



CADERNO DE EXERCÍCIOS

[Obras.PE](#) | SMO | CONTRATOS E MEDIÇÕES

Secretaria da Controladoria Geral do Estado de Pernambuco – SCGE PE

SUMÁRIO

1 CONTRATOS	4
1.1 ESTRUTURA DO CONTRATO	4
1.2 CADASTRO DE EMPRESAS	4
1.3 CADASTRO DE CONTRATOS	6
1.4 CONSULTA E EDIÇÃO DE CONTRATOS	8
1.5 RELATÓRIO DE ORDEM DE SERVIÇO	9
1.6 CONSULTA DE DOCUMENTOS.....	9
2 OBRAS.....	10
2.1 CADASTRO DE OBRAS	10
3 SERVIÇOS.....	14
3.1 CADASTRO DE SERVIÇOS PELA CÓPIA DO EXCEL	14
3.2 RELATÓRIO DE SERVIÇOS DO CONTRATO	14
3.3 CADASTRO DOS ÍNDICES DE REAJUSTE.....	15
3.4 APROVAÇÃO DA PLANILHA DE SERVIÇOS	15
3.5 GARANTIAS DO CONTRATO (CAUÇÃO).....	16
3.6 CONSULTA DE APOSTILAS.....	16
3.7 CONSULTA DE NOTIFICAÇÃO	16
3.8 RELATÓRIO DE NOTIFICAÇÃO.....	17
4 CRONOGRAMAS	17
4.1 CADASTRO DE CRONOGRAMAS.....	17
4.2 RELATÓRIO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.....	19
5 MEDAÇÃO	19
5.1 CADASTRO DE MEDIÇÕES	19
5.2 RELATÓRIO DA CAPA DA MEDIÇÃO	24
5.3 RELATÓRIO BOLETIM DA MEDIÇÃO	24
5.4 RELATÓRIO COMPARATIVO CONTRATADO X EXECUTADO	25
5.5 RELATÓRIO DO CRONOGRAMA PREVISTO X REALIZADO	25
5.6 APROVAÇÃO DE MEDIÇÕES.....	25
5.7 CADASTRO DE DOCUMENTOS FISCAIS.....	26
5.8 CONSULTA DE DOCUMENTOS FISCAIS.....	26
6 SITUAÇÃO DO CONTRATO – PARALISAÇÃO.....	27
6.1 ALTERAÇÃO DA SITUAÇÃO DO CONTRATO	27
6.2 CADASTRO DE UM NOVO CRONOGRAMA	27
7 SOLICITAÇÕES DE ADITIVO	28
7.1 CADASTRO DE SOLICITAÇÕES DE ADITIVO.....	28
7.2 APROVAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE ADITIVO	30
7.3 RELATÓRIO DE SOLICITAÇÃO DE ADITIVO	30
8 ADITIVOS DE VALOR	30
8.1 CADASTRO DE ADITIVOS DE VALOR	30
8.2 APROVAÇÃO DA PLANILHA DE ADITIVO DE VALOR	31
8.3 CADASTRE UM NOVO CRONOGRAMA	31
9 MEDIÇÃO COM REAJUSTE	31
9.1 CADASTRO DE MEDIÇÕES COM REAJUSTE	31
9.2 CÁLCULO DO REAJUSTE DA MEDIÇÃO.....	34

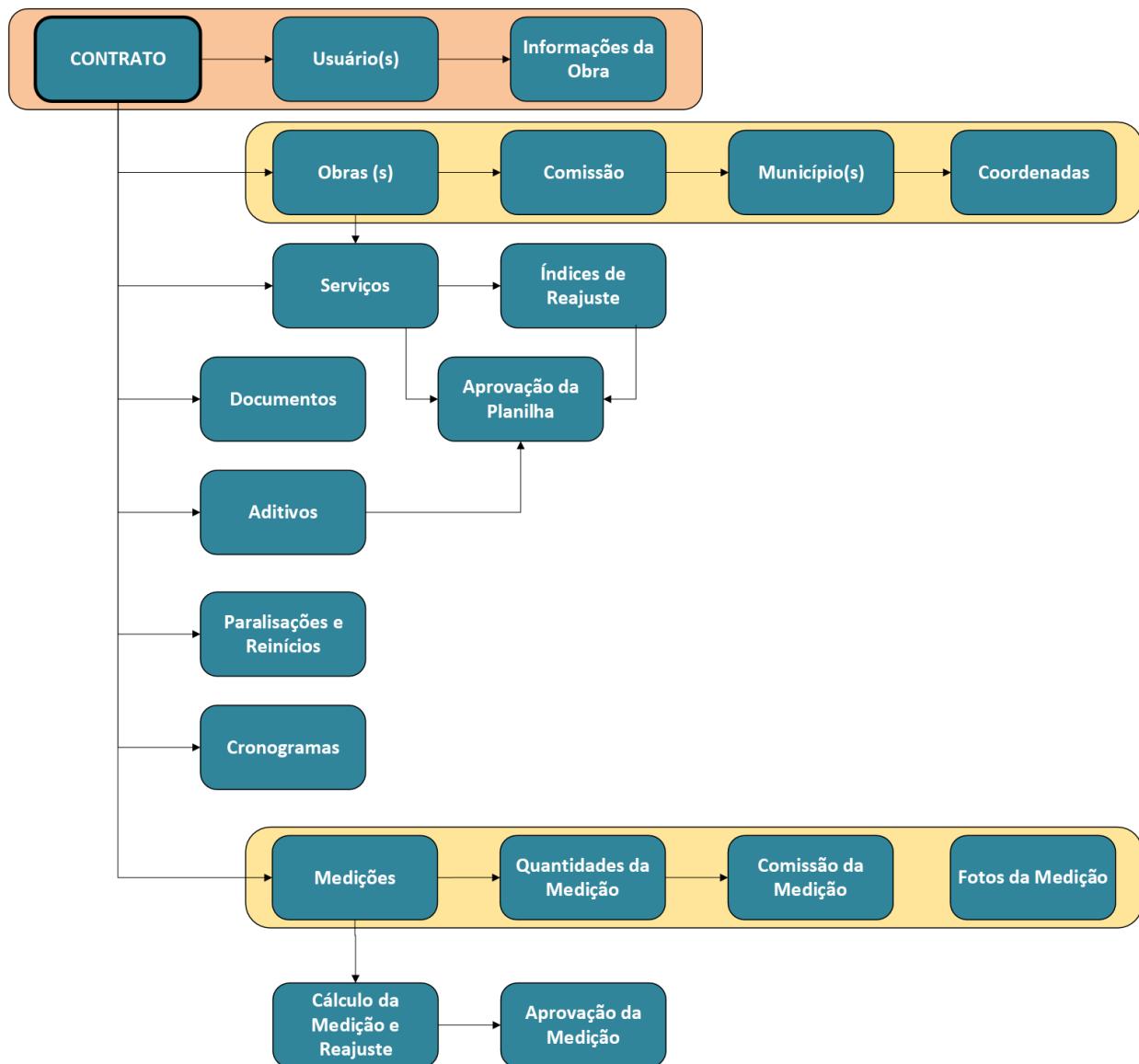
9.3 RELATÓRIO DO CÁLCULO DA MEDIÇÃO REAJUSTADA.....	34
9.4 APROVAÇÃO DE MEDIÇÕES COM REAJUSTE	34
10 ADITIVO DE PRAZO	35
10.1 CADASTRO DE SOLICITAÇÕES DE ADITIVO DE PRAZO	35
10.2 APROVAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE ADITIVO	35
10.3 CADASTRO DE ADITIVOS DE PRAZO.....	36
10.4 APROVAÇÃO DA PLANILHA DE ADITIVO DE PRAZO	36
10.5 CADASTRE UM NOVO CRONOGRAMA.....	36
11 CONSULTAS E RELATÓRIOS GERENCIAIS	37
11.1 INFORMAÇÕES GERENCIAIS DO CONTRATO.....	37
11.2 HISTÓRICO DO CONTRATO	37
11.3 RELATÓRIOS GERENCIAIS.....	37
11.4 RELATÓRIO DE TERMO DE RECEBIMENTO.....	37
12 CONTRATO DE NATUREZA CONTINUADA.....	38
12.1 CADASTRO DE CONTRATO DE NATUREZA CONTINUADA	38
12.2 RENOVAÇÃO CONTRATUAL.....	40
13 CONTRATO DE CONSULTORIA	40
13.1 CADASTRO DE CONTRATO DE CONSULTORIA.....	40
13.2 CADASTRO DE OBRAS	41
13.3 CADASTRO DE SERVIÇOS PELA CÓPIA DO EXCEL	42
14 NATUREZAS	43
14.1 NATUREZA CONTINUADA E/OU CONSERVA.....	43
14.2 OBRA RODOVIÁRIA.....	44
14.3 OBRA RODOVIÁRIA - CONSULTORIA, FISCALIZAÇÃO E PROJETOS DE OBRAS.....	44
14.4 OBRA EDIFICAÇÃO - CONSTRUÇÃO	44
14.5 OBRA EDIFICAÇÃO - REFORMA E/OU AMPLIAÇÃO	44
14.6 OBRA EDIFICAÇÃO - CONSULTORIA, FISCALIZAÇÃO E PROJETOS DE OBRAS	44

1 CONTRATOS



Acesse o portal de treinamento do **Obras.PE**: <https://hml.abras.pe.gov.br/portal/>
 Faça o login no sistema com o usuário **[SEU CPF]** e senha **Obras@123**.

1.1 Estrutura do Contrato



1.2 Cadastro de Empresas



Antes de cadastrar o contrato verifique se a empresa (credor) do contrato está cadastrada no sistema.

1. No módulo 'TAB' acesse o menu 'Tabelas', submenu 'Empresas' e clique na funcionalidade 'Empresas' para abrir a tela 'Consulta de Empresas'.

2. Preencha os filtros com as seguintes informações abaixo e clique em 'Consultar'.

Grupo 'Parâmetros da Consulta'

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Tipo:	Pessoa Jurídica
CNPJ:	Nº do CNPJ da empresa vinculado ao seu contrato. Para o treinamento iremos consultar por '08.073.264/0001-87'



Podem ser utilizados múltiplos filtros de forma combinada para reduzir os dados resultantes na consulta e facilitar a identificação/localização do registro desejado.

3. Para visualizar os detalhes de uma empresa, acione o botão de edição 'ícone representado por um lápis' ao lado do registro.

Para cadastrar uma Empresa, siga o passo a passo abaixo:

1. No módulo 'TAB' acesse o menu 'Tabelas', submenu 'Empresas' e clique na funcionalidade 'Empresas' para abrir a tela 'Consulta de Empresas'.
2. Na tela 'Consulta de Empresas' acione o botão 'Novo'.
3. Preencha os campos de cadastro conforme o quadro abaixo:

Grupo 'Dados gerais'

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Tipo:	Pessoa Jurídica
CNPJ:	Nº do CNPJ da empresa vinculado ao seu contrato.
Razão social	Informe o nome completo conforme registro da empresa
Nome fantasia	Informe o nome resumido da empresa
Contato	Informe o nome da pessoa de contato na empresa
E-mail	Informe o e-mail da empresa

Grupo 'Endereço'

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Logradouro	Nome da rua onde está localizada a empresa
Número	-----
Bairro	-----
Cidade	Recife
CEP	-----

1.3 Cadastro de contratos

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Contratos' e clique na funcionalidade 'Contratos' para abrir a tela 'Contratos'.

