

# MANUAL DA PLATAFORMA COLARE



**Passo a passo**

CGM  
Controladoria Geral  
do Município



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**ENVIO DE DADOS**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO  
CONTRATOS**

---

**2022**

---

PREFEITO DE GOIÂNIA  
**Rogério Cruz**

CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA  
**Gustavo Alves Cruvinel**

SECRETÁRIA EXECUTIVA DA CONTROLADORIA-GERAL  
DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA  
**Aline do Espírito Santo Ribeiro Galvão**

CHEFE DE GABINETE DA CONTROLADORIA-GERAL  
DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA  
**Osman Wagner de Oliveira**

DIRETOR DE CONTROLE DA GESTÃO DA CONTROLADORIA-  
GERAL DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA  
**Álen Rodrigues de Oliveira**

EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL  
**Maycon Pereira de Oliveira – Gerente de Análise de Contratos e Convênios**  
**Fernando Pires de Paula**  
**Juliana Pacheco de Almeida**  
**Larissa Álvares Dumont**  
**Ludmila Di Paiva M. Rocha**

DIAGRAMAÇÃO E ARTE FINAL  
**Secretaria Municipal de Comunicação**

## **APRESENTAÇÃO**

Este manual tem por objetivo apresentar ao servidor da Prefeitura Municipal de Goiânia a plataforma COLARE, ferramenta para o envio dos dados de licitações e contratos ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM-GO).

O manual é simples, objetivo e visa familiarizar o servidor acerca das regras/etapas a serem observadas e cumpridas.

O conteúdo do presente manual está vinculado ao envio dos dados de DISPENSA DE LICITAÇÃO, INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS, não englobando COLARE-PESSOAL (envio eletrônico de dados dos Atos de Pessoal e da Folha de Pagamento) e LICITAÇÃO (ÇÕES).

Também são apresentadas algumas orientações importantes acerca dos dados que devem ser preenchidos no Sistema de Contratos e Convênios (SCC) da Prefeitura de Goiânia, quando se tratar da inclusão de contratos e aditivos.

# SUMÁRIO

1. MENSAGEM DO CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO	6
2. PLATAFORMA COLARE	7
1º PASSO – ACESSO AO SISTEMA COLARE	8
2º PASSO – ACESSO AO SISTEMA INTRANET	8
3. ENVIO DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE	9
ETAPA 1	9
ETAPA 2	9
ETAPA 3	9
ETAPA 4	10
ETAPA 5	10
ETAPA 6	11
ETAPA 7	11
ETAPA 8	14
4. ENVIO DE CONTRATO	18
ETAPA 1	18
ETAPA 2	18
ETAPA 3	18
ETAPA 4	19
ETAPA 5	19
ETAPA 6	20
ETAPA 7	21
ETAPA 8	21
ETAPA 9	24
5. SISTEMA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS - SCC	28

# 1. MENSAGEM DO CONTROLADOR - GERAL DO MUNICÍPIO

O objetivo deste manual é orientar os servidores acerca da atividade do envio de dados eletrônicos ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM-GO) por meio da Plataforma Colare.

É responsabilidade de cada servidor envolvido na atividade conhecer e entender os procedimentos e normas adotadas pelo TCM-GO.

A Controladoria-Geral do Município deverá atuar e orientar os servidores, com vistas ao alcance de uma gestão eficiente, eficaz, efetiva, econômica e transparente.

Com a publicação deste manual, damos continuidade às ações que buscam orientar, capacitar e uniformizar entendimento dos conceitos e regras estabelecidas na legislação, especialmente, a Instrução Normativa nº 012/2018 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM-GO).

O objetivo do manual é facilitar o entendimento do servidor acerca do envio dos dados de licitações e contratos para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM-GO), alertando a respeito das regras/etapas a serem observadas.

Por fim, trata-se de um instrumento normativo que busca promover o desenvolvimento conceitual e, também, auxiliar os servidores que trabalham na área, além de servir como meio de treinamento para novos servidores que não tenham conhecimento da matéria.

Boa Leitura!

Gustavo Alves Cruvinel

## 2. PLATAFORMA COLARE

É o meio oficial de disponibilização de informações técnicas relacionadas ao envio de dados eletrônicos e contém informações quanto aos requisitos para os sistemas dos jurisdicionados, além da especificação dos layouts disponíveis para a recepção de dados, detalhando a sua composição, com seus respectivos campos e regras de integridade associadas, bem como as regras de recepção.

Os dados a serem enviados pelos jurisdicionados utilizando a plataforma **COLARE** são:

- I – Instrumentos de Planejamento (PPA, LDO, LOA);
- II – Licitações e Contratos;
- III – Atos de Pessoal;
- IV – Folha de Pagamento;
- V – Movimento Contábil da Execução Orçamentária e Financeira.

