



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA
Centro Democrático Adelmo Simas Genro

ORDEM DE SERVIÇO Nº 20/2025

Regulamenta os procedimentos de registro de informações do sistema LicitaCon no âmbito da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria.

CONSIDERANDO a Resolução Legislativa Nº 14/2023;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico Nº 269/2025.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA, no uso das atribuições que lhe confere o cargo, expede a seguinte **Ordem de Serviço**:

ÍNDICE

1. Apresentação
2. Base Legal
3. Glossário de Termos Técnicos
4. Estrutura Organizacional e Responsabilidades
5. Prazos e Cronogramas
6. Diretrizes do Sistema e-Validator TCE-RS
7. Penalidades e Bloqueios do Sistema
8. Erros Comuns e Soluções
9. Disposições Finais
10. Aprovação e Controle

1. APRESENTAÇÃO

1.1 Objetivo

Assegurar o envio tempestivo, completo e correto de todas as informações, dados e documentos relativos a licitações e contratos ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, em conformidade com a legislação vigente.

Este Manual estabelece os procedimentos obrigatórios para garantir o cumprimento da **Instrução Normativa nº 13/2017 do TCE-RS**, adequado às disposições da **Lei Federal nº**



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA

Centro Democrático Adelmo Simas Genro

14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que disciplina a alimentação do Sistema de Licitações e Contratos - **LicitaCon**.

1.2 Abrangência

Aplica-se a todos os servidores e setores da Câmara Municipal envolvidos em processos licitatórios e contratuais, considerando todas as modalidades previstas na Lei 14.133/2021.

1.3 Modalidades de Licitação (Art. 28 da Lei 14.133/2021)

- **Pregão:** Modalidade para aquisição de bens e serviços comuns.
- **Concorrência:** Modalidade para contratos de maior complexidade.
- **Concurso:** Modalidade para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico.
- **Leilão:** Modalidade para alienação de bens móveis ou imóveis.
- **Diálogo Competitivo:** Modalidade para contratos de grande vulto e alta complexidade.

1.4 Contratações Diretas

- **Dispensas de Licitação:** Situações em que a licitação é dispensável (Art. 75 da Lei 14.133/2021).
- **Inexigibilidades de Licitação:** Situações em que a licitação é inviável (Art. 74 da Lei 14.133/2021).

1.5 Regras Gerais de Prazos e Publicação

Prazo OBRIGATÓRIO para alimentação do LicitaCon: 5 dias úteis após cada evento (publicação, assinatura, ocorrência).

Publicação no PNCP: A publicação no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas - plataforma digital oficial do Governo Federal para centralizar informações sobre licitações e contratos da administração pública) deve ser feita no mesmo dia em que o processo ou edital for expedido, garantindo máxima agilidade e transparência. Esta medida assegura o cumprimento tempestivo do prazo de 5 dias úteis para alimentação do LicitaCon, uma vez que a publicação no PNCP é requisito obrigatório para o envio das informações ao TCE-RS.

2. BASE LEGAL

2.1 Legislação Federal

- **Lei Federal nº 14.133/2021** - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- **Decreto Federal nº 10.024/2019** - Pregão Eletrônico.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA

Centro Democrático Adelmo Simas Genro

- **Decreto Federal nº 11.462/2023** - Regulamentação da Lei 14.133/2021.

2.2 Legislação Estadual

- **Resolução TCE-RS nº 1.050/2015** - Criação do LicitaCon.
- **Instrução Normativa TCE-RS nº 13/2017** - Procedimentos técnicos.
- **Ofício Circular DCF nº 14/2021** - Descontinuação do SISCOP (Sistema de Controle de Compras Públicas, antigo sistema utilizado pelo TCE-RS para controle de licitações e contratos, substituído pelo LicitaCon).

2.3 Legislação Municipal

- **Resolução Legislativa nº 001/2022** - Estrutura organizacional da Câmara.
- **Resolução Legislativa nº 01/2023** - Altera a Resolução Legislativa nº 01/2022, modificando competências da Secretaria de Gestão e Administração, Diretoria Administrativa e Divisão de Compras, Licitações e Contratos.
- **Resolução Legislativa nº 02/2023** - Dispõe sobre as regras e diretrizes para a atuação do Agente de Contratação, do Pregoeiro, da Equipe de Apoio, da Comissão de Contratação e do Gestor e Fiscais de Contratos.
- **Resolução Legislativa nº 002/2025** - Altera dispositivos da Resolução Legislativa 002/2023, estabelecendo novas regras sobre designações, gratificações e controles.
- **Resolução Legislativa nº 14/2023** - Responsabilidades por sistemas administrativos externos.
- **Resolução Legislativa nº 16/2023** - Alterações na estrutura organizacional.
- **Resolução Legislativa nº 005/2025** - Nova estrutura organizacional (vigência: 1º/janeiro/2026).