2. Acione o botão 'Novo' e cadastre um contrato com as informações abaixo:



*Neste treinamento preencha a campo 'Contrato' com **CT-00001/2025-[PRIMEIRO NOME]**.*

Aba 'Dados Gerais' – Grupo 'Informações Básicas'

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Tipo:	Contrato
Contrato:	CT-00001/2025-[PRIMEIRO NOME]

O PADRÃO DEVE SER:

CT-99999/[ANO]-[SIGLA DO ÓRGÃO] : Contrato de Obras

CV-99999/[ANO]-[SIGLA DO ÓRGÃO] : Contrato de Convênios

CM-99999/[ANO]-[SIGLA DO ÓRGÃO] : Contrato de Manutenção

CS-99999/[ANO]-[SIGLA DO ÓRGÃO] : Contrato de Prestação de Serviço

CA-99999/[ANO]-[SIGLA DO ÓRGÃO] : Contrato de Aquisição

CP-99999/[ANO]-[SIGLA DO ÓRGÃO] : Contrato de Projeto

EX: *CT-00128/2025-SCGE*

Aba 'Dados Gerais' – Grupo 'Edital'

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Órgão licitação:	SAD – Secretaria da Administração
Modalidade:	Concorrência
Ano:	2025
Número Edital:	344
Lote:	-----
Órgão solicitante:	SCGE – Secretaria da Controladoria Geral do Estado
Regime de execução:	Empreitada por preço unitário

Aba 'Dados Gerais' – Grupo 'Dados Gerais'

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Natureza:	Obra de Edificação - Construção
Processo:	-----
Objeto:	Execução da Obra de Reforma do Bloco Cirúrgico do Hospital Joana de Gusmão, localizado no município de Surubim, Unidade Integrante da Fundação Hospitalar do Estado de Pernambuco, vinculada à Secretaria de Estado de Saúde (SES)
Objeto resumido:	Obra de Reforma do Bloco Cirúrgico do Hospital Joana de Gusmão
Situação:	Andamento
Setor:	SES - Secretaria Estadual de Saúde
Empresa:	1 - 08.073.264/0001-87 – CONST. ANDRADE GUEDES LTDA Ou informe a empresa que você acabou de cadastrar
Fator da licitação:	5,2455 – Obtido dividindo o valor do orçamento básico da licitação pelo valor da proposta vencedora.

Aba 'Dados Gerais' – Grupo 'Valores - Informado'

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Original:	R\$ 2.715.679,23

Aba 'Dados Gerais' – Grupo 'Valores - Apostila'

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Original:	R\$ 100.000,00

Aba 'Dados Gerais' – Grupo 'Datas de Vigência'

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Proposta:	01/10/2024
Assinatura:	06/03/2025
Ínicio:	06/03/2025 - Por padrão deve ser igual a data de assinatura do contrato
Prazo inicial:	455 – Dias corridos
Término:	04/06/2026 - note que esta data é calculada automaticamente pelo sistema quando a data de início e o prazo inicial são informados. Pode-se, também, informar a data de término para que o sistema calcule o prazo.
Prazo atual:	Note que essa informação é preenchida automaticamente, pelo sistema conforme informações lançadas nos outros campos.

Aba 'Dados Gerais' – Grupo 'Datas de Execução'

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Ínicio:	10/03/2025 - Por padrão deve igual a data da Ordem de Serviço
Prazo inicial:	365 - Dias corridos
Término:	10/03/2026 - note que esta data é calculada automaticamente pelo sistema quando a data de início e o prazo inicial são informados. Pode-se, também, informar a data de término para que o sistema calcule o prazo.
Prazo atual:	Note que essa informação é preenchida automaticamente, pelo sistema conforme informações lançadas nos outros campos.
Dias paralisados	Essa informação será preenchida com a somas dos dias paralisados do contrato.

Aba 'Dados Gerais' – Grupo 'Agregadores'

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Tipo de contrato:	Obras de Edificações Públicas
Classificação:	Reforma e ampliação de unidades de saúde

3. Acione o botão 'Salvar' para armazenar os dados no sistema.

4. Acesse a aba "Usuários" para associar todos os usuários que terão permissão de alteração nesse contrato.

5. Acione o botão 'Adicionar'.

6. Selecione o usuário que deseja associar ao contrato.

Aba 'Usuários' – Grupo 'Usuários'

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Usuário:	SIDER - Administrador do Sistema

7. Acione o botão 'Confirmar'.

8. Acione o botão 'Salvar'.

! O usuário que cadastrou o contrato é vinculado automaticamente como administrador dele.

! Somente os usuários associados ao contrato poderão alterar o contrato.

9. Acesse a aba “Complemento” para visualizar informações complementares/financeiras.

10. Acesse a aba “Financeiro” para visualizar informações financeiras.

11. Acesse a aba ‘Informações do Contrato da Obra’.

! Esta tela também pode ser acessada pelo menu ‘Contratos’, funcionalidade ‘Informações de Contratos de Obras’.

Aba ‘Informações da Obra’ – Grupo ‘Reajustamento’

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Data-base:	01/04/2024
Periodicidade:	12 meses (o sistema sugere o valor 12, pois a lei atual regulamenta 12 meses de periodicidade para começar a ter direito ao reajuste)
Reajustado por:	Obra (o sistema sugere que o reajuste seja ‘por Obra’ para obras de edificações e ‘por Serviço’ para obras rodoviárias)

! O reajuste se dará 12 meses após a data de referência.

Aba ‘Informações do Contrato da Obra – Grupo ‘Informações Adicionais’

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Periodic. Cronograma:	Mensal (o sistema sugere periodicidade mensal como padrão)

Aba ‘Informações do Contrato da Obra – Grupo ‘Termo do Recebimento’

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Número	-----
Data provisória	-----
Data definitivo	-----
Presidente	-----
Membro	-----

12. Acione o botão ‘Salvar’.

1.4 Consulta e edição de contratos

1. No módulo ‘SMO’ acesse o menu ‘Contratos’ e clique na funcionalidade ‘Contratos’ para abrir a tela ‘Contratos’.
2. No campo ‘Contrato’ informe o seu contrato e acione o botão ‘Consultar’.
3. No Cadastro de Contrato, acione a opção ‘Salvar/Carregar’, clicando no ícone representado por um pino ‘’ para fixar o contrato com o qual está trabalhando.



O contrato memorizado no 'ícone representado por um pino' do usuário será carregado automaticamente em todas as telas do sistema nas quais a informação do contrato é obrigatória.



Se houver apenas um contrato que atenda aos filtros informados, é aberta a tela 'Cadastro do Contrato'. Se houver mais de um contrato que atenda aos filtros informados, é apresentada a lista de contratos no grupo 'Resultado da Consulta'.

1.5 Relatório de Ordem de Serviço

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Relatórios', submenu 'Acompanhamento de Obras e Serviços' e clique na funcionalidade 'Ordem de Serviço' para abrir a tela 'Relatório de Ordem de Serviço'.
2. Visualize a notificação informando os dados abaixo:

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Contrato:	CT-00001/2025-[PRIMEIRO NOME]
Ordem de serviço:	78569-4

3. Acione o botão 'Visualizar'.



Será emitido o relatório no formato RTF, que permite fazer alterações.

1.6 Consulta de Documentos

1. No menu 'Contratos' selecione a funcionalidade 'Documentos'.
2. Acione o botão 'Adicionar documento' e cadastre um documento para o contrato com as informações abaixo:

Grupo 'Informações Básicas'

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Nome	Minuta do contrato
Descrição:	Documento do contrato com o credor
Arquivo:	Selecione o arquivo PDF no seu computador
Classe	01 - Contrato
Data	01/03/2024

3. Acione o botão 'Salvar' para armazenar os dados no sistema.



As fotos associadas nas medições também são disponibilizadas em documentos do contrato.

2 OBRAS

2.1 Cadastro de obras

1. No menu 'Obras e Serviços' selecione a funcionalidade 'Obras'.

Grupo 'Informações Básicas'

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Contrato:	CT-00001/2025-[PRIMEIRO NOME]



O contrato salvo no ícone representado por um pino do usuário será carregado.

2. Acione o botão 'Novo' e cadastre uma obra para o contrato com as informações abaixo:

Grupo 'Informações Básicas'

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Obra:	1
Descrição:	Execução da Obra de Reforma do Bloco Cirúrgico do Hospital Joana de Gusmão, localizado no município de Surubim.
Temática:	Saúde
Tipo de Obra:	Hospital

Grupo 'Dados Gerais'

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Orçamento/Versão:	Caso exista o orçamento/versão elaborado no SCO, este pode vinculado a obra.
Município:	1629 - SURUBIM
Classif. da obra:	6 – Reforma/Ampliação
Área:	985,000 m ²



Caso o orçamento/versão tiver sido informado no cadastro de obra, ao salvar, a planilha do orçamento será automaticamente importada para os serviços do contrato, depois será necessário a atualização dos valores de acordo com a proposta vencedora.

3. Acione o botão 'Salvar' para armazenar os dados no sistema.



Depois de salvar a obra, o sistema irá habilitar novas abas.

4. Acesse a aba 'Comissão'.
5. Acione o botão 'Adicionar'.
6. Selecione o profissional '1 – Matheus Ocker'

7. Preencha os campos conforme abaixo:

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Cargo:	Gerente de Obras
Nomeação:	10/03/2025 (este campo recebe a data de início de execução como sugestão)
Saída:	-----
ART:	-----
Responsabilidade:	Gerente

8. Acione o botão 'Adicionar'.

9. Selecione o profissional '**4 – Roberto Gomes**'

10. Preencha os campos conforme abaixo:

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Cargo:	Responsável Técnico
Nomeação:	10/03/2025 (este campo recebe a data de início de execução como sugestão)
Saída:	-----
ART:	-----
Responsabilidade:	Responsável Técnico

11. Acione o botão 'Adicionar'.

12. Selecione o profissional com o **[SEU NOME]**

13. Preencha os campos conforme abaixo:

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Cargo:	Engenheiro Fiscal
Nomeação:	10/03/2025 (este campo recebe a data de início de execução como sugestão)
Saída:	-----
ART:	-----
Responsabilidade:	Fiscal

14. Acione o botão 'Salvar' para armazenar os dados no sistema.

15. No módulo 'TAB' acesse o menu 'Tabelas', submenu 'Gerais' e clique na funcionalidade 'Fiscais', para abrir a tela 'Consulta de Fiscais'.

16. Consulte pelo seu Nome ou CPF, caso nenhum registro tenha sido encontrado, acione o botão 'Novo' e cadastre suas informações como um Fiscal:

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Nome	[SEU NOME COMPLETO]
CPF	[SEU CPF]
Registro	123
Tipo	Órgão
Vínculo	Contratado(s) da administração
Natureza	Todas
Usuário	[Selecione o seu usuário]
Atividade	Engenheiro

17. Acione o botão 'Salvar' para armazenar os dados no sistema.

18. No módulo 'TAB' acesse o menu 'Tabelas', submenu 'Gerais' e clique na funcionalidade 'ARTs', para abrir a tela 'Consulta de ARTs'.

19. Acione o botão 'Novo' e cadastre uma ART com as informações abaixo:

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
ART:	262024-[SEU PRIMEIRO NOME]
Descrição	ART de Reforma do Hospital Joana de Gusmão
Data	01/04/2025
Fiscal	[SEU NOME]
Data início	10/03/2025
Data término	10/03/2026
Atividade	1 – Projeto (acione o botão 'Adicionar' para adicionar a atividade)

20. Acione o botão 'Salvar' para armazenar os dados no sistema.

21. No menu 'Obras e Serviços' selecione a funcionalidade 'Obras'.

22. Acione o botão 'Editar' na linha da obra **'1 - Execução da Obra de Reforma do Bloco Cirúrgico do Hospital Joana de Gusmão'**, localizado no município de Surubim.

23. Acesse a aba **'Comissão'**.

24. Na tabela de fiscais observe que o fiscal cadastrado aparece com o botão de edição 'ícone representado por um lápis' .

25. Acione o ícone representado por um lápis .

26. Selecione a ART abaixo:

Grupo 'Histórico das Nomeações'

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
ART:	262024-[SEU PRIMEIRO NOME]

27. Acione o botão 'Salvar' para armazenar os dados no sistema.

28. Acione o botão 'Voltar'.



O número da ART selecionada já aparece na coluna 'ART' do fiscal cadastrado.

Acione o botão 'Adicionar' para cadastrar um novo fiscal para a obra.