A Instrução Normativa nº 012/2018, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM-GO), dispõe sobre a plataforma COLARE para o envio de dados eletrônicos e indica que todas as despesas com elementos de despesa (30, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 43, 45, 51, 52, 61 e 62) deverão ser cadastradas no Sistema de Contratos e Convênios - SCC (Complete), bem como o Sistema COLARE (Intranet), sendo os envios obrigatórios no prazo de 3 (três) dias úteis após publicação (Site Oficial ou Diário Oficial do Município).

Seguem os passos de acesso ao Sistema Colare e Sistema Intranet, respectivamente.

## 1º PASSO – ACESSO AO SISTEMA COLARE

O representante/responsável pelo **COLARE** de cada órgão/entidade da Administração Pública Municipal deverá:

1 - Preencher o formulário disponibilizado pela Casa Civil (Secretaria Municipal de Governo), mediante solicitação via Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

2 - Possuir um **TOKEN** ativo para o seu **CPF**;

3 - Confirmar o **ACEITE** e aguardar a ativação da representação, após recebimento de e-mail enviado pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM-GO).

<https://www.tcm.go.gov.br/passaporte/#/login>

## 2º PASSO – ACESSO AO SISTEMA INTRANET

<https://outprod01.goiania.go.gov.br/intranet/>

O acesso à Intranet é liberado pelo gerente de senha de cada órgão da Administração Pública Municipal.

Feito isso, a Gerência de Planejamento da Controladoria Geral do Município (CGM/GERPLA), mediante solicitação via Sistema Eletrônico de Informações – SEI, fará as autorizações de acordo com a necessidade de cada órgão, sendo de sua competência a liberação dos seguintes sistemas:

- Contratos e Convênios TCM
- Licitações.





### 3. ENVIO DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

#### ETAPA 1

No Sistema **INTRANET**, Clique em **LICITAÇÃO**.

#### ETAPA 2

Clique em **NOVO TOKEN +**



#### ETAPA 3

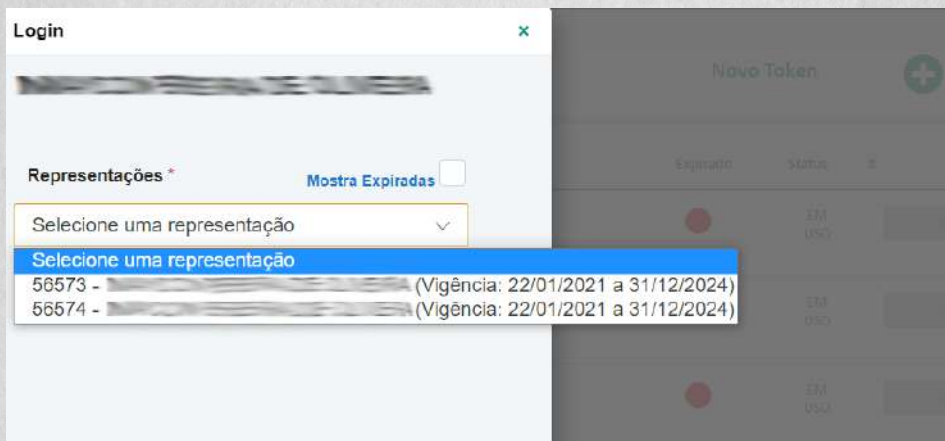
Selecione o **Certificado Digital**.



## ETAPA 4

Selecione a representação a ser utilizada.

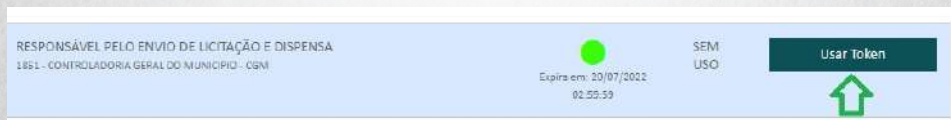
Abaixo, utilizamos como exemplo o representante da Controladoria-Geral do Município de Goiânia (CGM-Goiânia).



## ETAPA 5

Clique em **USAR TOKEN** e verifique se a representação está correta, bem como o seu respectivo órgão.

**Exemplo:** RESPONSÁVEL PELO ENVIO DE LICITAÇÃO E DISPENSA - 1851 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM.



## ETAPA 6

Clique em **DISPENSA E INEXIGIBILIDADE** e após, clique em **INCLUIR DISPENSA**.



## ETAPA 7

Preencha os dados da Dispensa.

Após preencher os dados, clique em **GRAVAR**.