3. GLOSSÁRIO DE TERMOS TÉCNICOS

3.1 Termos do Sistema LicitaCon

- **LicitaCon:** Sistema de Licitações e Contratos do TCE-RS para controle externo das contratações públicas.
- **e-Validator:** Módulo do LicitaCon para envio de dados via validação eletrônica.
- **RVE (Recibo de Validação Eletrônica):** Comprovante de envio gerado pelo sistema para cada remessa.
- **e-TCERS:** Sistema de Processo Eletrônico do TCE-RS onde são assinados digitalmente os protocolos.

3.2 Termos da Lei 14.133/2021



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA

Centro Democrático Adelmo Simas Genro

- **PNCP:** Portal Nacional de Contratações Públicas - plataforma oficial para transparência das contratações.
- **Agente de Contratação:** Servidor responsável por conduzir concorrências, concursos, leilões e diálogos competitivos.
- **Pregoeiro:** Servidor responsável por conduzir pregões eletrônicos e presenciais.

3.3 Termos Técnicos do TCE-RS

- **SISCAD:** Sistema de Cadastro do TCE-RS para gerenciamento de operadores.
- **SIAPC/PAD:** Sistema de Informações para Auditoria e Prestação de Contas / Programa Autenticador de Dados.
- **Robô LÍDIA:** Sistema automatizado do TCE-RS que identifica licitações não cadastradas no LicitaCon.

4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E RESPONSABILIDADES

4.1 Setores Responsáveis

4.1.1 Secretaria de Gestão e Administração

- **Supervisor Geral:** Secretário de Gestão e Administração.
- **Responsabilidade:** Coordenação geral e supervisão do cumprimento da IN 13/2017.

4.1.2 Divisão de Compras, Licitações e Contratos

Competência Central: Responsável pela operação do LicitaCon e coordenação com gestores de contratos.

Subordinação:

- **Até 31/12/2025:** Diretoria Administrativa.
- **A partir de 01/01/2026:** Diretoria de Planejamento e Licitações.

4.1.3 Outros Agentes Responsáveis

- **Agente de Contratação:** Responsável por Concorrência, Concurso, Leilão e Diálogo Competitivo.
- **Pregoeiro(a):** Responsável por Pregão Eletrônico e Presencial.
- **Equipe de Apoio:** Auxilia na alimentação dos dados.

4.1.4 Presidência



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA

Centro Democrático Adelmo Simas Genro

Assinatura Digital dos Protocolos: Responsabilidade exclusiva do Presidente da Câmara Municipal, conforme prazo estabelecido na IN 13/2017 do TCE-RS (30 dias após o 5º dia útil do mês subsequente às informações prestadas).

4.2 Responsabilidades por Modalidade

Conforme Resolução nº 14/2023:

- **Pregão (Eletrônico e Presencial):** Pregoeiro (a) e equipe de apoio.
- **Concorrência, Concurso, Leilão e Diálogo competitivo:** Agente de Contratação e equipe de apoio.
- **Demais modalidades (Dispensas, Inexigibilidades, Contratos):** Divisão de Compras, Licitações e Contratos.
- **Periodicidade:** Semanal (prazo mínimo) e sempre que um novo processo for expedido.

4.3 Procedimentos Gerais do LicitaCon

Fluxo padrão para todas as modalidades:

1. Cadastrar o processo no LC para envio ao sistema LicitaCon e-Validator.
2. Anexar todos os documentos obrigatórios (conforme planilha TCE-RS).
3. Inserir dados completos do fornecedor/contratado.
4. Gerar protocolo eletrônico (RVE).

Prazo obrigatório: Conforme estabelecido na seção 1.5 (5 dias úteis após cada evento).