Se o contrato possuir apenas uma obra cadastrada, ela será carregada automaticamente em todas as telas do sistema que possuem o campo 'Obra'.

29. Acesse a aba '**Município**', para associar mais de um município à obra.



Normalmente uma obra de edificações, por exemplo um posto de saúde, está contida em um único município, mas obras de rodovias, linhas de transmissão de energia podem estar contidas em mais de um município.

33. Para associar outros municípios à Obra, acione o botão 'Adicionar'.

34. Selecione o(s) Município(s).

35. Acione o botão 'Confirmar'.

36. Acione o botão 'Salvar' para armazenar os dados no sistema.

37. Acesse a aba '**Coordenadas**', para localizar a obra no mapa.

38. Você pode localizar a obra pelo campo 'Consultar' no topo do mapa ou através das funções (arrastar e zoom) padrão do mapa do Google.

39. Para marcar a localização da obra clique com o botão direito do mouse sobre o ponto desejado.

40. O ponto criado pode ser reposicionado dentro do mapa, basta clicar e segurar com o mouse.

41. O ponto criado pode ser excluído, clique com o botão direito do mouse, depois acione o botão [X].



Os contratos cadastrados no Obras.PE que tiverem a localização definida estarão disponíveis no mapa de obras: <https://hml.abras.pe.gov.br/abras-gov-map>

3 SERVIÇOS

3.1 Cadastro de serviços pela cópia do excel

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Obras e Serviços' e clique na funcionalidade 'Serviços' para abrir a tela 'Cadastro de Serviços'.
2. No campo 'Contrato' informe 'CT-00001/2025-[PRIMEIRO NOME]' e no campo 'Obra' informe '1'.
3. Acione o botão 'Consultar'.
4. Acione o botão 'Alocar Planilha'.
5. Acione o botão 'Cópia de Serviços do Excel'.

 Ao clicar no ícone representado por uma lâmpada , posicionado ao lado do botão 'Selecionar arquivo', o sistema mostra um exemplo da formatação da planilha de serviços para importação.

6. Acione o botão 'Selecionar arquivo' e, em seguida, selecione o arquivo 'ModeloPlanilhaServico.xlsx', que será disponibilizado pelo instrutor.
7. Acione o botão 'Importar'.
8. Mantenha as opções 'Copiar Quantidade' e 'Copiar Valor'.
9. Acione o botão 'Copiar'.
10. Acione o botão 'Salvar' para armazenar os dados no sistema.

3.2 Relatório de serviços do contrato

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Relatórios', submenu 'Acompanhamento de Obras e Serviços' e clique na funcionalidade 'Serviços do Contrato' para abrir a tela 'Relatório de Serviços do Contrato'.
2. Visualize a planilha de serviços informando os dados abaixo:

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Contrato:	CT-00001/2025-[PRIMEIRO NOME]
Obra:	Não preencher para que o relatório apresente todas as obras do contrato.
Planilha de Serviços:	Original - a opção 'Original' traz informações apenas da planilha original do contrato; a opção 'Até o aditivo' traz informações da planilha de serviços até o aditivo selecionado no próximo campo; a opção 'Do aditivo' traz informações da planilha de serviços apenas do aditivo selecionado no próximo campo.

 Neste momento somente a opção 'Original' estará disponível, pois o contrato não possui aditivos. Somente quando for cadastrado um aditivo do contrato é que as opções 'Até o aditivo' e 'Do aditivo' serão habilitadas.

3. Acione o botão 'Visualizar'.

4. Confira os valores do relatório.

3.3 Cadastro dos índices de reajuste

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Obras e Serviços' e clique na funcionalidade 'Índices de Reajuste' para abrir a tela 'Cadastro de Índices de Reajuste dos Serviços'.
2. Preencha o campo 'Contrato' com **CT-00001/2025-[PRIMEIRO NOME]**.
3. Selecione a obra '1' e acione o botão 'Consultar'.
4. Informe o índice que reajustará a obra do contrato.

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Índice:	INCC

5. O sistema pergunta se o usuário quer associar esse índice a todos os serviços que estão sendo exibidos na tela. Responda 'OK'.
6. Acione o botão 'Salvar' para armazenar os dados no sistema.



Como definimos o reajuste por obra, todos os serviços da planilha serão associados ao mesmo índice de reajuste.

3.4 Aprovação da planilha de serviços

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Obras e Serviços' e clique na funcionalidade 'Aprovação da Planilha Original e Aditivos' para abrir a tela 'Aprovação da Planilha Original e Aditivos'.

2. Informe o seu contrato.

3. Na coluna 'Ação' acione o botão 'Aprovar' representado pelo ícone de quadrados em cascata com uma interrogação no centro para aprovar a planilha de serviços.



Se a planilha estiver alocada para outro usuário, não será possível aprová-la.



Não é possível realizar nenhuma medição no contrato sem que a planilha original de serviços do contrato tenha sido aprovada.



Para cada aditivo elaborado, as respectivas planilhas de serviços precisam ser aprovadas para que possam ser medidas.



Uma planilha de serviços do contrato original ou de aditivos somente poderá ser desaprovada caso não esteja sendo utilizada em nenhuma medição.

3.5 Garantias do contrato (Caução)

Para realizar a consulta e a inclusão de uma caução, siga o passo a passo abaixo:

1. No módulo 'SGF' acesse o menu 'Contratos' e clique na funcionalidade 'Garantias do Contrato (Caução)' para abrir a tela 'Cadastro de Garantias do Contrato'.
2. No campo 'Contrato' informe o seu contrato: **CT-00001/2025-[PRIMEIRO NOME]**.
3. Acione o botão 'Adicionar'.

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Modalidade:	Carta Fiança.
Número:	0001
Processo:	Informe o número do processo SEI
Emissor:	Banco Fictício S.A.
Data de validade:	06/04/2024
Data de devolução:	-----
Valor da caução:	R\$ 1.500.000,00

4. Acione o botão 'Salvar'.

 *O sistema irá salvar a caução e exibirá a seguinte mensagem: 'Operação realizada com sucesso. Cadastro realizado com sucesso'.*

3.6 Consulta de Apostilas

1. No menu 'Contratos' selecione a funcionalidade 'Apostilas'.
2. Acione o botão 'Novo' e cadastre uma apostila para o contrato com as informações abaixo:

Grupo 'Dados Gerais'

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Data:	10/03/2025
Termo:	TAP 001/2025
Processo:	-----
Valor	R\$ 217.254,33
Observação	Valor Reservado para pagamento do Reajuste

3. Acione o botão 'Salvar' para armazenar os dados no sistema.

3.7 Consulta de Notificação

1. No menu 'Contratos' selecione a funcionalidade 'Notificação'.
2. Acione o botão 'Novo' e cadastre uma notificação para o contrato com as informações abaixo:

Grupo 'Dados Gerais'

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Data:	25/05/2025
Assunto:	1 - Atraso de obra
Notificação:	Estamos notificando a empresa, pois a obra está atrasada.
Providências:	Deve ser contratado mais funcionários.
Recebido por:	João da Silva
Em:	25/05/2025

Grupo 'Fiscais', adicione os profissionais

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Fiscal 1:	Matheus Ocker
Fiscal 2:	[Selecione o seu nome]

3. Acione o botão 'Salvar' para armazenar os dados no sistema.

3.8 Relatório de Notificação

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Relatórios', submenu 'Acompanhamento de Obras e Serviços' e clique na funcionalidade 'Notificação' para abrir a tela 'Relatório de Notificação'.
2. Visualize a notificação informando os dados abaixo:

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Contrato:	CT-00001/2025-[PRIMEIRO NOME]
Notificação:	1 - Estamos notificando a empresa, pois a obra está atrasada.

3. Acione o botão 'Visualizar'.

4 CRONOGRAMAS

4.1 Cadastro de cronogramas

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Cronogramas' e clique na funcionalidade 'Cronogramas' para abrir a tela 'Cronogramas'.
2. Preencha o campo 'Contrato' com **CT-00001/2025-[PRIMEIRO NOME]**.
3. Acione o botão 'Novo' e cadastre um cronograma com as informações abaixo:

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Cronograma:	0
Descrição:	Cronograma da Proposta
Data cronograma:	10/03/2025
Data início:	O campo já vem preenchido com a data de início do contrato: 10/03/2025.
Dias:	O campo já vem preenchido com o número de dias corridos do contrato: 365 dias.

Data término:	O campo já vem preenchido com a data da ordem de término do contrato: 10/03/2026
Tipo de cronograma:	O campo já vem preenchido com a periodicidade do contrato: mensal
Observação:	Primeiro Cronograma

4. Acione o botão 'Salvar' para armazenar os dados no sistema. Neste momento o sistema vai habilitar a aba 'Cronograma'.
5. Selecione a aba 'Cronograma'. O sistema apresenta, para cada obra cadastrada para o contrato, os períodos de cada item de cronograma acompanhado dos valores cadastrados para cada período.
6. O campo 'Tipo' define como o cronograma que será visualizado, em percentual ou em valor. Informe 'Percentual' e acione o botão 'Consultar'.
7. Informe os percentuais para cada período por item de cronograma, conforme os dados abaixo:

Item de cronograma	Valor do Item	Mar/2025	Abr/2025	Mai/2025	Jun/2025	Jul/2025	Ago/2025	Set/2025	Out/2025
SERVIÇOS PRELIMINARES	253280,00	10,000	10,000	20,000	20,000	20,000	10,000	10,000	0,000
INSTALAÇÕES INICIAIS DA OBRA	52340,00	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	20,000	20,000
DEMOLIÇÕES	98500,81	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	10,000	0,000
ALVENARIA	56663,78	20,000	25,000	30,000	25,000	0,000	0,000	0,000	0,000
REVESTIMENTO	311495,63	22,000	22,000	22,000	22,000	12,000	0,000	0,000	0,000
TELAS	16669,80	30,000	30,000	30,000	10,000	0,000	0,000	0,000	0,000
PAVIMENTAÇÃO	357396,58	0,000	10,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
ESQUADRIAS DE MADEIRA	66495,00	0,000	15,000	10,000	15,00000	15,000	15,000	15,000	150000
ESQUADRIAS METÁLICAS	900,00	5,000	10,000	15,000	10,000	15,00000	15,00000	15,00000	15,000
FORRO	53176,89	0,000	0,000	0,000	30,000	15,000	10,000	20,000	25,000

8. Acione o botão 'Salvar' para armazenar os dados no sistema.



Quando o cronograma inicial do contrato (cronograma da proposta) for cadastrado, deve ser informado 0 (zero) no campo de número do cronograma. Para esse cronograma de número 0 (zero), as datas inicial e final e o número de dias de cronograma corresponderão às datas originais do contrato antes de qualquer aditivo e o valor do cronograma corresponderá ao valor original do contrato, também antes de qualquer aditivo, mesmo que já tenham sido cadastrados aditivos no sistema.



Quando outro cronograma qualquer for cadastrado, por exemplo, depois da ocorrência de um aditivo, deve ser informado o número desse cronograma no campo de número do cronograma. Será sugerida a data de fim da última medição do contrato como data de início do cronograma e a data de término atual do contrato como data de fim desse cronograma.



Se nenhuma medição for informada, será utilizada como data de início do cronograma a data de início do contrato.



Nesse cronograma de número maior que 0 (zero), o valor do cronograma corresponderá ao valor atual do contrato até o momento (valor inicial + aditivos).



O cronograma pode ser exportado em Excel, preenchido os percentuais e importado novamente no sistema através da funcionalidade 'Importar Cronograma'

4.2 Relatório do cronograma físico-financeiro

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Relatórios', submenu 'Acompanhamento de Obras e Serviços' e clique na funcionalidade 'Cronograma Físico-Financeiro' para abrir a tela 'Relatório de Cronograma Físico-Financeiro'.

