



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA-DIRETORIA GERAL

DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



Manual de Orientações para o

Sistema AUDESP

Licitações e Contratos

Módulo Execuções de Ajustes



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA-DIRETORIA GERAL

DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



Composição

Agosto/2016

Presidente

Dimas Eduardo Ramalho

Vice-Presidente

Sidney Estanislau Beraldo

Corregedor

Renato Martins Costa

Conselheiros

Antonio Roque Citadini

Edgard Carmargo Rodrigues

Cristiana de Castro Moraes

Valdenir Antonio Polizeli (Auditor – Substituto de Conselheiro)

Coordenação/Supervisão

Sérgio Ciquera Rossi - Secretário-Diretor Geral

Elaboração

Divisão de Auditoria Eletrônica – AUDESP



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA-DIRETORIA GERAL

DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



Sumário

Informações gerais.....	5
Acesso ao Sistema.....	5
Como incluir a execução de um ajuste.....	6
Aba - Corpo Técnico	11
Aba - Conferência/Medição	11
Informar se houve conferência ou medição.....	11
Aba - Dados Financeiros	12
Informe se houve liquidação ou documento similar.....	12
Como excluir uma execução	13



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA-DIRETORIA GERAL

DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



Introdução

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, na constante busca pelo aperfeiçoamento à realização do controle externo, apresenta mais um Sistema de captura de dados junto aos órgãos jurisdicionados.

Trata-se da Fase IV do Sistema AUDESP – Licitações e Contratos, que contempla os seguintes Módulos:

- Licitação;
- Ajuste (Sub-módulo “Empenho”¹);
- Exigência de Obras
- Execução do Ajuste
- Termo Aditivo
- Documento Fiscal
- Pagamentos

Neste módulo, trataremos dos dados que deverão ser prestados pelos órgãos jurisdicionados ao Tribunal relativo às **execuções realizadas** por contrato, emissão de nota de empenho ou ainda documento similar.

Caso exista alguma dúvida em relação ao cronograma de entrega, sugerimos consultar o Manual de Licitações, em sua parte inicial, onde os prazos foram detalhados.

¹ O sub-módulo Empenho será utilizado apenas para cadastrar outras Notas de Empenhos para um mesmo contrato.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA-DIRETORIA GERAL

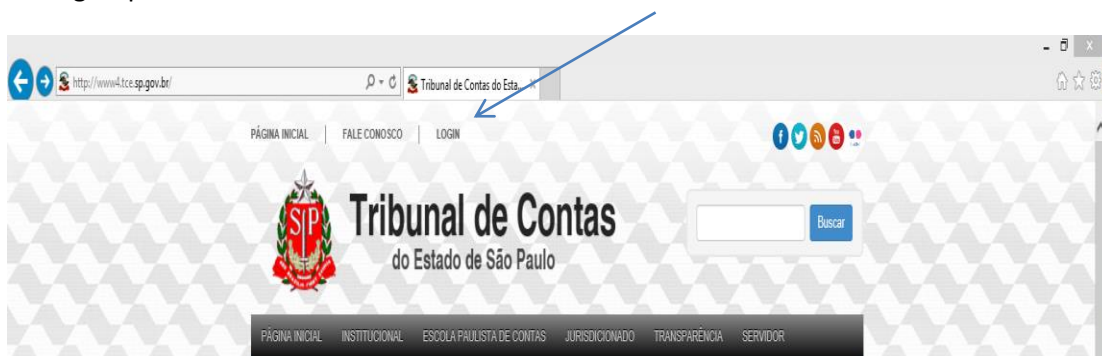
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



Informações gerais

Acesso ao Sistema.

Clique no link que segue ou o copie para a URL: <http://www4.tce.sp.gov.br>. Em seguida clique no “login” para ser remetido ao Portal de Sistemas deste Tribunal.



Adicione seu usuário e-mail e senha para acessar o Portal de Sistemas; clique em “Entrar”:

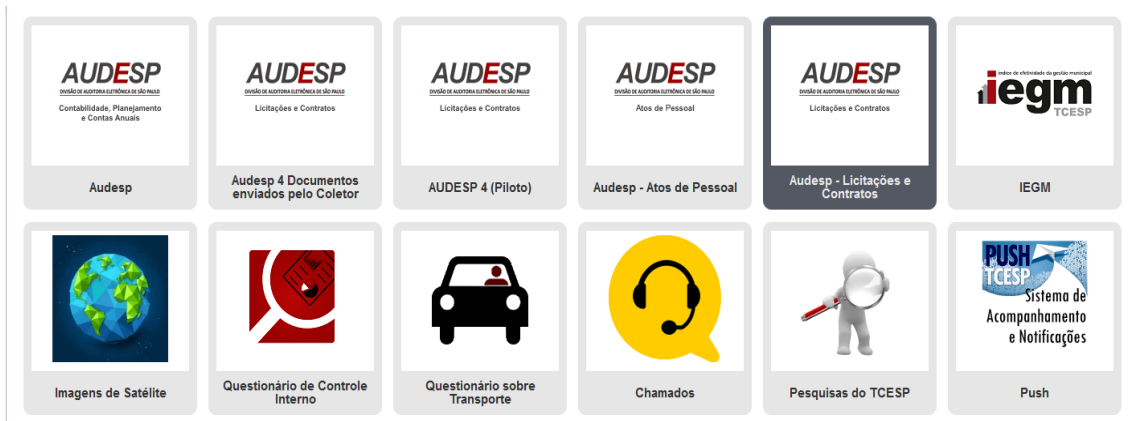
Logo após, clique no ícone “AudeSP – Licitações e Contratos”.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA-DIRETORIA GERAL

DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



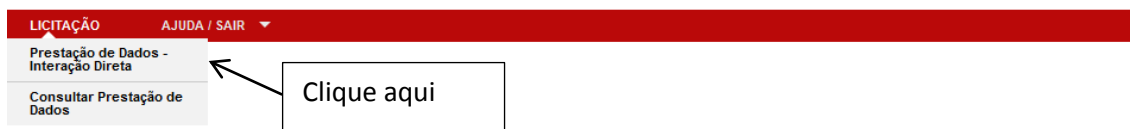
Atenção: Recomendamos que utilize os navegadores Mozilla FireFox ou Google Chrome, para acesso ao sistema.

Como incluir a execução de um ajuste

No menu do Sistema Audesp chamado Licitação, clique em “Prestação de Dados – Interação Direta”:



Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo



Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos

Exibir erros ao tentar carregar entidades.

ATENÇÃO: neste módulo, todos os campos com asteriscos são de preenchimento obrigatório.

Caso o usuário saiba o código do ajuste que gerou a execução, deverá localizá-lo na pesquisa, selecionando o Município, a Entidade e no Tipo de Pesquisa escolher a opção “Ajuste”. Insira o código e clique em pesquisar.



Campos obrigatórios na pesquisa

Pesquisa

Município: * [Selecione] Entidade: * [Selecione]

Tipo de pesquisa: * Ajuste

Ajustes

Código da licitação: Código do ajuste: Insira o código do ajuste aqui

Instrumento: [Selecione]

Pesquisar Nova Pesquisa

O ajuste buscado estará logo abaixo da pesquisa, com os botões para inclusão de Documento Fiscal, Pagamento, Execução, Termo Aditivo e Empenho. Clique no botão para incluir a execução:

Pesquisa

Município: * [Selecione] Entidade: * [Selecione]

Tipo de pesquisa: * Ajuste

Ajustes

Código da licitação: Código do ajuste: Insira o código do ajuste aqui

Instrumento: [Selecione]

Pesquisar Nova Pesquisa

Fechar

Ajustes

✓

Código da licitação:	Código do ajuste:	Instrumento:	Contrato

Clique aqui

Se o usuário desconhecer o código do ajuste, deverá buscá-lo, selecionando o Município, Entidade e no Tipo de Pesquisa escolher a opção "Ajuste".



Campos obrigatórios na pesquisa

Pesquisa

Município:* [Selecione] Entidade:* [Selecione]

Tipo de pesquisa:* Ajuste

Ajustes

Código da licitação: Código do ajuste:

Instrumento: [Selecione]

Pesquisar Nova Pesquisa

Clique aqui →

Localize o ajuste de interesse na listagem gerada pela pesquisa e selecione a opção “Incluir Execução”:

Ajustes

✓
Código da licitação: Código do ajuste: Instrumento: **Nota de Empenho**

[Detalhes] [Incluir Documento Fiscal] [Incluir Pagamento] [Incluir Execução]

✓
Código da licitação: Código do ajuste: Instrumento: **Contrato**

[Detalhes] [Incluir Documento Fiscal] [Incluir Pagamento] [Incluir Execução] [Incluir Termo Aditivo] [Incluir Empenho]

Clique aqui →

Aba - Dados Físicos

Essa aba está dividida em cinco segmentos.

Primeiramente preencha as informações referentes aos dados da Execução:

Dados da Execução

Situação do ajuste:* [Selecione]

Data de entrega do material ou início da execução de serviço/obra:*
Clique para escolher a d.