FUNDAMENTAL - CONSULTA OBRIGATÓRIA AOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PELO TCE-RS:

É **ESSENCIAL** consultar sempre a planilha oficial do TCE-RS que especifica a documentação obrigatória para cada modalidade e tipo de processo. Esta consulta é **OBRIGATÓRIA** porque:

- O sistema LC (Sistema de Licitações e Contratos) da GovBr **só permite o envio** quando **TODOS** os documentos obrigatórios estão devidamente cadastrados e anexados.
- Não seguir esta documentação resulta em **impossibilidade técnica de envio** das informações ao TCE-RS e consequente descumprimento dos prazos legais.
- Os anexos no LC devem estar **rigorosamente em conformidade** com as exigências específicas do TCE-RS para cada tipo de processo.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA

Centro Democrático Adelmo Simas Genro

Link oficial para consulta dos documentos obrigatórios:

<https://tcers.tc.br/sistemas-de-controle-externo/?section=LICITACON>

4.4 Atribuições Específicas por Setor

4.4.1 Secretaria de Gestão e Administração

Competências para o LicitaCon:

- Zelar, fiscalizar e fazer cumprir as determinações da IN 13/2017.
- Coordenar todas as atividades relacionadas ao LicitaCon.
- Designar suplentes para períodos de ausência.
- **Monitorar protocolos eletrônicos pendentes de assinatura no e-TCERS.**
- **Comunicar ao Presidente da Câmara sobre vencimentos de prazos para assinatura digital.**
- **Designar e manter atualizados os operadores do SISCAD** - sistema utilizado para cadastrar e gerenciar os operadores que terão acesso aos sistemas do Tribunal de Contas.
- **Manter um responsável designado pela operacionalização do SISCAD** - servidor específico responsável pelo gerenciamento técnico e operacional do sistema.

4.4.2 Divisão de Compras, Licitações e Contratos

Responsabilidades Específicas: Dispensas, Inexigibilidades, Contratos, Aditivos, Atas de Registro de Preços e Adesões.

Processos abrangidos:

4.4.2.1 Dispensas de Licitação (Art. 75 da Lei 14.133/2021)

- **Critério especial da Câmara:** Envio de TODAS as dispensas (inclusive sem contrato e por limite de valor) como medida de transparência adicional.

4.4.2.2 Inexigibilidades de Licitação (Art. 74 da Lei 14.133/2021)

- Seguir os procedimentos gerais da seção 4.3.

4.4.2.3 Contratos e Aditivos

- Receber documentos do Gestor **no mesmo dia da assinatura.**
- Vincular aditivos ao contrato original.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA

Centro Democrático Adelmo Simas Genro

4.4.2.4 Atas de Registro de Preços

- Vincular à licitação originária.

4.4.2.5 Adesão à Ata de Registro de Preços de Outro Órgão

- Cadastrar como processo específico indicando "Adesão à ARP".

Controles Internos:

- Manter planilha de controle de prazos.
- Verificar a integridade dos documentos.
- Arquivar comprovantes de envio (RVE).

4.4.3 Agente de Contratação e Equipe de Apoio

Responsabilidade: Concorrência, Concurso, Leilão e Diálogo Competitivo.

4.4.4 Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio

Responsabilidade: Pregão Eletrônico e Presencial.

4.4.5 Procedimentos Específicos para o Agente de Contratação, Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio

- Seguir o cronograma para publicações conforme o quadro 5.1.

4.4.6 Gestor de Contratos

Entrega de Contratos à Divisão de Compras, Licitações e Contratos: No mesmo dia da assinatura com documentação completa.

Comunicação de Eventos Contratuais: No mesmo dia da ocorrência com respectiva documentação comprobatória.

Verificação de Publicação: Até 5 dias úteis após entrega do contrato (ou documento necessário) à Divisão, depois semanalmente.

5. PRAZOS E CRONOGRAMAS

5.1 Cronograma Detalhado por Tipo de Processo



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA
Centro Democrático Adelmo Simas Genro

Evento	Prazo para Alimentação e Envio	Responsável
Publicação do Edital de Licitação	5 dias úteis da publicação no PNCP	Agente de Contratação/Pregoeiro(a)
Republicação/Alteração Edital	5 dias úteis do evento	Agente de Contratação/Pregoeiro(a)
Suspensão/Reinício	5 dias úteis do evento	Agente de Contratação/Pregoeiro(a)
Julgamento	5 dias úteis da data	Agente de Contratação/Pregoeiro(a)
Homologação/Ato Terminativo	5 dias úteis do ato	Agente de Contratação/Pregoeiro(a)
Dispensa/Inexigibilidade	5 dias úteis da publicação no PNCP	Divisão Compras, Licitações e Contratos
Assinatura Contrato	5 dias úteis da assinatura	Divisão Compras, Licitações e Contratos
Execução Contratual	5 dias úteis do evento	Divisão Compras, Licitações e Contratos
Adesão à ARP de Outro Órgão	5 dias úteis da formalização	Divisão Compras, Licitações e Contratos
Assinatura Digital Protocolo e-TCERS	30 dias após 5º dia útil do mês subsequente	Presidente da Câmara

Observação: Demais documentos obrigatórios que surgirem também deverão ser anexados, ainda que não estejam expressamente citados no presente quadro.