2. Visualize o cronograma informando os dados abaixo:

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Contrato:	CT-00001/2025-[PRIMEIRO NOME]
Cronograma:	0

3. Acione o botão 'Visualizar'.

5 MEDIÇÃO

5.1 Cadastro de medições

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Medições' e clique na funcionalidade 'Medições' para abrir a tela 'Medições'.

2. Preencha o campo 'Contrato' com **CT-00001/2025-[PRIMEIRO NOME]**.

3. Acione o botão 'Novo' e cadastre a medição '1' do contrato com as informações abaixo:

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Medição:	1
Descrição	1ª medição
Data:	31/03/2025
Processo:	-----
Período:	10/03/2025 a 31/03/2025
Valor:	Campo calculado pelo sistema após informação das quantidades executadas.
Tipo de Medição:	Selecionar a opção 'Parcial' - a opção 'parcial' é utilizada quando as quantidades executadas são informadas de maneira parcial; a opção 'acumulada' é utilizada quando as quantidades executadas são informadas de maneira acumulada.
Medição Final:	Não assinalar (indica se a medição é final).
Medição Implantação:	Não assinalar (indica se os valores medidos calculados de cada serviço do contrato podem ser alterados pelo usuário no momento da implantação de um

	contrato no sistema SMO para que se igualem aos valores medidos anteriormente fora do novo sistema).
Observação:	-----

4. Acione o botão 'Salvar' para armazenar os dados no sistema.

5. Acione o botão 'Comissão' e informe a obra '1'.

6. Verifique que a comissão vinculada à medição é a comissão que foi informada no cadastro da obra do contrato.



A comissão da medição é copiada da comissão obra.



Se for necessário, a comissão pode ser alterada em uma determinada medição, principalmente se o fiscal se ausentou da fiscalização do contrato por algum motivo ou se houve mudanças nos membros da comissão de uma determinada medição em diante.



Na comissão de fiscais da medição só serão apresentados os fiscais que foram associados às obras do contrato.

7. Acione o botão 'Voltar'.

8. Acione o botão 'Quantidades' e o sistema apresentará a tela 'Cadastro de Quantidades Executadas'.

9. Informe a obra '1' e acione o botão 'Consultar'.

10. Preencha as quantidades executadas durante o período da medição que está sendo cadastrada:

Código	Serviço	Qtde. Exec.
55	SERVIÇOS PRELIMINARES	
ED-5010#1	ADMINISTRAÇÃO DA OBRA	0,1000
ED-5012#1	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE OBRA	0,1000
ED-3233	VEÍCULO TIPO HATCH, OBEDECIDOS OS SEGUINTESE REQUISITOS MÍNIMOS: TER NO MÁXIMO UM (1) ANO DE USO, ATÉ 20.000KM RODADOS, POTÊNCIA MÍNIMA DE 100CV, DIREÇÃO ASSISTIDA, AR CONDICIONADO, DESEMBAÇADOR DE VIDROS, RÁDIO AM/FM, EMPLACADO, COM SEGURO TOTAL, INCLUSIVE MANUTENÇÃO E COMBUSTÍVEL	1,0000
58	INSTALAÇÕES INICIAIS DA OBRA	
ED-50159	TAPUME EM CHAPA COMPENSADO DE 12 MM E PONTALETES H = 2,20 M	1,8000
ED-50148	BARRACÃO DE OBRA PARA ESCRITÓRIO DA EMPREITEIRA TIPO-I, ÁREA INTERNA 18,15M2, EM CHAPA DE COMPENSADO RESINADO, INCLUSIVE MOBILIÁRIO (OBRA DE PEQUENO A MÉDIO PORTE, EFETIVO ATÉ 60 HOMENS) - PADRÃO DEER-MG	0,3000
ED-50153	FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO DE PLACA DE OBRA EM CHAPA GALVANIZADA (6,00 X 3,00 M) - EM CHAPA GALVANIZADA 0,26 AFIXADAS COM REBITES 540 E PARAFUSOS 3/8, EM ESTRUTURA METÁLICA VIGA U 2' ENRIJECIDA COM METALON 20 X 20, SUPORTE EM EUCALIPTO AUTOCLAVADO PINTADAS	0,2000
305	DEMOLIÇÕES	
ED-48501	DEMOLIÇÃO DE REBOCO INCLUSIVE AFASTAMENTO	301,1734
ED-48436	DEMOLIÇÃO DE ALVENARIA DE TIJOLO CERÂMICO SEM APROVEITAMENTO DO MATERIAL, INCLUSIVE AFASTAMENTO	11,7468
ED-48479	DEMOLIÇÃO DE PISO CIMENTADO OU CONTRAPISO DE ARGAMASSA ESPESSURA MÁXIMA DE 10CM, INCLUSIVE AFASTAMENTO	201,5070
ED-48445	DEMOLIÇÃO DE CONCRETO ARMADO - COM EQUIPAMENTO PNEUMÁTICO, INCLUSIVE AFASTAMENTO	0,4473
316	ALVENARIA	
ED-48232	ALVENARIA DE VEDAÇÃO COM TIJOLO CERÂMICO FURADO, ESP. 14CM, PARA REVESTIMENTO, INCLUSIVE ARGAMASSA PARA ASSENTAMENTO	15,3914
ED-8346	ENCUNHAMENTO DE ALVENARIA DE VEDAÇÃO COM ARGAMASSA, INCLUSIVE ADITIVO EXPANSOR PARA ENCUNHAMENTO	9,3679
7	REVESTIMENTO	
ED-50729	CHAPISCO COM ARGAMASSA, TRAÇO 1:3 (CIMENTO E AREIA), ESP. 5MM, APLICADO EM ALVENARIA COM PENEIRA, PREPARO MECÂNICO	469,9044
ED-50732	EMBOÇO COM ARGAMASSA, TRAÇO 1:6 (CIMENTO E AREIA), ESP. 20MM, APLICAÇÃO MANUAL, PREPARO MECÂNICO	516,8948
ED-50704	ENCHIMENTO DE RASGO EM ALVENARIA/CONCRETO COM ARGAMASSA, DIÂMETROS DE 15MM A 25MM (1/2' A 1'), INCLUSIVE ARGAMASSA, TRAÇO 1:2:8 (CIMENTO, CAL E AREIA), PREPARO MECÂNICO	277,0000
102	PAVIMENTAÇÃO	
ED-50566	CONTRAPISO DESEMPENADO COM ARGAMASSA, TRAÇO 1:3 (CIMENTO E AREIA), ESP. 20MM	115,7604
ED-13186#9	FORNECIMENTO E ASSENTAMENTO DE PISO MARMORIZADO VIBRO PRENSADO A 120T, LINHA CONDUTIVA CODIGO 0532	39,0816
ED-13186#10	FORNECIMENTO E ASSENTAMENTO DE PISO MARMORIZADO VIBRO PRENSADO A 120T, LINHA GRANAZZO CODIGO 1621	82,2662
335	PINTURAS	

ED-50516	PREPARAÇÃO PARA EMASSAMENTO OU PINTURA (LÁTEX/ACRÍLICA) EM PAREDE DE GESSO ACARTONADO (DRY-WALL) E FORRO DE GESSO, INCLUSIVE UMA (1) DEMÃO DE SELADOR ACRÍLICO	165,6375
ED-50480	EMASSAMENTO EM TETO COM MASSA CORRIDA (PVA), DUAS (2) DEMÃOS, INCLUSIVE LIXAMENTO PARA PINTURA	197,1875
ED-50503	PINTURA LÁTEX (PVA) EM TETO, DUAS (2) DEMÃOS, INCLUSIVE UMA (1) DEMÃO DE MASSA CORRIDA (PVA), EXCLUSIVE SELADOR ACRÍLICO	102,5375
199	VIDROS	
ED-51157	VIDRO COMUM LISO INCOLOR, ESP. 6MM, INCLUSIVE FIXAÇÃO E VEDAÇÃO COM GUARNIÇÃO/GAXETA DE BORRACHA NEOPRENE, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO, EXCLUSIVE CAIXILHO/PERFIL	46,3050
201	BANCADAS/BATE-MACAS/BARRAS DE APOIO	
ED-4888#1	BANCADA EM AÇO INOX AISI-304 18/12(1,2mm), ACABAMENTO 2B, H=90cm, C/ RODABANCA NA MESMA CHAPA H=10cm COM 01 BOJO EM INOX, APOIADA SOBRE CHUMBADORES METÁLICOS MEDINDO 1,76X0,60M	0,5000
217	ESGOTO SANITÁRIO	
ED-50034	FORNECIMENTO E ASSENTAMENTO DE TUBO PVC RÍGIDO, ESGOTO, PB - SÉRIE NORMAL, DN 40MM (1.1/2'), INCLUSIVE CONEXÕES	56,4300
ED-50027	FORNECIMENTO E ASSENTAMENTO DE TUBO PVC RÍGIDO, ESGOTO, PBV - SÉRIE NORMAL, DN 50 MM (2'), INCLUSIVE CONEXÕES	43,4100
ED-50029	FORNECIMENTO E ASSENTAMENTO DE TUBO PVC RÍGIDO, ESGOTO, PBV - SÉRIE NORMAL, DN 100 MM (4'), INCLUSIVE CONEXÕES	22,7340
496	INSTALAÇÃO DE LÓGICA	
ED-15794	CONJUNTO DE DUAS (2) TOMADAS DE DADOS (CONECTOR RJ45 CAT.6E), COM PLACA 4'X4' DE DOIS (2) POSTOS, INCLUSIVE FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, SUPORTE, MÓDULO E PLACA	4,9000
ED-48365	CABO UTP 4 PARES CATEGORIA 6 COM REVESTIMENTO EXTERNO NÃO PROPAGANTE A CHAMA	392,5864
ED-48368	CERTIFICAÇÃO DE GARANTIA DE TRANSMISSÃO DE CABOS LÓGICOS CAT. 5/6	9,1000
ED-5074#6	UNIDUTE CÔNICO DE ALUMÍNIO PARA CONDULETE X (1')	4,5500
ED-5320#31	CURVA 90° 1' GALVANIZADO LEVE	5,2500
ED-5074#7	UNIDUTE RETO DE ALUMÍNIO PARA ELETRODUTO (1')	5,2500
468	EQUIPAMENTO	
ED-5041#1	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO SISTEMA DE AQUECIMENTO SOLAR CONFORME PROJETOS - PRANCHAS DE 01/07 A 07/07	0,6000
356	INCÊNDIO	
ED-50196	LUMINÁRIA DE EMERGÊNCIA AUTÔNOMA IE-16 COM LÂMPADA DE 8 W	5,0000
ED-6034#1	PONTO DE ÁGUA PARA CAIXA DE INCÊNDIO	0,1800
359	ESTRUTURA	
360	EXECUÇÃO DE TUBULÕES	
ED-48479	DEMOLIÇÃO DE PISO CIMENTADO OU CONTRAPISO DE ARGAMASSA ESPESSURA MÁXIMA DE 10CM, INCLUSIVE AFASTAMENTO	9,1875
ED-14509#1	ABERTURA DE CACHIMBOS LATERAIS, EXTERNAMENTE	5,5125
ED-9840#1	ABERTURA DE TUBULÕES	7,7350
ED-5055#1	FORMA EM MADEIRA DENTRO DE TUBULÕES	4,3750
388	PROJETOS	
ED-9136#1	PROJETO ESTRUTURAL PARA REFORÇO DE FUNDAÇÕES E TETOS	0,7500
ED-4041	PROJETO EXECUTIVO DE SPDA	0,1500

ED-4818#1	APROVAÇÃO DE PROJETO NA CONCESSIONÁRIA LOCAL DE ENERGIA ELÉTRICA	0,1500
-----------	--	--------

11. Acione o botão 'Salvar' para armazenar os dados no sistema.
12. Acione o botão 'Voltar' para retornar à tela 'Cadastro de Medições'.
13. Acione o botão 'Fotos' para abrir a tela 'Cadastro de Fotos da Medição'.
14. Selecione a obra '1' e acione o botão 'Adicionar fotos'. O sistema exibe a tela 'Cadastro de Fotos da Medição'.
15. Cadastre uma nova foto com data que coincida com o intervalo do período da medição e com a descrição das fotos, conforme abaixo:

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Nome:	O campo já vem preenchido com o número da medição.
Descrição:	O campo já vem preenchido com o nome do arquivo. Pode ser alterado.
Data:	Data atual. Altere a data de modo que coincida com o intervalo do período da medição.
Exibir no Mapa de Obras:	O campo já vem selecionado no cadastro da foto
Foto principal do contrato:	-----

16. Acione o botão 'Salvar' da tela 'Cadastro de Fotos da Medição'.
17. Acione o botão 'Voltar' para retornar à tela 'Cadastro de Medições'.
18. Acione o botão 'Cálculo'.
19. O sistema calcula a medição e emite a seguinte mensagem para o usuário: 'O cálculo da medição foi realizado com sucesso'.
20. Verifique se o campo 'Valor' apresenta o valor calculado de **R\$ 141.774,44** para a medição.