Observe que no canto direito da tela abrirá um campo com as seguintes abas: Anexos, Natureza do Objeto, Publicações, Itens, Responsáveis, Pareceres e Rec. Orçamentários.

É obrigatório o preenchimento de **todas as abas**. Vejamos:



- Anexos: poderão ser incluídos despacho(s), edital(ais), termo(s) de referência, dispensa(s) de licitação.




**Observação:** Os documentos deverão ser anexados em arquivo PDF e assinados digitalmente, usando o programa TCM Assinador Digital, disponível para download no site do TCM-GO.

<https://virtual.tcm.go.gov.br/colare-doc/faces/public/pagInicio.xhtml?dswid=128>

- Publicações: anexar o comprovante de publicação no Diário Oficial ou outro veículo de publicação.



- Itens: cada item deverá ser incluído separadamente, de acordo com a aquisição ou prestação de serviço, devendo ser observado o preenchimento correto do Código Unidade Medida, Quantidade e Valor de Referência, ou seja, o valor unitário de cada item.

Na figura abaixo, segue um exemplo de aquisição de álcool gel 70% (galão de 5 litros), onde são adquiridas 100 unidades, ao valor unitário de R\$ 64,00, totalizando R\$ 6.400,00. O próprio sistema faz o cálculo do valor total, porém ele não é visualizado no sistema.

Número Item *	<input type="text" value="18"/>
Descrição Item *	<input type="text" value="ALCÓOL GEL 70% GALÃO DE 5 LITROS"/>
Complemento	<input type="text"/>
Código Único Mercadoria Ou Serviço	<input type="text" value="0"/>
Código Unidade Medida	<input type="text" value="Unidade"/> 
Quantidade *	<input type="text" value="100"/> 
Quantidade Desdobra Unidade	<input type="text" value="0"/>
Data Cotação *	<input type="text" value="13/10/2021"/>
Valor Referência *	<input type="text" value="R\$64,00"/> 
Código Origem Valor Referência *	<input type="text" value="Cotação Própria Realizada no Mercado"/>
Descrição Origem Valor Referência	<input type="text" value="Orçamento fornecido pela empresa."/>

- Recursos Orçamentários: clique em **INCLUIR**, selecione a opção **ORIGEM DO RECURSO** e clique em **GRAVAR**. Após, clique no local indicado pela seta para incluir a dotação orçamentária.

**Recursos Orçamentários**  
 Incluir · Excluir

<input type="checkbox"/> Origem do Recurso	Dotações
<input type="checkbox"/> Municipal	 

1 registro

Clique em **+INCLUIR DOTAÇÃO**, preencha os dados e clique em **GRAVAR**.

**Atualiza Dotação Orçamentária**

Origem do Recurso Orçamentário: Municipal

Código do Órgão *	30	Código da Unidade Orçamentária *	1
Código da Função *	4	Código da Subfunção *	122
Código do Programa *	28	Natureza da Ação *	2
Número do Projeto da Atividade *	451	Código da Natureza da Despesa *	339039
Código do Subelemento da Despesa	0	Código da Fonte Recursos *	100

Valores

Valor a Ser Utilizado *	15.000,00	Saldo Atual da Dotação Orçamentária *	0,00
-------------------------	-----------	---------------------------------------	------

Gravar Cancelar

## ETAPA 8

Após preencher os dados e anexar os documentos, verifique se todas as informações estão corretas e clique em **ENVIO**.

Colare

✓ SERVIDOR TCM ONLINE

Envio Homologação de Envio Status envio

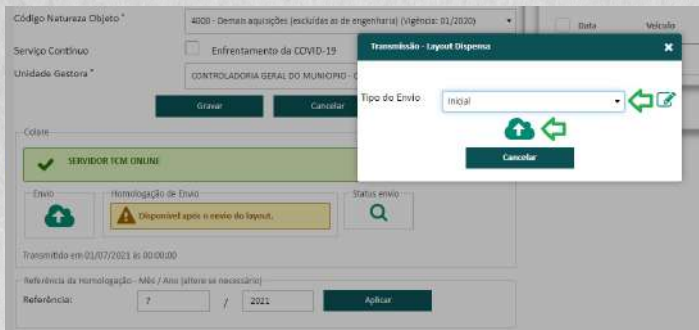
Disponível após o envio do layout.