5.2 Prazos para Assinatura Digital do Protocolo Eletrônico

Conforme Instrução Normativa nº 13/2017 do TCE-RS:

5.2.1 Geração do Protocolo

- **RVE (Recibo de Validação Eletrônica):** Gerado para cada remessa efetivada até o 5º dia útil do mês subsequente.
- **Protocolo no e-TCERS:** Todos os RVEs do mês são vinculados a um único protocolo gerado no sistema e-TCERS (Processo Eletrônico).
- **Protocolos Múltiplos:** No caso de envio, no mesmo período, de dados via LicitaCon e-Validator (licitações) e LicitaCon Web (contratos), serão criados dois protocolos distintos.

5.2.2 Prazo para Assinatura Digital

- **Responsável:** Presidente da Câmara Municipal (Administrador do Órgão).



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA

Centro Democrático Adelmo Simas Genro

- **Prazo: 30 (trinta) dias** a partir do 5º dia útil do mês subsequente ao das informações prestadas.
- **Sistema:** Assinatura digital no e-TCERS (Processo Eletrônico).

5.2.3 Consequências do Descumprimento

- **Bloqueio do Sistema:** Decorrido o prazo de 30 dias e existindo protocolo pendente de assinatura, **não será permitida a alimentação do Sistema LicitaCon** até regularização.
- **Regularização:** Deve ser feita junto ao e-TCERS (Processo Eletrônico).

5.2.4 Exemplo Prático

- **Informações prestadas:** Janeiro/2025.
- **Geração do protocolo:** Até 5º dia útil de fevereiro/2025.
- **Prazo para assinatura:** 30 dias a partir do 5º dia útil de fevereiro/2025.
- **Vencimento:** Aproximadamente 5º dia útil de março/2025.

5.2.5 Controle Administrativo

- A Secretaria de Gestão e Administração deve monitorar mensalmente os protocolos pendentes de assinatura.
- Comunicar ao Presidente da Câmara com antecedência de 5 dias úteis do vencimento do prazo.
- Manter registro das assinaturas realizadas para controle interno.

6. DIRETRIZES DO SISTEMA E-VALIDATOR TCE-RS

6.1 Processo de Validação

Os arquivos, documentos e demais informações enviados pelo sistema e-Validator são gerados após o cadastro dos processos e eventos no LC (Sistema de Licitações e Contratos) da GovBr (Governança Brasil). O LC realiza uma validação prévia antes do encaminhamento ao e-Validator do TCE-RS.

Em caso de inconsistência ou erro no cadastro, os apontamentos dessa validação devem ser consultados nos arquivos denominados "Ocorre", em formato .txt, localizados na pasta previamente configurada para exportação das informações. Somente após a aplicação das correções será possível realizar o envio pelo e-Validator, que executará uma nova validação automática.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA

Centro Democrático Adelmo Simas Genro

6.2 Exigências de Percentual Mínimo

A partir das remessas de dezembro de 2021, o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE-RS) passou a exigir que pelo menos 95% das licitações e contratos realizados pelos entes públicos estejam cadastrados no sistema LicitaCon para que o envio do SIAPC-PAD seja aceito.

Cronograma de Exigências:

- Junho a novembro de 2021: exigência mínima de 90% de cadastros.
- A partir de dezembro de 2021: exigência mínima de 95%.

Critérios e Consequências:

- São consideradas apenas licitações e contratos realizados a partir de 2020.
- Caso o percentual mínimo não seja atingido, o sistema bloqueará o envio do PAD.
- Isso pode impactar a prestação de contas e gerar multas ou sanções.

Regra interna: A Câmara deve manter 100% dos processos cadastrados.

6.3 Cruzamento de Dados SIAPC/PAD

O sistema realiza cruzamento de dados entre o LicitaCon e o SIAPC/PAD. Se houver inconsistências ou ausência de informações, isso poderá gerar bloqueio no envio ou multa.

Definição do SIAPC/PAD:

O SIAPC/PAD é o conjunto de sistemas utilizados pelo TCE-RS para receber, validar e analisar as informações contábeis, fiscais e financeiras dos órgãos públicos municipais.