 *Se tivesse ocorrido algum problema durante o cálculo da medição, a mensagem seria: 'O cálculo da medição foi cancelado'.*

5.2 Relatório da capa da medição

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Relatórios', submenu 'Acompanhamento de Medições' e clique na funcionalidade 'Capa da Medição' para abrir a tela 'Relatório de Capa da Medição'.

2. Visualize a medição '1' neste relatório, informando os dados abaixo:

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Contrato:	CT-00001/2025-[PRIMEIRO NOME]
Medição:	1
Valor:	<p>'Preços iniciais' (esta opção apresenta o resumo financeiro ao final do relatório referente ao valor da medição sem reajuste).</p> <p>'Preços iniciais + reajuste' (esta opção fica habilitada somente quando a medição tem reajuste e apresenta o resumo financeiro referente ao valor da medição com reajuste).</p> <p>'Reajuste' (esta opção fica habilitada somente quando a medição tem reajuste e apresenta o resumo financeiro referente ao valor do reajuste).</p> <p>'Complemento de reajuste' (esta opção fica habilitada somente quando a medição tem reajuste provisório e apresenta o resumo financeiro referente ao valor do complemento de reajuste calculado depois do valor definitivo dos índices de reajuste terem sido publicados).</p>
'Apresentar as fotos da medição':	Se assinalada, apresenta as fotos anexadas à medição cadastrada.
'Acumular reajustes anteriores':	Se assinada, apresenta o reajuste acumulado das medições.
Fiscal 1/Fiscal 2:	Quando informado, o nome e o cargo do fiscal serão apresentados no final do relatório.

3. Acione o botão 'Visualizar'.

5.3 Relatório boletim da medição

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Relatórios', submenu 'Acompanhamento de Medições' e clique na funcionalidade 'Boletim da Medição' para abrir a tela 'Relatório de Boletim da Medição'.

2. Visualize a medição '1' neste relatório, informando os dados abaixo:

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Contrato:	CT-00001/2025-[PRIMEIRO NOME]
Obra:	-----
Medição:	1
Valor:	<p>'Preços iniciais' (esta opção apresenta o valor medido, por extenso, ao final do relatório referente ao valor da medição sem reajuste).</p> <p>'Preços iniciais + reajuste' (esta opção fica habilitada somente quando a medição tem reajuste e apresenta esse valor referente ao valor da medição com reajuste).</p>
'Apresentar apenas quantidades executadas até o mês':	Se assinalada, apresenta somente os serviços que possuem quantidades executadas até o mês/ano da medição selecionada. O padrão é não assinalar esta opção para que todos os serviços do contrato sejam apresentados.
'Apresentar apenas os serviços com quantidades executadas na medição selecionada':	Se assinalada, apresenta somente os serviços que possuem quantidades executadas na medição selecionada.

'Apresentar a comissão em todas as páginas'	Se assinalada, apresenta o carimbo de assinatura da comissão em todas as páginas do relatório.
---	--

3. Acione o botão 'Visualizar'.

5.4 Relatório comparativo contratado x executado

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Relatórios', submenu 'Acompanhamento de Medições' e clique na funcionalidade 'Comparativo Contratado x Executado' para abrir a tela 'Relatório de Comparativo Contratado x Executado'.

2. Visualize a medição '1' neste relatório, informando os dados abaixo:

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Contrato:	CT-00001/2025-[PRIMEIRO NOME]
Obra:	--
Medição:	1
'Apresentar percentual executado da medição selecionada':	Se assinalada, apresenta uma coluna com o percentual da respectiva medição, além do percentual executado acumulado, que é sempre apresentado no relatório.

3. Acione o botão 'Visualizar'.

5.5 Relatório do cronograma previsto x realizado

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Relatórios', submenu 'Acompanhamento de Obras e Serviços' e clique na funcionalidade 'Cronograma Previsto x Realizado' para abrir a tela 'Relatório de Cronograma Previsto x Realizado'.

2. Visualize a medição '1' neste relatório, informando os dados abaixo:

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Contrato:	CT-00001/2025-[PRIMEIRO NOME]
Obra:	--
Medição:	1
Cronograma:	0

3. Acione o botão 'Visualizar'.

5.6 Aprovação de medições

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Medições' e clique na funcionalidade 'Aprovação de Medições' para abrir a tela 'Aprovação de Medições'.

2. O sistema apresentará a lista de medições para o contrato informado em ordem decrescente.

3. Acione o botão 'Aprovar' representado pelo ícone de quadrados em cascata com uma interrogação no centro  ao lado da medição '1' para aprovar essa medição, e ela não poderá mais ser alterada, encontrando-se pronta para ser faturada e paga.

5.7 Cadastro de documentos fiscais

 Nesta funcionalidade é possível consultar e registrar os documentos fiscais e suas notas fiscais, referentes aos serviços prestados pelos credores/fornecedores de determinado contrato, possibilitando a liquidação e o pagamento.

Para cadastrar um documento fiscal, siga o passo a passo abaixo:

1. No módulo 'SGF' acesse o menu 'Despesas' e clique na funcionalidade 'Documentos Fiscais' para abrir a tela 'Consulta de Documentos Fiscais'.
2. Na tela 'Consulta de Documentos Fiscais' ação o botão 'Novo'.
3. Preencha os campos de cadastro conforme o quadro abaixo:

Campo da tela	Procedimento ou dado a informar
Documento fiscal:	Informe o número da nota fiscal. Para o treinamento informe o número do seu CPF.
Contrato:	CT-00001/2025-[PRIMEIRO NOME]
Credor:	Campo preenchido automaticamente.
Processo:	Informe o número do processo SEI
Tipo de Documento:	Nota Fiscal.
Data:	10/04/2025
Competência:	04/2025
Data de Vencimento:	10/04/2025
Valor:	R\$ 141.774,44
Medição	1 - 1 ^a medição
Observações:	Cadastro de documento fiscal.

4. Ação o botão 'Salvar' para armazenar os dados no sistema.

 O sistema irá salvar o documento fiscal cadastrado e exibirá a seguinte mensagem: 'Operação realizada com sucesso. Cadastro realizado com sucesso'.

5.8 Consulta de documentos fiscais

Para consultar um documento fiscal, siga o passo a passo abaixo:

1. No módulo 'SGF' acesse o menu 'Despesas' e clique na funcionalidade 'Documentos Fiscais' para abrir a tela 'Consulta de Documentos Fiscais'.
2. Preencha o filtro 'Contrato' com o seu respectivo número de contrato e clique em 'Consultar'.

 Podem ser utilizados múltiplos filtros de forma combinada para reduzir os dados resultantes na consulta e facilitar a identificação/localização do registro desejado.

3. Para visualizar os detalhes de um documento fiscal, ação o botão de edição 'ícone representado por um lápis' ao lado do registro.

6 SITUAÇÃO DO CONTRATO – PARALISAÇÃO

6.1 Alteração da situação do contrato

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Contratos' e clique na funcionalidade 'Alterações da Situação do Contrato' para abrir a tela 'Alterações da Situação do Contrato'.

2. Ação o botão 'Adicionar' e cadastre uma paralisação com as informações abaixo:

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Contrato:	CT-00001/2025-[PRIMEIRO NOME]
Data:	01/04/2025
Situação:	Paralisado
Termo:	TP 001/2025
Motivo/Observação:	Caso Fortuito ou Força Maior

3. Ação o botão 'Salvar' para armazenar os dados no sistema.

4. Agora acesse o menu 'Contratos', selecione a funcionalidade 'Contratos' e consulte pelo contrato que acabou de alterar a situação.

5. Veja no campo 'Situação' que o contrato está com status 'Paralisado' depois de realizar o cadastro da paralisação.

6. Volte para a tela de alteração da situação do contrato e altere o status para em 'Andamento' novamente, informando os dados abaixo:

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Contrato:	CT-00001/2025-[PRIMEIRO NOME]
Data:	20/04/2025
Situação:	Andamento
Termo:	TR 006/2025

7. Ação o botão 'Salvar' para armazenar os dados no sistema.

! Quando existe uma paralisação no contrato e depois a situação do contrato volta para em 'Andamento', as datas de término de vigência e de execução não serão alteradas. As datas de término vigência e execução somente serão alteradas por meio do cadastro de um aditivo de prazo (de vigência ou execução).

6.2 Cadastro de um novo cronograma

! Após qualquer alteração contratual, seja através de um aditivo de prazo de execução, aditivo de valor ou paralisação é necessário cadastrar um novo cronograma.

1. Cadastre um novo cronograma de acordo com as instruções do item 4.1 - Cadastro de Cronograma.

7 SOLICITAÇÕES DE ADITIVO

7.1 Cadastro de solicitações de aditivo

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Contratos' e clique na funcionalidade 'Solicitações de Aditivo' para abrir a tela 'Previsões de Aditivo'.
2. Acione o botão 'Novo' e cadastre as informações abaixo:

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Contrato:	CT-00001/2025-[PRIMEIRO NOME]
Solicitação:	1
Descrição:	1ª Solicitação de aditivo
Data:	21/04/2025
Tipo de Aditivo:	Aditivo de Valor

3. Na seção aditivo de valor, marque as opções:
 - Acréscimo de quantitativos;
 - Decréscimo de quantitativos;
 - Serviços extras.
4. Acione o botão 'Adicionar' e informe uma descrição para a versão da solicitação.

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Descrição:	Versão 01
Selecionada:	Marcar esta opção

5. Acione o botão 'Salvar' para armazenar os dados no sistema.
6. Acione o ícone representado por um lápis  para abrir a tela 'Cadastro de Quantidades Solicitadas de Aditivo'.
7. Selecione a obra '1'.
8. Acione o botão 'Consultar' e informe os dados abaixo:

Código	Serviço	A aditar	A executar	Nova qtde.
305	DEMOLIÇÕES			
ED-48501	DEMOLIÇÃO DE REBOCO INCLUSIVE AFASTAMENTO	-123,2560	1248,7566	1.549,9300
316	ALVENARIA			
ED-48232	ALVENARIA DE VEDAÇÃO COM TIJOLO CERÂMICO FURADO, ESP. 14CM, PARA REVESTIMENTO, INCLUSIVE ARGAMASSA PARA ASSENTAMENTO	123,0000	415,4376	430,8290
ED-8346	ENCUNHAMENTO DE ALVENARIA DE VEDAÇÃO COM ARGAMASSA, INCLUSIVE ADITIVO EXPANSOR PARA ENCUNHAMENTO	25,0000	114,2421	123,6100
102	PAVIMENTAÇÃO			
ED-50566	CONTRAPISO DESEMPENADO COM ARGAMASSA, TRAÇO 1:3 (CIMENTO E AREIA), ESP. 20MM	6,3250	717,4246	833,1850
ED-13186#9	FORNECIMENTO E ASSENTAMENTO DE PISO MARMORIZADO VIBRO PRENSADO A 120T, LINHA CONDUTIVA CODIGO 0532	12,2560	217,4344	256,5160
ED-13186#10	FORNECIMENTO E ASSENTAMENTO DE PISO MARMORIZADO VIBRO PRENSADO A 120T, LINHA GRANAZZO CODIGO 1621	16,3000	367,0138	449,2800
332	FORRO			
ED-49686	FORRO DE GESSO EM PLACAS ACARTONADAS - FGE	30,0000	818,7500	818,7500
ED-48247	CONSTRUÇÃO/MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ANDAIME PARA REVESTIMENTO INTERNO DE FORROS	12,0000	800,7500	800,7500

9. Acione o botão 'Salvar'.

10. Acione o botão 'Adicionar' para inserir novos serviços na solicitação com as informações abaixo:

Nível	Código	Descrição	Unid.	A aditar	Nova qtde.	Vlr. Unit.
Grupo:	999	DIVERSOS				
Serviço:	251461	Limpeza final	M ²	7.060,9200	7.060,9200	0,57
Serviço:	325621	Remoção de entulhos	KG	1.175,0000	1.175,0000	0,20

11. Acione o botão 'Confirmar' para cada registro inserido na tabela.

12. Acione o botão 'Salvar'.

13. Acione o botão 'Voltar' para retornar à tela 'Cadastro de Solicitações de Aditivo'.

14. No grupo 'Versões' assinale a coluna 'Selecionada' para selecionar a versão da solicitação como a versão que será aditada.

15. Acione o botão 'Salvar' para armazenar os dados no sistema.

16. Verifique se a versão selecionada apresenta o valor calculado de **R\$ 20.109,28** e percentual de **0,74%**.

17. Acione o botão 'Enviar' para enviar a solicitação para aprovação.

18. Clique em 'OK!'

7.2 Aprovação da solicitação de aditivo

Para aprovar a solicitação do aditivo, siga o passo a passo abaixo:

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Contratos' e clique na funcionalidade 'Aprovação da Solicitação de Aditivo' para abrir a tela 'Aprovação da Solicitação de Aditivo'.

2. O sistema apresenta as Solicitações cadastradas para o contrato acompanhado da respectiva situação de cada solicitação.

3. Acione o ícone representado por um lápis  para abrir a tela 'Aprovação da Solicitação de Aditivo - Detalhamento'.

4. Acione o botão 'Consultar'.

5. Acione o botão 'Aprovar'.

 A aprovação da solicitação é necessária para que o sistema siga seu fluxo e faça as travas necessárias para que as informações não sejam mais alteradas.

7.3 Relatório de solicitação de aditivo

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Relatórios', submenu 'Acompanhamento de Obras e Serviços' e clique na funcionalidade 'Solicitação de Aditivo' para abrir a tela 'Relatório de Solicitação de Aditivo'.

2. Visualize a 'Solicitação 1' neste relatório, informando os dados abaixo:

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Contrato:	CT-00001/2025-[PRIMEIRO NOME]
Obra:	1
Solicitação:	1
Versão:	1

3. Acione o botão 'Visualizar'.

 Para continuação do treinamento, abra o caderno sobre o 'Módulo de Contratos' e cadastre o aditivo do contrato.

8 ADITIVOS DE VALOR

8.1 Cadastro de aditivos de valor

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Contratos' e clique na funcionalidade 'Aditivos' para abrir a tela 'Aditivos'.

2. Acione o botão 'Novo' e cadastre um aditivo com data '22/04/2025'.
3. Acione o botão 'Copiar solicitação' para realizar a cópia dos dados da solicitação para o aditivo.
4. Na tela de cópia da solicitação de aditivo selecione a solicitação cadastrada anteriormente e acione o botão 'Copiar'.
5. No menu 'Relatórios', selecione o submenu 'Acompanhamento de Obras e Serviços' e clique na funcionalidade 'Serviços do Contrato'.
6. Assinale a opção 'Até o Aditivo' ou 'Do aditivo' e informe o aditivo '1'.



Note que se a opção 'Do aditivo' for selecionada, é possível assinalar a opção 'Apresentar apenas os serviços aditados' para visualização no relatório.

8.2 Aprovação da planilha de aditivo de valor

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Obras e Serviços' e clique na funcionalidade 'Aprovação da Planilha Original e Aditivos' para abrir a tela 'Aprovação da Planilha Original e Aditivos'.
2. Acione o ícone abaixo da coluna 'Ação' para aprovar a planilha de serviços do aditivo.

8.3 Cadastre um novo cronograma



Após qualquer alteração contratual, seja através de um aditivo de prazo de execução, aditivo de valor ou paralisação é necessário cadastrar um novo cronograma.

1. Cadastre um novo cronograma de acordo com as instruções do item 4.1 - Cadastro de Cronograma.

9 MEDIÇÃO COM REAJUSTE

9.1 Cadastro de medições com reajuste

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Medições' e clique na funcionalidade 'Medições' para abrir a tela 'Medições'.
2. Informe o número do seu contrato.
3. Acione o botão 'Novo' e cadastre a medição '2' do contrato com as informações abaixo:



Quando a data de fim do período da medição for informada, o sistema emitirá uma mensagem alertando que a medição tem direito ao reajuste e vai habilitar a seção de reajuste.

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Contrato:	CT-00001/2025-[PRIMEIRO NOME]
Medição:	2
Data:	08/05/2025
Processo:	-----
Período:	20/04/2025 a 30/04/2025
Valor:	Campo calculado pelo sistema após informação das quantidades executadas.
Tipo de Medição:	'Parcial'. Esta opção é utilizada quando as quantidades executadas são informadas de maneira parcial. (selecionar esta opção). A opção 'acumulada' é utilizada quando as quantidades executadas são informadas de maneira acumulada.
Medição Final:	Não assinalar (indica se a medição é final).
Medição Implantação:	Não assinalar (indica se os valores medidos calculados de cada serviço do contrato podem ser alterados pelo usuário no momento da implantação de um contrato no sistema SMO para que se igualem aos valores medidos anteriormente fora do novo sistema).
Observação:	-----

4. Acione o botão 'Salvar' para armazenar os dados no sistema.
5. Acione o botão 'Quantidades' e o sistema apresentará a tela 'Cadastro de Quantidades Executadas'.
6. Informe a obra '1' e acione o botão 'Consultar'.
7. Preencha as quantidades executadas durante o período da medição que está sendo cadastrada:

Código	Serviço	Qtde. Exec.
305	DEMOLIÇÕES	
ED-48501	DEMOLIÇÃO DE REBOCO INCLUSIVE AFASTAMENTO	194,8042
ED-48436	DEMOLIÇÃO DE ALVENARIA DE TIJOLO CERÂMICO SEM APROVEITAMENTO DO MATERIAL, INCLUSIVE AFASTAMENTO	17,6203
ED-48479	DEMOLIÇÃO DE PISO CIMENTADO OU CONTRAPISO DE ARGAMASSA ESPESSURA MÁXIMA DE 10CM, INCLUSIVE AFASTAMENTO	604,5210
ED-48445	DEMOLIÇÃO DE CONCRETO ARMADO - COM EQUIPAMENTO PNEUMÁTICO, INCLUSIVE AFASTAMENTO	0,2236
7	REVESTIMENTO	
ED-50729	CHAPISCO COM ARGAMASSA, TRAÇO 1:3 (CIMENTO E AREIA), ESP. 5MM, APLICADO EM ALVENARIA COM PENEIRA, PREPARO MECÂNICO	469,9044
ED-50732	EMBOÇO COM ARGAMASSA, TRAÇO 1:6 (CIMENTO E AREIA), ESP. 20MM, APLICAÇÃO MANUAL, PREPARO MECÂNICO	422,9140
ED-50704	ENCHIMENTO DE RASGO EM ALVENARIA/CONCRETO COM ARGAMASSA, DIÂMETROS DE 15MM A 25MM (1/2' A 1'), INCLUSIVE ARGAMASSA, TRAÇO 1:2:8 (CIMENTO, CAL E AREIA), PREPARO MECÂNICO	166,2000
ED-50705	ENCHIMENTO DE RASGO EM ALVENARIA/CONCRETO COM ARGAMASSA, DIÂMETROS DE 32MM A 50MM (1.1/4' A 2'), INCLUSIVE ARGAMASSA, TRAÇO 1:2:8 (CIMENTO, CAL E AREIA), PREPARO MECÂNICO	443,2000
102	PAVIMENTAÇÃO	
ED-50566	CONTRAPISO DESEMPENADO COM ARGAMASSA, TRAÇO 1:3 (CIMENTO E AREIA), ESP. 20MM	175,8543
ED-13186#9	FORNECIMENTO E ASSENTAMENTO DE PISO MARMORIZADO VIBRO PRENSADO A 120T, LINHA CONDUTIVA CODIGO 0532	50,6990

ED-13186#10	FORNECIMENTO E ASSENTAMENTO DE PISO MARMORIZADO VIBRO PRENSADO A 120T, LINHA GRANAZZO CODIGO 1621	74,9818
335	PINTURAS	
ED-50516	PREPARAÇÃO PARA EMASSAMENTO OU PINTURA (LÁTEX/ACRÍLICA) EM PAREDE DE GESSO ACARTONADO (DRY-WALL) E FORRO DE GESSO, INCLUSIVE UMA (1) DEMÃO DE SELADOR ACRÍLICO	228,7375
ED-50480	EMASSAMENTO EM TETO COM MASSA CORRIDA (PVA), DUAS (2) DEMÃOS, INCLUSIVE LIXAMENTO PARA PINTURA	197,1875
ED-50503	PINTURA LÁTEX (PVA) EM TETO, DUAS (2) DEMÃOS, INCLUSIVE UMA (1) DEMÃO DE MASSA CORRIDA (PVA), EXCLUSIVE SELADOR ACRÍLICO	291,8375
ED-50515	PREPARAÇÃO PARA EMASSAMENTO OU PINTURA (LÁTEX/ACRÍLICA) EM TETO, INCLUSIVE UMA (1) DEMÃO DE SELADOR ACRÍLICO	11,5350
468	EQUIPAMENTO	
ED-5041#1	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO SISTEMA DE AQUECIMENTO SOLAR CONFORME PROJETOS - PRANCHAS DE 01/07 A 07/07	0,0500
356	INCÊNDIO	
ED-50196	LUMINÁRIA DE EMERGÊNCIA AUTÔNOMA IE-16 COM LÂMPADA DE 8 W	15,0000
ED-6034#1	PONTO DE ÁGUA PARA CAIXA DE INCÊNDIO	0,6200
359	ESTRUTURA	
360	EXECUÇÃO DE TUBULÕES	
ED-48479	DEMOLIÇÃO DE PISO CIMENTADO OU CONTRAPISO DE ARGAMASSA ESPESSURA MÁXIMA DE 10CM, INCLUSIVE AFASTAMENTO	30,1875
ED-14509#1	ABERTURA DE CACHIMBOS LATERAIS, EXTERNAMENTE	18,1125
ED-9840#1	ABERTURA DE TUBULÕES	25,4150
ED-5055#1	FORMA EM MADEIRA DENTRO DE TUBULÕES	14,3750

8. Acione o botão 'Salvar' para armazenar os dados no sistema.

9. Acione o botão 'Voltar' para retornar à tela 'Cadastro de Medições'.

10. Acione o botão 'Fotos' para abrir a tela 'Cadastro de Fotos da Medição'.

11. Selecione a obra '1' e acione o botão 'Adicionar fotos'. O sistema exibe a tela 'Cadastro de Documentos'. Cadastre uma nova foto com data que coincida com o intervalo do período da medição e com a descrição das fotos, conforme abaixo:

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Nome:	O campo já vem preenchido com o número da medição.
Descrição:	O campo já vem preenchido com o nome do arquivo. Pode ser alterado.
Data:	Data atual. Altere a data de modo que coincida com o intervalo do período da medição.
Exibir no Mapa de Obras:	O campo já vem selecionado no cadastro da foto
Foto principal do contrato:	-----

12. Acione o botão 'Salvar' da tela 'Cadastro de Fotos da Medição'.

13. Acione o botão 'Voltar' para retornar à tela 'Cadastro de Medições'.

14. Acione o botão 'Cálculo'.

15. Verifique se o campo 'Valor' apresenta o valor calculado para a medição. O sistema calcula a medição e emite a seguinte mensagem para o usuário: 'O cálculo da medição foi realizado com sucesso'.