Transmitido em 01/07/2021 às 00:00:00

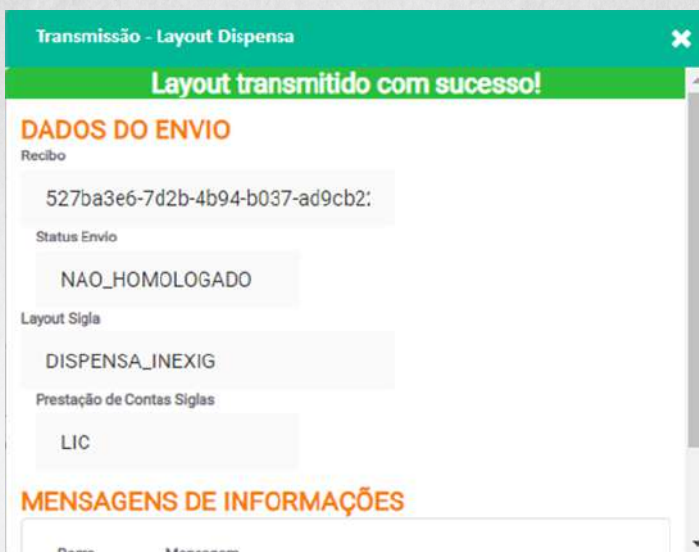
Referência da Homologação - Mês / Ano (altere se necessário)

Referência: 7 / 2021 Aplicar

Após, selecione o tipo do envio inicial e clique no botão para enviar.



Após o envio, aparecerá a mensagem: *Layout transmitido com sucesso!*, conforme imagem abaixo:



Cuidado! Ainda não finalizamos.

Resta a homologação do procedimento, conforme orientações a seguir :

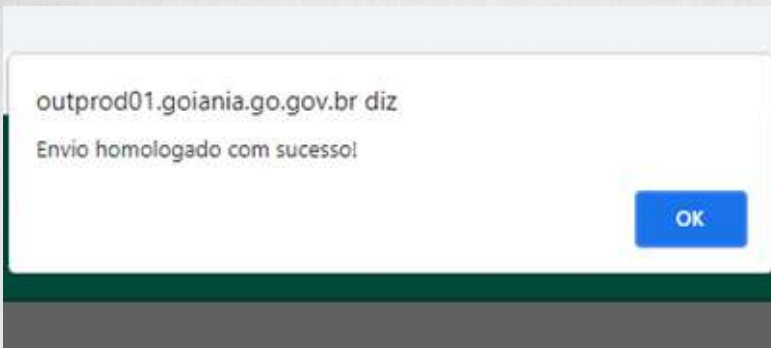
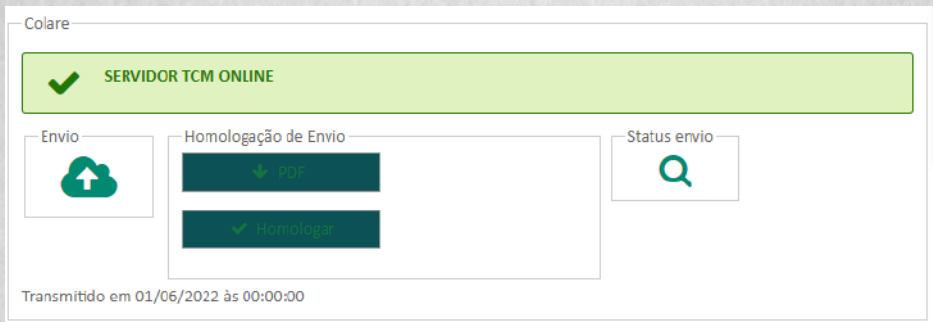
1- Clique no botão PDF e faça o download do arquivo em PDF sem alterar o nome do arquivo

(Ex.507f2870-8ce6-44e4-8193-cc357b5f36f0).

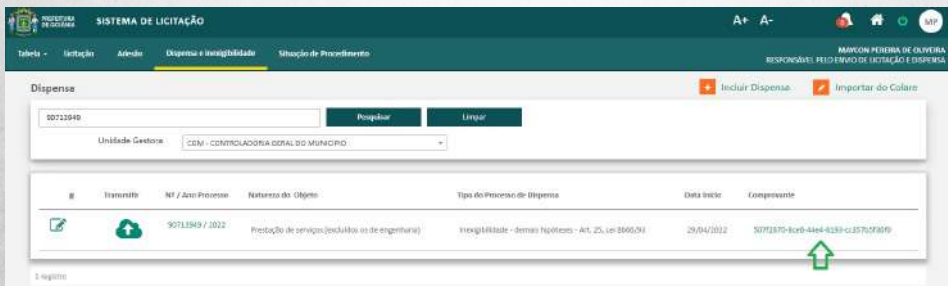
2 - Assine digitalmente o documento.

3 - Depois de assinado, clique no botão **HOMOLOGAR**, selecione o documento assinado digitalmente e aguarde a mensagem:

*Envio Homologado com sucesso!*



4 - Imprima o recibo validado (exemplo abaixo) e anexe o mesmo no processo.