- **SIAPC:** Sistema de Informações para Auditoria e Prestação de Contas.
- **PAD:** Programa Autenticador de Dados - software que gera os relatórios oficiais a partir dos dados enviados via SIAPC.

Observação: Na Câmara, o SIAPC/PAD é alimentado pela Diretoria Financeira.

6.4 Robô LÍDIA

O robô LÍDIA, desenvolvido pelo TCE-RS, identifica licitações publicadas em diários oficiais que não foram cadastradas no LicitaCon e pode acionar auditorias.

7. PENALIDADES E BLOQUEIOS DO SISTEMA



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA

Centro Democrático Adelmo Simas Genro

7.1 Situações que Geram Bloqueio do LicitaCon

Bloqueio automático ocorre quando:

- Protocolo e-TCERS pendente de assinatura (após 30 dias do prazo).
- Percentual de cadastros inferior a 95% (exigência do TCE-RS).
- Descumprimento da IN 13/2017.

7.2 Penalidades do TCE-RS

- **Multa:** Aplicação nos termos regimentais.
- **Repercussão negativa:** Na apreciação/julgamento das contas.
- **Responsabilização:** Das autoridades competentes pelos atrasos.

7.3 Controles Administrativos Internos

7.3.1 Para Servidores Designados

- **Atraso na alimentação:** Comunicação à chefia, orientação e acompanhamento
- **Dados incorretos:** Notificação para correção em 24h e capacitação adicional

7.3.2 Para Gestores de Contratos

- **Atraso na entrega:** Orientação sobre prazos da IN 13/2017
- **Atraso na comunicação de eventos:** Treinamento sobre documentação obrigatória
- **Não verificação da publicação:** Estabelecimento de rotina semanal

8. PROBLEMAS E SOLUÇÕES

8.1 Problemas na Alimentação do LicitaCon

8.1.1 Erro: Documentação Incompleta

Problema: Sistema LC não permite envio por falta de documentos obrigatórios.

Causas Mais Comuns:

- Documentos não anexados no sistema LC
- Arquivos corrompidos ou em formato inadequado
- Documentos com nomes incorretos

Soluções:



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA

Centro Democrático Adelmo Simas Genro

1. Consultar planilha oficial do TCE-RS (seção 4.3)
2. Verificar se todos os documentos obrigatórios estão anexados
3. Confirmar formato dos arquivos (PDF recomendado)
4. Verificar tamanho dos arquivos (limite do sistema)
5. Renomear arquivos conforme padrão exigido

8.1.2 Erro: Dados Inconsistentes

Problema: Informações divergentes entre de CPF, CNPJ etc.

Causas Mais Comuns:

- Digitações incorretas

Soluções:

1. Revisar valores e datas inseridos

8.1.3 Erro: Falha do Sistema LC (Sistema de Licitações e Contratos). DESTAQUE: Este problema ocorre com frequência e requer atenção especial.

Problema: Sistema indisponível ou apresentando instabilidades que impedem o cadastro e envio das informações.

Causas Mais Comuns:

- Manutenção não programada do sistema
- Falhas de conectividade nos servidores da GovBr
- Sobrecarga do sistema em períodos de alta demanda
- Atualizações que geram instabilidades temporárias

Soluções:

1. **Abrir chamado técnico imediatamente** junto ao suporte da GovBr/LC
2. **Documentar a ocorrência** com prints de tela dos erros e horários
3. **Notificar formalmente a empresa** responsável pelo sistema sobre o atraso causado
4. **Comunicar à Secretaria de Gestão** sobre a impossibilidade técnica
5. **Tentar acesso em horários alternativos** (madrugada/final de semana)
6. **Manter registro** de todos os chamados abertos para justificativa junto ao TCE-RS

Documentação obrigatória:



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA

Centro Democrático Adelmo Simas Genro

- Número do chamado técnico.
- Prints das telas de erro.
- Comunicação oficial à empresa.
- Registro dos horários de tentativas de acesso.

8.2 Problemas com Certificação Digital

8.2.1 Erro: Certificado Inválido

Causas Mais Comuns:

- Certificado vencido
- Problemas na instalação
- Navegador incompatível

Soluções:

1. Verificar validade do certificado
2. Reinstalar certificado se necessário
3. Utilizar navegador compatível (Internet Explorer/Edge)
4. Verificar se operador está cadastrado no SISCAD

8.2.2 Erro: CPF/Senha Incorretos

Problema: Falha na autenticação no e-Validator.