16. Verifique se o campo 'Valor' apresenta o valor calculado de **R\$ 90.868,61** para a medição.

9.2 Cálculo do Reajuste da Medição

O Reajuste pode ser 'calculado' ou 'informado'.

1. No cadastro de medição para calcular o reajuste de acordo com os serviços medidos selecione a opção de reajuste 'Calcular'.
2. Acione o botão 'Cálculo'.
3. Verifique se o campo 'Valor' do reajuste apresenta o valor calculado de **R\$ 6.854,21** para a medição.
4. Visualize os relatórios 'Capa da Medição', 'Boletim da Medição', 'Comparativo Contratado x Executado', 'Cronograma Previsto x Realizado' para a 'Medição 2' do seu contrato.

 O reajuste informado pode ser utilizado em caso de processo administrativo, onde o valor do reajuste foi cálculo fora do sistema, devido a algumas exceções.

9.3 Relatório do cálculo da medição reajustada

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Relatórios', submenu 'Acompanhamento de Medições' e clique na funcionalidade 'Cálculo de Medições Reajustada' para abrir a tela 'Relatório de Cálculo de Medições Reajustada'.
2. Visualize a medição '2' neste relatório, informando os dados abaixo:

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Contrato:	CT-00001/2025-[PRIMEIRO NOME]
Obra:	--
Medição:	2

3. Acione o botão 'Visualizar'.

9.4 Aprovação de medições com reajuste

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Medições' e clique na funcionalidade 'Aprovação de Medições' para abrir a tela 'Aprovação de Medições'.
2. O sistema apresentará a lista de medições para o contrato informado em ordem decrescente.
3. Acione o botão 'Aprovar' no ícone de quadrados em cascata com uma interrogação no centro  ao lado da medição '2' para aprovar essa medição, e ela não poderá mais ser alterada, encontrando-se pronta para ser faturada e paga.

10 ADITIVO DE PRAZO

10.1 Cadastro de solicitações de aditivo de prazo

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Contratos' e clique na funcionalidade 'Solicitações de Aditivo' para abrir a tela 'Previsões de Aditivo'.
2. Acione o botão 'Novo' e cadastre as informações abaixo:

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Contrato:	CT-00001/2025-[PRIMEIRO NOME]
Solicitação:	2
Descrição:	2ª Solicitação de aditivo de prazo de vigência e execução
Data:	05/05/2025
Tipo de Aditivo:	Aditivo de prazo de execução/vigência

3. Na seção aditivo de prazo, marque as opções:
 - Alteração de projeto ou de especificações;
 - Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro.
 4. Acione o botão 'Adicionar' e informe uma descrição para a versão da solicitação.
- | Campos da Tela | Procedimento ou dado a informar |
|----------------|---------------------------------|
| Descrição: | Versão 01 |
| Selecionada: | Marcar esta opção |
5. Acione o botão 'Salvar' para armazenar os dados no sistema.
 6. Acione o ícone representado por um lápis  para abrir a tela 'Cadastro de Quantidades Solicitadas de Aditivo'.
 7. Informe o prazo de vigência: 90 dias corridos e Prazo de execução: 30 dias corridos.
 8. Acione o botão 'Salvar'.
 9. Acione o botão 'Voltar' para retornar à tela 'Cadastro de Solicitações de Aditivo'.
 10. No grupo 'Versões' assinale a coluna 'Selecionada' para selecionar a versão da solicitação como a versão que será aditada.
 11. Acione o botão 'Salvar' para armazenar os dados no sistema.
 12. Acione o botão 'Enviar' para enviar a solicitação para aprovação.
 13. Clique em 'OK!'

10.2 Aprovação da solicitação de aditivo

Para aprovar a solicitação do aditivo, siga o passo a passo abaixo:

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Contratos' e clique na funcionalidade 'Aprovação da Solicitação de Aditivo' para abrir a tela 'Aprovação da Solicitação de Aditivo'.
2. O sistema apresenta as Solicitações cadastradas para o contrato acompanhado da respectiva situação de cada solicitação.
3. Acione o ícone representado por um lápis  para abrir a tela 'Aprovação da Solicitação de Aditivo - Detalhamento'.
4. Acione o botão 'Consultar'.
5. Acione o botão 'Aprovar'.

 *A aprovação da solicitação é necessária para que o sistema siga seu fluxo e faça as travas necessárias para que as informações não sejam mais alteradas.*

10.3 Cadastro de aditivos de prazo

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Contratos' e clique na funcionalidade 'Aditivos' para abrir a tela 'Aditivos'.
2. Acione o botão 'Novo' e cadastre um aditivo com data 10/05/2025'.
3. Acione o botão 'Copiar solicitação' para realizar a cópia dos dados da solicitação para o aditivo.
4. Na tela de cópia da solicitação de aditivo selecione a solicitação cadastrada anteriormente e acione o botão 'Copiar'.
5. Verifique nos campos 'Vigência' e 'Execução' que as respectivas datas de término do contrato.

10.4 Aprovação da planilha de aditivo de prazo

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Obras e Serviços' clique no item 'Aprovação da Planilha Original e Aditivos' para abrir a tela 'Aprovação da Planilha Original e Aditivos'.
2. Acione o ícone abaixo da coluna 'Ação' para aprovar o aditivo de prazo.

10.5 Cadastre um novo cronograma

 *Após qualquer alteração contratual, seja através de um aditivo de prazo de execução, aditivo de valor ou paralisação é necessário cadastrar um novo cronograma.*

1. Cadastre um novo cronograma de acordo com as instruções do item 4.1 - Cadastro de Cronograma.

11 CONSULTAS E RELATÓRIOS GERENCIAIS

11.1 Informações gerenciais do contrato

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Consultas' e clique na funcionalidade 'Gerencial de Contratos' para abrir a tela 'Consulta Gerencial de Contratos'.
2. Informe os filtros na tela para realizar a consulta e clique em 'Consultar'.
3. Se houver apenas um contrato que atenda aos filtros informados será aberta, automaticamente, a tela 'Informações do Contrato da Obra'. Se houver mais de um contrato que atenda os filtros informados é apresentada a lista de contratos no grupo 'Resultado da Consulta'.
4. Acesse o seu contrato clicando no botão de edição no ícone representado por um lápis  ao lado do registro e será aberta a tela 'Informações do Contrato da Obra'.
5. Depois de navegar entre as pastas apresentadas nessa tela, acione o botão 'Voltar'.

11.2 Histórico do contrato

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Consultas' e clique na funcionalidade 'Histórico dos Contratos' para abrir a tela 'Histórico dos Contratos'.
2. Informe o seu contrato e visualize o histórico na tabela.
3. Depois de analisar os dados apresentados, acione o botão 'Relatório'.

11.3 Relatórios gerenciais

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Relatórios', submenu 'Acompanhamento Gerencial'. Serão apresentados alguns relatórios gerenciais.
2. Acesse cada um deles e informe alguns parâmetros para a consulta.
3. Acione o botão 'Visualizar' para emitir o relatório.

11.4 Relatório de Termo de Recebimento

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Relatórios', submenu 'Acompanhamento de Obras e Serviços' e clique na funcionalidade 'Termo de Recebimento' para abrir a tela 'Relatório de Termo de Recebimento'.
2. Visualize a notificação informando os dados abaixo:

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Contrato:	CT-00001/2025-[PRIMEIRO NOME]

3. Acione o botão 'Visualizar'.

12 CONTRATO DE NATUREZA CONTINUADA

12.1 Cadastro de contrato de natureza continuada



Essa natureza é utilizada para contratos que possuem serviços necessários à administração que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de suas atividades, cuja contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro. Para estes contratos, o sistema permite fazer a renovação anual do contrato de forma automática, gerando um novo contrato com os mesmos serviços do anterior.

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Contratos' e clique na funcionalidade 'Contratos' para abrir a tela 'Contratos'.

2. Acione o botão 'Novo' e cadastre um contrato com as seguintes informações.



Para o número do contrato, utilize outro número qualquer para informar como número do contrato de natureza continuada.

Aba 'Dados gerais' – Grupo 'Informações básicas'

Campos da tela	Procedimento ou dado a informar
Tipo:	Contrato
Contrato:	CT-00002/2025-[PRIMEIRO NOME]

Aba 'Dados gerais' – Grupo 'Dados gerais'

Campos da tela	Procedimento ou dado a informar
Natureza:	Natureza Continuada e/ou conserva
Processo:	-----
Objeto:	Execução dos serviços de manutenção rodoviária de natureza continuada para conservação rotineira e periódica, serviços de urgência e pequenos melhoramentos, bem como reparações do corpo estradal e seus dispositivos.
Objeto resumido:	Execução dos serviços de forma contínua
Situação:	Andamento
Órgão:	PE - Governo do Estado de Pernambuco
Setor	SCGE - Secretaria da Controladoria Geral do Estado
Empresa:	08.073.264/0001-87 – CONST. ANDRADE GUEDES LTDA

Aba 'Dados gerais' – Grupo 'Valores – Informado'

Campos da tela	Procedimento ou dado a informar
Original:	R\$ 4.624.129,63

Aba 'Dados gerais' – Grupo 'Datas de vigência'

Campos da tela	Procedimento ou dado a informar
Proposta:	10/09/2024
Assinatura:	11/09/2024
Início:	13/09/2024
Prazo Início:	365 dias
Término:	13/09/2025 (Veja que esta data é calculada automaticamente pelo sistema quando a data de início e o prazo inicial são informados. Pode-se também informar a data de término para que o sistema calcule o prazo.)
Prazo atual:	365 dias (Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema).

Aba 'Dados gerais' – Grupo 'Datas de execução'

Campos da tela	Procedimento ou dado a informar
Ínicio:	13/09/2024
Prazo Inicial:	365
Término:	13/09/2025 – veja que esta data é calculada automaticamente pelo sistema. quando a data de início e o prazo inicial são informados.