**RECIBO VALIDADO COM SUCESSO**

DADOS DO ENVIO	
ID DA REPRESENTAÇÃO	56574
MUNICÍPIO	GOIÂNIA
REPRESENTANTE	XXXXXXXXXX
PERFIL	RESPONSÁVEL PELO ENVIO DE LICITAÇÃO E DISPENSA
UG / UD / CONSÓRCIO	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM
IDENTIFICADOR DO ENVIO ELETRÔNICO DE CONTAS	5128010
RECIBO	507f2b70-8ce6-44e4-8193-cc357b5f36f0
REFERÊNCIA	6/2022
STATUS	HOMOLOGADO
DISPENSA E INEXIGIBILIDADE	
EXERCÍCIO DO PROCESSO DE DISPENSA	2022
NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO	90713949
TIPO DO PROCESSO DE DISPENSA	INEXIGIBILIDADE - DEMAIS HIPÓTESES - ART. 25, LEI 8666/93
CÓDIGO DA NATUREZA DO OBJETO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (EXCLUÍDOS OS DE ENGENHARIA)
ID DA UNIDADE GESTORA CONFORME CADASTRO NO SISTEMA PASSAPORTE	1951

MENSAGENS INFORMATIVAS
REGRA106 - Após o envio do ato de dispensa devem ser enviados os dados da contratação utilizando o layout de Contrato Inicial



<http://virtual.tcm.go.gov.br/recepcao/validar-recibo/507f2b70-8ce6-44e4-8193-cc357b5f36f0>

## 4. ENVIO DE CONTRATO

Após o envio do procedimento (dispensa ou inexigibilidade), deverá ser feito o envio do Instrumento Contratual ou Ato Substitutivo, devendo ser observado o prazo de 3 (três) dias úteis, após sua respectiva publicação.

Vejamos as etapas:

### ETAPA 1

No sistema **INTRANET**, clique em **CONTRATOS E CONVÊNIOS - TCM**.

### ETAPA 2

Clique em **NOVO TOKEN +**



### ETAPA 3

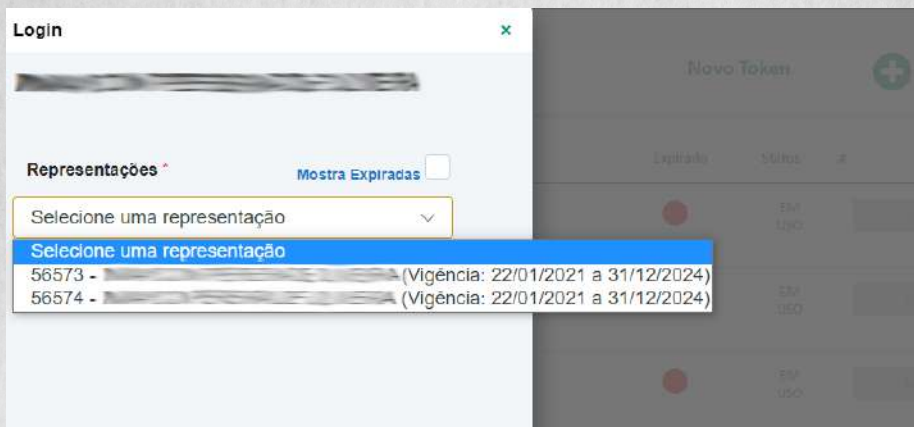
Selecione o **Certificado Digital**.



## ETAPA 4

Selecione a representação a ser utilizada.

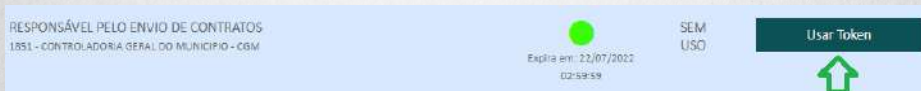
Abaixo, como exemplo, utilizamos o representante da Controladoria-Geral do Município de Goiânia.



## ETAPA 5

Clique em **USAR TOKEN** e verifique se a representação está correta, bem como o seu respectivo órgão.