Qual o regime de execução ou a forma de fornecimento do objeto contratual? :* [Selecione]

Trata-se de objeto decorrente de importação?:* [Selecione]



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA-DIRETORIA GERAL

DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



Situação do Ajuste: Selecione a situação do ajuste entre as opções apresentadas:

[Selecione] ▼

- [Selecione]
- Em execução
- Suspenso (Paralisado)
- Encerrado - Cumprimento Integral
- Encerrado - Rescisão com imposição de sanção
- Encerrado - Rescisão sem imposição de sanção
- Encerrado - Anulado

Data de entrega do Material ou início da execução de serviço/obra: Informar em que data o material foi entregue ou quando começou a execução do serviço ou da obra, conforme solicitado.

Qual o regime de execução ou a forma de fornecimento do objeto contratual? Informar se a entrega é imediata ou fracionada.

Trata-se de objeto decorrente de importação? Informar se o objeto é decorrente de importação.

Cronograma - Informe se a execução do contrato está de acordo com o cronograma. Em caso negativo será solicitado o motivo e se o mesmo o foi aceito pela administração. No campo seguinte informe, caso trate-se de uma obra pública, se ela está paralisada. Em caso positivo será necessário informar o motivo da paralização:

Cronograma

A execução do contrato está de acordo com o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado?:*

Caso negativo, qual o motivo?:*

O motivo foi aceito pela administração?:*

Em caso de obra pública, ela está paralisada?:*

Motivo da paralização:*

Recebimento. Informe se o recebimento foi provisório ou definitivo, a data e se existe termo circunstanciado assinado pelas partes e se existe vistoria que comprove adequação do objeto aos termos contratuais.

No caso de serviço ou produto adquirido, o recebimento deverá informado como definitivo quando, após a sua conferência, se atestar que sua entrega está correta, independentemente se a mesma é parcelada ou não. Em relação às obras, só será considerada como definitiva, quando da entrega final de toda a obra, após todas as verificações realizadas. Se as condições aqui expostas não se fizerem presentes, deverá ser informado neste campo que o recebimento é provisório (vide também o conceito dado no artigo 73 da Lei Federal n.º 8.666/93).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA-DIRETORIA GERAL

DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



Forma de Recebimento

Forma de recebimento:* [Selecione] Data do recebimento:*

Existe termo circunstanciado assinado pelas partes?:* [Selecione]

Existe vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais?:* [Selecione]

Inexecução do Contrato - Informe se houve ou não inexecução. Em caso de inexecução parcial será necessário informar o motivo e em caso de inexecução total deverá ser informado se houve aplicação de sanções:

Inexecução do Contrato

Houve inexecução do contrato?:*

Motivo da inexecução do contrato:*

Houve Aplicação de Sanções?:* [Selecione]

Responsável Pelo Recebimento – Informe o CPF do servidor responsável, seu nome e cargo. Clique no botão adicionar:

ATENÇÃO: Se houver mais de um responsável, todos deverão ser informados adotando-se o mesmo procedimento como demonstrado abaixo.

Responsável pelo recebimento

CPF do servidor responsável:* Nome:*

Cargo:*

←

CPF do servidor responsável	Nome	Cargo
-----------------------------	------	-------

ATENÇÃO: se as respostas estiverem corretas, clique no botão “Gravar” para habilitar a próxima aba. Caso as informações prestadas estejam incorretas, a execução deverá ser excluída e incluída novamente com as informações corretas, [clique aqui](#). Nas demais abas será possível corrigir eventuais erros, desde que os dados ainda não tenham sido enviados ao TCESP (botão “Concluir” após o preenchimento e gravação das informações em todas as abas). Caso haja a necessidade de corrigir erros após o envio, utilize o Fale Conosco escolhendo o tópico de ajuda “Fase IV – Licitações/Contratos/Execução Contratual/Termos Aditivos”.



Aba - Corpo Técnico

Se o objeto da licitação for referente à prestação de serviços, deverá responder às questões adicionais abaixo ilustradas, clicar no botão "Gravar" para habilitar a próxima aba.

Execução Corpo Técnico	
O objeto da licitação refere-se à prestação de serviços?*	Sim
Houve transferência de serviços da empresa contratada?*	[Selecione]
Em caso de cessão de mão-de-obra, o número de empregados em atividade é aquele estabelecido no Edital e Contrato?*	[Selecione]
Existe algum tipo de controle com referência ao serviço prestado?*	[Selecione]

Aba - Conferência/Medição

Informar se houve conferência ou medição

Em caso positivo deve preencher as informações referentes ao número da medição ou conferência, data, percentual executado e responder se houve supressão de obra, bens ou serviços, conforme imagem abaixo:

Conferência / Medição	
Houve conferência / medição?*	Sim
Número da medição*	0
Data da conferência/medição*	Clique para escolher a d.
Percentual executado nessa medição*	0,00
Houve supressão de obra, bens ou serviços?*	[Selecione]

ATENÇÃO: Caso já tenha sido adicionada uma conferência/medição anterior, o sistema não aceitará um número menor ou igual ao que foi informado anteriormente.