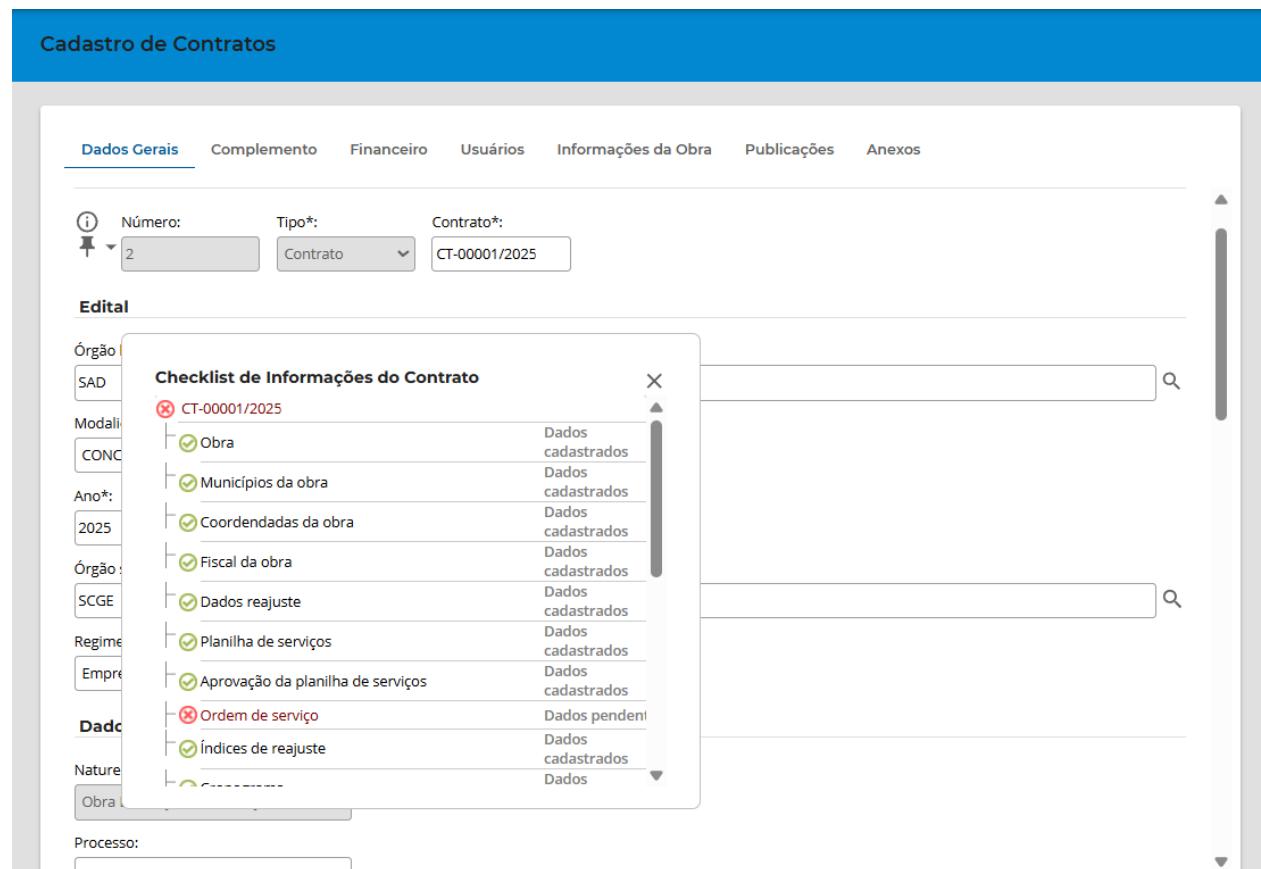
Aba 'Dados gerais' – Grupo 'Agregadores'

Campos da tela	Procedimento ou dado a informar
Tipo de contrato:	1 – Obras de Infraestrutura Viária
Classificação:	9 – Construção de rodovias

3. Acione o botão 'Salvar' para finalizar o cadastro do contrato.

4. Depois de salvar os dados serão apresentadas as abas 'Usuários', 'Informações da obra', 'Publicações' e 'Anexos'.

5. Confira o 'Checklist de informações do contrato' para incluir as outras informações do contrato.



6. Realize os mesmos passos em relação à inclusão da planilha de serviços e aprovação desta planilha.

7. Para a inclusão da planilha de serviços utilize a 'Planilha_SMO_Contrato_Natureza_Continuada.xlsx', que será disponibilizado pelo instrutor.

12.2 Renovação contratual



Depois da aprovação da planilha, imagine que todas as medições para o contrato inicial de natureza continuada tenham sido realizadas e está no momento de renovar o contrato. Desta forma, realize os passos abaixo para realizar esta renovação.

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Contratos' e clique na funcionalidade 'Contratos' para abrir a tela 'Contratos'.
2. Informe o número do contrato cadastrado para a natureza continuada e acione o botão 'Consultar'.
3. Note que o botão 'Renovação Contratual' estará disponível e será apresentada a seguinte mensagem: 'Ao realizar a renovação contratual, na cópia da planilha de serviços gostaria de copiar os valores unitários?'.
4. Clique em 'OK'. O contrato renovado será criado com a seguinte numeração XX/NAT/2024-ANO 2.



O contrato será renovado com as mesmas informações e a planilha de serviços do contrato inicial. Entretanto, algumas informações poderão ser alteradas.



Para as próximas renovações, o procedimento deverá ser o mesmo.



Para cada contrato renovado, o sistema irá adicionar o número do ano (ANO 2, ANO 3, etc.) conforme as renovações irão acontecendo.

13 CONTRATO DE CONSULTORIA

13.1 Cadastro de contrato de consultoria



Essa natureza é utilizada para contratos de consultoria, com a particularidade de calcularem a incidência de taxas sob os serviços/profissionais existentes na planilha de serviços.

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Contratos' e clique na funcionalidade 'Contratos' para abrir a tela 'Contratos'.
2. Acione o botão 'Novo' e cadastre um contrato com as seguintes informações.



Para o número do contrato, utilize outro número qualquer para informar como número do contrato de natureza continuada.

Aba 'Dados gerais' – Grupo 'Informações básicas'

Campos da tela	Procedimento ou dado a informar
Tipo:	Contrato
Contrato:	CT-00003/2025-[PRIMEIRO NOME]

Aba 'Dados gerais' – Grupo 'Dados gerais'

Campos da tela	Procedimento ou dado a informar
Natureza:	Obra Rodoviária – Consultoria, Fiscalização e Projeto de obras

Processo:	-----
Objeto:	Contratação Empresa Consultoria para Exec. Serv. Técnicos Supervisão Apoio à Fiscalização Exec. Obras Impl., Rest./ Ampliação de Capacidade de Rodovias.
Objeto resumido:	Execução dos serviços de forma contínua
Situação:	Andamento
Órgão:	PE - Governo do Estado de Pernambuco
Setor	SEMOBI - Secretaria de Mobilidade e Infraestrutura
Empresa:	08.073.264/0001-87 – CONST. ANDRADE GUEDES LTDA

Aba 'Dados gerais' – Grupo 'Valores – Informado'

Campos da tela	Procedimento ou dado a informar
Original:	R\$ 1.119.760,64

Aba 'Dados gerais' – Grupo 'Datas de vigência'

Campos da tela	Procedimento ou dado a informar
Proposta:	12/09/2024
Assinatura:	13/09/2024
Início:	14/09/2024
Prazo Início:	400 dias
Término:	19/10/2025 (Veja que esta data é calculada automaticamente pelo sistema quando a data de início e o prazo inicial são informados. Pode-se também informar a data de término para que o sistema calcule o prazo.)
Prazo atual:	400 dias (Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema).

Aba 'Dados gerais' – Grupo 'Datas de execução'

Campos da tela	Procedimento ou dado a informar
Início:	20/09/2024
Prazo Inicial:	365
Término:	20/09/2025 – veja que esta data é calculada automaticamente pelo sistema. quando a data de início e o prazo inicial são informados.

Aba 'Dados gerais' – Grupo 'Agregadores'

Campos da tela	Procedimento ou dado a informar
Tipo de contrato:	1 – Obras de Infraestrutura Viária
Classificação:	9 - Construção de rodovias

3. Acione o botão 'Salvar' para finalizar o cadastro do contrato.

4. Depois de salvar os dados serão apresentadas as abas 'Usuários', 'Informações da obra', 'Publicações' e 'Anexos'.

13.2 Cadastro de obras

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Obras e Serviços' selecione a funcionalidade 'Obras' para abrir a tela 'Obras'.

Grupo 'Informações Básicas'

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Contrato:	CT-00003/2025-[PRIMEIRO NOME]



O contrato salvo no 'ícone representado por um pinho' do usuário será carregado.

2. Acione o botão 'Novo' e cadastre uma obra para o contrato com as informações abaixo:

Grupo 'Informações Básicas'

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Obra:	1
Descrição:	Contratação Empresa Consultoria para Exec. Serv. Técnicos Supervisão Apoio à Fiscalização
Temática:	Infraestrutura Viária
Tipo de Obra:	Vias urbanas

Grupo 'Dados Gerais'

Campos da Tela	Procedimento ou dado a informar
Orçamento:	-----
Versão:	-----
Município:	1597 - Recife
Rodovia:	-----
Trecho:	-----
SubTrecho:	-----
Tipo de pavimento:	-----
Classif. da obra:	8 - Projeto e Consultoria
Km início:	-----
Extensão:	-----
Km fim:	-----

3. Acione o botão 'Salvar' para armazenar os dados no sistema.



Depois de salvar a obra, o sistema irá habilitar novas abas.

13.3 Cadastro de serviços pela cópia do excel

1. No módulo 'SMO' acesse o menu 'Obras e Serviços' e clique na funcionalidade 'Serviços' para abrir a tela 'Cadastro de Serviços'.
2. No campo 'Contrato' informe '**CT-00003/2025-[PRIMEIRO NOME]**' e no campo 'Obra' informe '1'.
3. Acione o botão 'Consultar'.
4. Acione o botão 'Alocar Planilha'.
5. Acione o botão 'Cópia de Serviços do Excel'.



Ao clicar no 'ícone representado por uma lâmpada' , posicionado ao lado do botão 'Selecionar arquivo', o sistema mostra um exemplo da formatação da planilha de serviços para importação.

6. Acione o botão 'Selecionar arquivo' e, em seguida, selecione o arquivo 'ModeloPlanilhaServiçoConsultoria.xlsx', que será disponibilizado pelo instrutor.
7. Acione o botão 'Importar'.
8. Mantenha as opções 'Copiar Quantidade' e 'Copiar Valor'.
9. Acione o botão 'Copiar'.
10. Acesse os serviços de taxa (conforme tabela abaixo) clicando no botão de edição no ícone representado por um lápis  ao lado do registro e marque a opção 'Incidente'.

Código	Serviço	% de incidência
TAXA DE RISCO		
ED-20916#1	PLANO - ADICIONAL DE RISCO (RESERVA DE CONTINGÊNCIA) - 6,05502%	6,05502

11. Acione o botão 'Salvar' para armazenar os dados no sistema.
12. Acione o botão 'Serviços Incididos', com essa funcionalidade vamos identificar os serviços que serão incididos as taxas marcadas.
13. Na Search de consulta de serviços incididos selecione a primeira taxa '**ED-20916#1 - PLANO - ADICIONAL DE RISCO (RESERVA DE CONTINGÊNCIA) - 6,05502%**' sobre o Item '**001 - PROJETO**'.

 *Ao clicar no botão de consulta o sistema irá apresentar duas listas, a primeira lista apresenta os serviços que a taxa pode incidir e a segunda os serviços que ela está incidindo.*

14. Para selecionar os itens que a taxa vai incidir, marque o serviço na lista e através do botão no ícone representado por uma seta apontada para a direita  , mova para a lista de serviços incididos.
15. Acione o botão 'Salvar' para armazenar os dados no sistema.

 *Para calcular o valor unitário dos serviços de taxas o sistema vai aplicar a taxa informada como percentual e aplicar em cima dos serviços que ela incide.*

16. Agora devemos seguir os mesmos passos de inclusão de índices de reajuste, aprovação da planilha de serviços. Após isso já poderemos efetuar o lançamento das medições.

 *No lançamento dos quantitativos da medição esses serviços serão calculados automaticamente com base na quantidade medida dos serviços no qual ele incide.*

14 NATUREZAS

14.1 Natureza continuada e/ou conserva

Essa natureza é utilizada para contratos que possuem serviços necessários à administração que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de suas atividades, cuja contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro. Para estes contratos, o sistema permite fazer a renovação anual do

contrato de forma automática, gerando um novo contrato com os mesmos serviços do anterior.

14.2 Obra Rodoviária

Essa natureza é utilizada para contratos de obras rodoviárias ela permite aditivos de até 25% sobre o valor contratado.

14.3 Obra Rodoviária - Consultoria, Fiscalização e Projetos de Obras

Utilizada para contratos de consultorias e projetos de obras rodoviárias. Essa natureza permite aditivos de até 25% sobre o valor contratado.

14.4 Obra Edificação - Construção

Utilizada para contratos de obras civis. Essa natureza permite aditivos de até 25% sobre o valor contratado.

14.5 Obra Edificação - Reforma e/ou Ampliação

Utilizada para contratos de reformas e/ou ampliações de bem público já existente. Essa natureza permite aditivos de até 50% sobre o valor contratado.

14.6 Obra Edificação - Consultoria, Fiscalização e Projetos de Obras

Utilizada para contratos de consultorias e projetos de obras de edificações, ou reformas e/ou ampliações. Essa natureza permite aditivos de até 25% sobre o valor contratado.