**Exemplo:** RESPONSÁVEL PELO ENVIO DE CONTRATOS - 1851 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM.



## ETAPA 6

Clique em TABELAS, após EMPRESAS LICITANTES e verifique se o contratante (pessoa física ou jurídica) está cadastrado no banco de dados.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

### CONTRATOS E CONVÊNIOS

Tabelas - Contrato Inicial Contrato Aditivo Contrato Rescisão Relatórios -

Empresas Licitantes

Modalidade Licitação

Tipo Aditivo

A pesquisa deverá ser feita pelo CNPJ ou CPF.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

### CONTRATOS E CONVÊNIOS

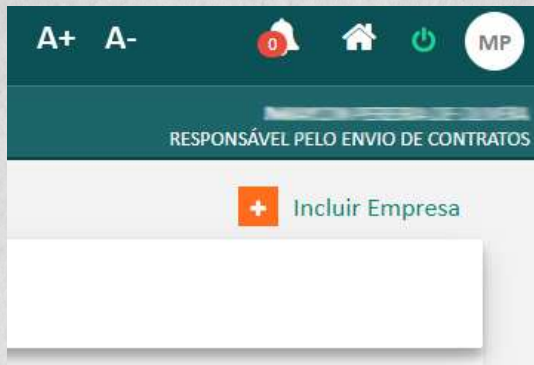
Tabelas - Contrato Inicial Contrato Aditivo Contrato Rescisão Relatórios -

Empresas

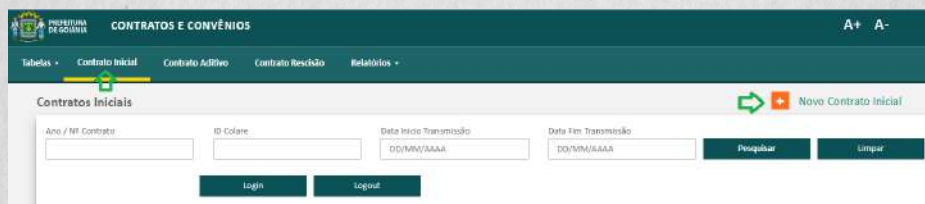
Nome	CPF / CNPJ	Nr. Inscrição Municipal	Nr. Inscrição Estadual
<input type="text"/> 	<input type="text"/>		

Caso não esteja cadastrado, clique em +INCLUIR EMPRESA e faça a inclusão.



## ETAPA 7

Clique em CONTRATO INICIAL e após, +NOVO CONTRATO INICIAL.



## ETAPA 8

Preencha os dados do Contrato ou Ato Substitutivo.

### Observação:

- Ano Procedimento: ano em que a dispensa ou inexigibilidade foi realizada.
- Procedimento: selecione o Procedimento de Dispensa ou Inexigibilidade enviado e homologado anteriormente. A busca pode ser realizada pelo número do processo ou número do procedimento.

Contrato 12/2022

Ano Procedimento  Tipo Procedimento

Procedimento \*

Tipo Formalização \*  Ano Contrato \*

Numero Contrato  Data Firmatura

Data Inicio Vigencia  Data Fim Vigencia

Forma Pagamento \*

Unidade Prazo Execucão \*  Prazo Execucão \*

Objeto \*

Natureza Objeto \*


Descricao Natureza Objeto Outro

Convenio SCC  Aditivo SCC

Contratado

Contrato PDF    

Colarê

 **SERVIDOR TCM ONLINE**

Envio  Homologação de Envio  Status envio 

Disponível após o envio do layout.

Transmitido em 01/06/2022 às 00:00:00

Informe se necessário

Referência do Envio - Mês / Ano  /

Após preencher todos os campos e anexar o Contrato ou Ato Substitutivo em PDF (assinado digitalmente), clique em **SALVAR**.

Observe que no canto direito da tela abrirá um campo com as seguintes abas: Publicações, Responsáveis, Empenhos, Natureza Objeto Detalhada, Itens, que deverão ser preenchidas. Vejamos:

- Publicações: é obrigatório anexar à publicação, em arquivo PDF, assinado digitalmente.

- Itens: clique em **INCLUIR**, após em **IMPORTAR ITENS DE DISPENSA/INEXIGIBILIDADE**, selecione os itens a serem adquiridos e clique em **CONCLUIR**.

Publicações Responsáveis Empenhos Natureza Objeto Detalhada **Itens**

Preço Contratado

Incluir · Excluir

<input type="checkbox"/>	Lote	Item	Quantidade	Valor Unitário
No preço item contratados to show...				

1 registro

Itens

Itens

**⚠** Faça a importação dos itens

#	Lote	Item	Quantidade	Valor Unitário (após negociação)
Nenhum registro para visualizar!				

0 registros

Concluir Importar Itens da Dispensa/Inexigibilidade

**Itens**

#	Lote	Item	Quantidade	Valor Unitário (após negociação)	
0		1 - Contribuição anual	1	R\$15.000,00	Remove

1 registro

**Concluir**    Importar itens da Dispensa/Inexigibilidade

## ETAPA 9

Após preencher todos os dados e anexar os documentos, verifique se todas as informações estão corretas e clique em **ENVIAR**.

Colare

**SERVIDOR TCM ONLINE**

Envio

Homologação de Envio

Status envio

Disponível após o envio do layout.

Transmitido em 01/07/2022 às 00:00:00

Informe se necessário

Referência do Envio - Mês / Ano    7 / 2022

**Aplicar**

Após, selecione o tipo de envio inicial e clique em **ENVIAR**.

**Transmissão - Layout Licitação - Contrato Inicial**

**Contrato Inicial**

Tipo do Envio

Inicial

Mês    7    Ano    2022



Após o envio, aparecerá a mensagem: *Layout transmitido com sucesso!*, como demonstrado na figura a seguir:



Para finalizar, resta a homologação do procedimento, conforme orientações a seguir:

- 1 - Clique no botão PDF e faça o download do arquivo, sem alterar o nome do arquivo (Ex. 9cc8bb07-081c-4385-a462-793818f2906d).
- 2 - Assine digitalmente o documento.
- 3 - Depois de assinado, clique em **HOMOLOGAR**, selecione o documento assinado digitalmente e, ao final, aparecerá a mensagem: *Envio Homologado com sucesso!*

Colare

✓
**SERVIDOR TCM ONLINE**

Envio

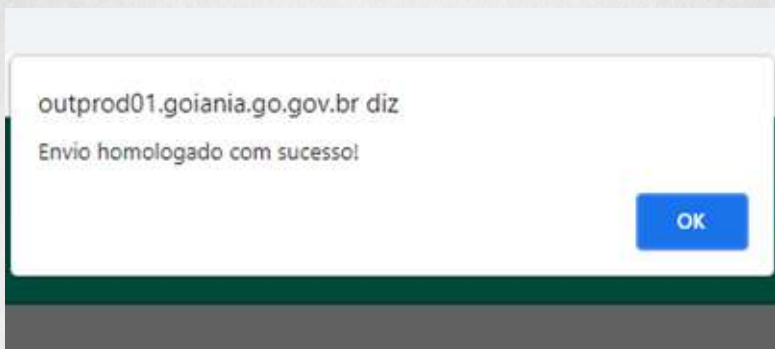
Homologação de Envio

↓ PDF

✓ Homologar

Status envio

Transmitido em 01/06/2022 às 00:00:00



4 - Imprima o recibo validado (exemplo abaixo) e anexe o mesmo no processo.

**CONTRATOS E CONVÊNIOS**

Novo Contrato Inicial    Importar Colares

Nome / Nº Contrato:    ID Colar:    Data Início Transmissão: 01/06/2022    Data Fim Transmissão: 01/06/2022

Logar    Logout

CGM

#	Transmissão	Ano / Nº Contrato	ID Colar	Convênio	Contrato Original	Vigência	Prorrogação	Empresa	Data Hora Transmissão	Ações e Seleção	Comprovante
✓	✓	2022/13	5190114	001/00	0	01/06/2022 a 01/11/2022	Dispensa e homologação 30/03/2022		13 Jun 00:00:00	Ativos	Recibo01-001-000-443700000004

1 registro

**RECIBO VALIDADO COM SUCESSO**

DADOS DO ENVIO	
ID DA REPRESENTAÇÃO	56573
MUNICÍPIO	GOIÂNIA
REPRESENTANTE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PERFIL	RESPONSÁVEL PELO ENVIO DE CONTRATOS
UG / UD / CONSÓRCIO	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM
IDENTIFICADOR DO ENVIO ELETRÔNICO DE CONTAS	5150114
RECIBO	9cc8bb07-081c-4385-a462-793818f2906d
REFERÊNCIA	6/2022
STATUS	HOMOLOGADO
CONTRATO INICIAL	
NÚMERO DO CONTRATO	12
ANO DO CONTRATO	2022
CÓDIGO DA NATUREZA DO OBJETO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (EXCLUÍDOS OS DE ENGENHARIA)
DISPENSA E INEXIGIBILIDADE	
IDENTIFICADOR DO ENVIO DO(A) DISPENSA E INEXIGIBILIDADE	5128010
EXERCÍCIO DO PROCESSO DE DISPENSA	2022
NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO	90713949
TIPO DO PROCESSO DE DISPENSA	INEXIGIBILIDADE - DEMAIS HIPÓTESES - ART. 25, LEI 9666/93
CÓDIGO DA NATUREZA DO OBJETO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (EXCLUÍDOS OS DE ENGENHARIA)
ID DA UNIDADE GESTORA CONFORME CADASTRO NO SISTEMA PASSAPORTE	1851