O segmento seguinte trata dos responsáveis pela conferência/medição. Informe o CPF do servidor responsável, seu nome e cargo. Em seguida clique no botão adicionar:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA-DIRETORIA GERAL

DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



Responsáveis

CPF do servidor responsável: * Nome: *

Cargo: *

CPF do servidor responsável	Nome	Cargo	
-----------------------------	------	-------	--

ATENÇÃO: Se houver mais de um responsável, todos deverão ser informados adotando-se o mesmo procedimento.

Confira se as respostas estão corretas. Se positivo, então clique no botão “Gravar” para habilitar a próxima aba.

Aba - Dados Financeiros

Informe se houve liquidação ou documento similar

Se houver, será necessário selecionar o número da nota de empenho/documento similar a qual a liquidação se refere. Na caixa de seleção “Nº nota de empenho” estarão disponíveis todas as notas de empenho cadastradas para o ajuste. Em seguida informe a data e o valor da liquidação e dê um clique em adicionar, conforme imagem abaixo.

Observação: a **liquidação** deve ser entendida como o ato que verifica se o serviço foi prestado ou se o produto adquirido foi entregue dentro da especificação determinada.

ATENÇÃO: Se houve mais de uma liquidação, todas deverão ser informadas adotando-se o mesmo procedimento. O sistema não aceita duas liquidações da mesma nota de empenho com a mesma data.

Data da liquidação

Houve liquidação ou documento similar?: *

Nº nota de empenho/documento similar: * Data da liquidação da despesa: *

Valor da liquidação: *

Nº nota de empenho/documento similar	Data da liquidação da despesa	Valor da liquidação	
--------------------------------------	-------------------------------	---------------------	--

Se todos os dados informados estiverem corretos clique no botão “Gravar” e no botão “Concluir” para encerrar a prestação de informações referente a essa execução para e encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:



Execução

Município:
Entidade:

Modalidade:
Código Licitação:
Nº Processo Administrativo:

Instrumento:

Nº Licitação: Ano Licitação:
Ano Processo Administrativo:

Código do Ajuste:

[Clique aqui](#)

✓ Dados financeiros da execução gravados com sucesso.

Como excluir uma execução

Para realizar tal procedimento, acesse o Sistema Audesp Fase IV - Licitações e Contratos. Clique no menu “Licitações”. Em seguida escolha a opção “Prestação de Dados – Interação Direta”.

Preencha os campos “Município” e “Entidade” e, no campo “Tipo de pesquisa” informe “Licitação”. Clique em “Pesquisar”, identifique o respectivo ajuste e clique no botão “Detalhes”. Observe que o sistema irá abrir na última aba o respectivo ajuste selecionado. Então, role a tela para baixo e verifique os ajustes cadastrados.

Após isto, clique, no lado direito da tela, no botão “Visualizar”. O ajuste selecionado será aberto também na última tela. Role novamente para baixo e identifique então as Execuções informadas. Essa opção só está disponível para Execuções em que o cadastramento no sistema não foi concluído. As Execuções que ainda possuem informações pendentes podem ser identificadas pelo triangulo com ponto de exclamação localizado à direita da situação da execução. Para excluir basta dar um clique no botão “Excluir”:

Termos Aditivos

⚠	Código licitação: Nº do termo aditivo:	Código do ajuste: Ano do termo aditivo:	Excluir	<input type="button" value="Detalhes"/> <input type="button" value="🗑"/>
✓	Código licitação: Nº do termo aditivo:	Código do ajuste: Ano do termo aditivo:		<input type="button" value="Detalhes"/>
✓	Código licitação: Nº do termo aditivo:	Código do ajuste: Ano do termo aditivo:		<input type="button" value="Detalhes"/>

Ao selecionar a opção excluir aparecerá uma caixa de diálogo confirmando se deseja realmente excluir a execução:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA-DIRETORIA GERAL

DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



Excluir Termo

Deseja excluir este Termo?

Sim Não

Clique aqui

Ao dar um clique em “Sim” a execução será excluída do sistema. Caso haja a necessidade de corrigir erros após a conclusão (envio ao Tribunal de Contas), esse procedimento não estará disponível. Nesse caso envie uma solicitação pelo Fale Conosco escolhendo o tópico de ajuda “Fase IV – Licitações/Contratos/Execução Contratual/Termos Aditivos”.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA-DIRETORIA GERAL

DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO