em dias (*calcula a data final da vigência do contrato automaticamente pelo sistema*), o valor ganho da licitação (*valor a ser estipulado no cadastro de orçamento pós-licitação do módulo de OBRAS*).

O sistema também disponibiliza em separado o cadastro de objetos do contrato, caso o usuário queira discriminar os objetos a serem fornecidos pela empresa vencedora da licitação. Esse cadastro fica disponível no módulo de OBRAS para criação de demandas dos engenheiros.

Todos os prazos e vigências desse cadastro também são controlados pelo sistema, avisando com antecedência o usuário de quando os prazos serão expirados, tornando o usuário apto a gerar os termos aditivos necessários.

5.9. TERMOS ADITIVOS DE CONTRATOS DE EMPREITADA

Os termos aditivos de um contrato de empreitada são similares aos termos do contrato de repasse/convênios, porém são vinculados ao contrato de empreitada em questão.

Para acessar o termo aditivo de um contrato e empreitada, basta o usuário selecionar a opção de menu: (1.g.i.2.a. Cadastros, Execução, Contratos de empreitada, Termo aditivo, Incluir).

Essa tela possui o padrão de telas utilizado pelo sistema com todos os filtros e botões de comando para utilização do cadastro.

Segue a tela de cadastro de termos aditivos:

Capítulo: ::Cadastro de termos aditivos de contratos de empreitada

Acesso apenas para perfil autorizado!

Data:

Número:

Contrato:

Informações do contrato

Tipo: Prazo Valor Ambos

Data aditivada:

Valor R\$: Supressão de valor?

Salvar Voltar

Um termo aditivo pode ser referente à: Prazo, Valor ou Ambos, em caso de um termo de Prazo, o sistema habilita a data a ser aditivada, porém não o valor. Em caso de aditivo de Valor, o sistema habilita os campos Valor e a opção Supressão de valor, em caso de devolução de valor. Quando o usuário clicar em Ambos, o sistema libera todas as opções abaixo.

Feito todas as parametrizações de tela, o usuário pode clicar no botão SALVAR para salvar o cadastro, e o sistema irá direcionar para a tela principal de cadastro de termos aditivos.

5.10. RELATÓRIOS CADASTRO DE EXECUÇÃO DE OBRA

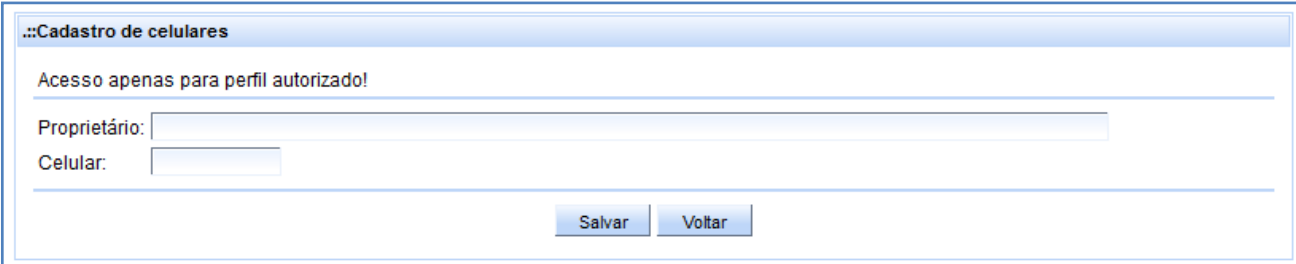
Os acessos aos relatórios de contratos de empreitada são feitos através do menu: (2.b.i. Relatórios, Execução, Contratos de empreitada), cada opção de relatório possui filtros para restrição por ministério, emenda e deputado, empreiteiras e etc.

5.11. CADASTRO DE CONTAS DE CELULAR

Uma das funcionalidades interessantes do sistema é a opção de envio e mensagens SMS de avisos de contratos ou solicitações técnicas que estão para vencer ou atrasados para celulares cadastrados no sistema, após o usuário informar que deseja receber mensagens de celular através dos parâmetros do sistema, visto anteriormente em Utilitários, o usuário pode cadastrar os celulares que receberão os avisos acessando o menu (1.e.i. Cadastros, Município, Contas de celular).

O cadastro de celulares é ilimitado, e as mensagens recebidas pelo sistema não tem custo adicional.

A seguir uma ilustração do cadastro de contas de celular:



Capítulo: Cadastro de celulares

Acesso apenas para perfil autorizado!

Proprietário:

Celular:

Salvar Voltar

O cadastro é bastante simples, o usuário deve apenas informar o nome do proprietário do celular e seu respectivo número.

5.12. AUTORIZAÇÕES DE PAGAMENTO

Para o município que desejar fazer um controle de pagamentos o sistema disponibiliza a AUTORIZAÇÃO PARA PAGAMENTO após uma medição da obra. Essa autorização já ajuda o sistema a fazer um balanço do que já foi pago para uma determinada empreiteira, e confrontar o montante pago com o montante produzido.

Atualmente essa autorização já é efetuada pelo engenheiro responsável da obra com a geração do ofício enviado para o ministério, porém, para obras municipais que

independentem de um repasse, o usuário responsável pelo PLANEJAMENTO pode autorizar esse pagamento.

As autorizações de pagamento são feitas através do menu: (1.e.ii. Cadastros, Município, Autorizar pagamentos). A tela para autorização de pagamentos é bastante simples, como mostrado na ilustração abaixo:

A tela compõe a informação do contrato de empreitada, cadastrado anteriormente, a data da autorização e o valor a ser pago. Quando o contrato é selecionado, o sistema já calcula o montante já pago referente ao contrato, e o saldo a ser liquidado, mantendo um controle visual do que já foi repassado para a empreiteira responsável pela execução da obra.

Após as informações parametrizadas na tela o usuário pode clicar no botão SALVAR logo abaixo, e o sistema irá direcionar para a tela principal de autorizações de pagamento, assim o usuário pode clicar no botão AUTORIZAR dessa tela para gerar a autorização.

::Autorizações de pagamento

Acesso apenas para perfil autorizado!

Fornecedor:

«« « »»

	Data	Fornecedor	Objeto
X	27/08/2012	M2L ENGENHARIA	OBRA TESTE ORDEM DE SERVICOS

«« « »»

Uma maneira simples e rápida de se controlar uma obra com um planejamento eficiente e sem erros, o sistema deve cobrir todas as necessidades existentes de nossos usuários.