## 5. SISTEMA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS - SCC

Ao incluir-se contratos, convênios e termos aditivos no Sistema de Contratos e Convênios (SCC), **todos** os campos deverão ser preenchidos corretamente, de acordo com cada caso, conforme demonstrado abaixo:

```
22/07/22                RECURSOS FINANCEIROS                15:09:11
                        CONSULTA
Numr. Contrato SCC    : 602150 -                               Orgao Executor(SOF): 3000
CPF/CNPJ              : - 20926
Natureza da Despesa   : 33903900                               Ano Contr.   : 2022
Contratante           : CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO
Dotacao Orcamentaria  : 20223001041220028245133903900100
N. do Contrato        : 12
CPF/CNPJ Contratante  : 26913483000109
Matricula Fiscal      :
Valor                 :
Titulo do Projeto     : CONTRIBUICAO ANUAL CONACI
Num.Termo Compromisso:                               Tp.Conv/Cont:
Descricao do Objeto   : PAGAMENTO DA CONTRIBUICAO ANUAL JUNTO AO CONSELHO
                        NACIONAL DE CONTROLE INTERNO - CONACI - PARA ATEN-
                        DER A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO NO EXERCI-
                        CIO DE 2022.
```

Atente-se ao Número (N. do Contrato) e Ano do Contrato (Ano Contr.), pois os mesmos não poderão ser repetidos em outro registro.

```
22/07/22                RECURSOS FINANCEIROS                15:46:45
                        CONSULTA
Data Vigencia Inicio: 09/06/2022                               Data Vigencia Termin.: 31/12/2022
Data Req. TCM.....:                                         Numr. Reg. Tcm.....:
Data Firmatura.....: 09/06/2022                               Qtde. Parcelas.....: 1
Matr Resp Conv.....: 498505                                   Data Publicacao.....: 13/06/2022
Indice Correcao.....:                                         Data Indice Correcao...:
Id Colare TCM.....: 5150114
Garantias.....:
Bairros
Beneficiados.....:
```

Verifique se **todas** as datas estão corretas e fique atento ao preenchimento do número do Id Colare TCM.

```
22/07/22                                RECURSOS FINANCEIROS                                15:48:40
                                           CONSULTA

Modalidade Licitacao.....: 11 - INEXIGIBILIDADE DE LICITA
N Proced Licit/Disp/Inexig: 451 / 2022 N. Instrumento Contr:
Assunto.....: 99 - OUTROS
Subassunto.....:
Descricao Subassunto.....:

Fundamentacao Legal.....: 79
Justif. Dispnesa de Inexig:

Razao da Escolha.....: INSTITUICAO LIDER NO APERFEICOAMENTO E MELHORIA DE
GESTAO PUBLICA NO BRASIL.
```

O campo “Modalidade Licitação” deverá ser preenchido com o código de cada caso: Dispensa de Licitação (10), Inexigibilidade de Licitação (11), Pregão (13), etc.

Para consultar as Modalidades Licitação, basta digitar “?”, clicar “enter” e todos os códigos serão apresentados para que o servidor selecione a modalidade correta.

Ressalta-se que ao utilizar as modalidades 10 e 11, **todos** os campos deverão ser preenchidos, conforme demonstrado na imagem acima (Modalidade, Número do Procedimento, Assunto, Fundamentação Legal, Justificativa, Razão da Escolha).

Porém, ao utilizar-se os outros códigos (Ex: 13 - Pregão), os preenchimentos obrigatórios são apenas Modalidade, Número do Procedimento e Assunto.

```
22/07/22                                RECURSOS FINANCEIROS
                                           CONSULTA

Modalidade Licitação.....: 13 - PREGAO
N Proced Licít/Disp/Inexig: 47 / 2021 N. Instrumento Contr:
Assunto.....: 99 - OUTROS
Subassunto.....: -
Descricao Subassunto.....:
```

Outra consideração importante é quando se tratar de Obras e Serviços de Engenharia - Natureza da Despesa 44905100, tornando-se obrigatório o preenchimento dos seguintes campos:

- Bairro Beneficiado: pesquisar bairro da obra/serviço;
- Assunto: Código 01 - Obras e Serviços de Engenharia;
- Subassunto: pesquisar a opção correta.

Segue imagens de exemplo.

```
Bairros
Beneficiados.....: 15          62          63
```

```
Modalidade Licitação.....: 8 - CONCORRENCIA PARA OBRAS E
N Proced Licít/Disp/Inexig: 25 / 2019 N. Instrumento Contr:
Assunto.....: 1 - OBRAS E SERVICOS DE ENGEN
Subassunto.....: 30 - PAVIMENTACAO
Descricao Subassunto.....:
```

**OBS: Todas** as informações acima mencionadas deverão constar na Nota de Empenho, haja vista que os campos a serem preenchidos são iguais.



**CGM**  
Controladoria Geral  
do Município



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**