Causas Mais Comuns:

- Senha alterada e não atualizada
- CPF não cadastrado no SISCAD
- Bloqueio por tentativas incorretas

Soluções:

1. Verificar cadastro no SISCAD
2. Redefinir senha se necessário
3. Entrar em contato com Secretaria de Gestão
4. Aguardar desbloqueio automático (caso bloqueado)

8.3 Problemas com Protocolos e-TCERS

8.3.1 Erro: Protocolo Não Gerado



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA

Centro Democrático Adelmo Simas Genro

Problema: RVE criado mas protocolo não aparece no e-TCERS.

Causas Mais Comuns:

- Processamento em andamento
- Falha na integração entre sistemas
- Envio fora do prazo

Soluções:

1. Aguardar processamento (até 24h)
2. Verificar se RVE foi gerado corretamente
3. Entrar em contato com suporte TCE-RS
4. Reenviar se necessário

8.3.2 Erro: Assinatura Rejeitada

Problema: Sistema e-TCERS não aceita assinatura digital.

Causas Mais Comuns:

- Certificado do Presidente vencido
- Falta de permissão no sistema
- Protocolo já assinado

Soluções:

1. Verificar validade do certificado do Presidente
2. Confirmar permissões no e-TCERS
3. Verificar se protocolo já foi assinado
4. Entrar em contato com suporte TCE-RS

8.4 Problemas de Publicação no PNCP

8.4.1 Erro: Falha na Publicação

Problema: Edital/processo não é publicado no PNCP.

Causas Mais Comuns:

- Dados obrigatórios não preenchidos
- Problemas na conexão



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA

Centro Democrático Adelmo Simas Genro

- Sistema PNCP indisponível

Soluções:

1. Verificar preenchimento de todos os campos obrigatórios
2. Tentar novamente após alguns minutos
3. Verificar status do sistema PNCP
4. Entrar em contato com suporte PNCP

8.5 Demora na Assinatura de Documentos

8.5.1 Erro: Processo não enviado

Problema: A pendência na assinatura de documentos pode ocasionar atrasos no envio do processo, uma vez que o sistema LicitaCon exige que todos os documentos estejam previamente cadastrados para o encaminhamento.

Causa Mais Comum:

- Os documentos Termo de Formalização da Dispensa de Licitação e Termo de Formalização da Inexigibilidade de Licitação, ambos de envio obrigatório, somente são confeccionados após o cadastro do processo no LC, pois é necessário que o sistema gere uma numeração específica para o processo, a qual deve constar nos referidos Termos. Após confeccionados, esses documentos precisam ser assinados para serem anexados ao LC e permitir o envio ao LicitaCon.

Solução:

1. Realizar a assinatura dos documentos no mesmo dia em que o processo for cadastrado no LC.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Capacitação Obrigatória

Programa de Capacitação

O programa de capacitação é de fundamental importância tendo em vista a rotatividade de servidores nos setores responsáveis pela alimentação do LicitaCon.

Conteúdo obrigatório:



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA

Centro Democrático Adelmo Simas Genro

- Disposições da Lei 14.133/2021.
- Novas modalidades licitatórias.
- Operação do sistema LicitaCon.
- Controles e verificações.
- Cadastramento e operação do SISCAD.
- Certificação digital ICP-Brasil e autenticação por CPF e senha do TCE-RS.

Público-alvo:

- Agentes responsáveis pela alimentação.
- Gestores de contratos.
- Pregoeiros e Agentes de Contratação.
- Operadores do SISCAD.

9.2 Certificação Digital e Controle de Acesso

Sistema principal: LicitaCon e-Validator (autenticação por CPF e senha TCE-RS desde 12/09/2022).

Sistema auxiliar: LicitaCon Web (certificado digital ICP-Brasil).

Cadastro obrigatório: Operadores no SISCAD do TCE-RS.

9.3 Revisão do Manual

Este manual será revisado sempre que houver alterações na legislação federal, modificações nas normas do TCE-RS, mudanças na estrutura organizacional ou necessidades operacionais identificadas.

10. APROVAÇÃO E CONTROLE

Este Manual entra em vigor na data de sua aprovação pela Secretaria de Gestão e Administração, revogando disposições em contrário.

Santa Maria, 24 de julho de 2025.

LUCIANO HOENISCH DIEHL
Secretário de Gestão e Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

SANTA MARIA

RUA VALE MACHADO, 1415 - 97010-530

89.250.708/0001-04

Manifesto do Documento

Para confirmar a integridade do documento, basta informar a chave de autenticação (1F4A909E) no site:
<https://citta.click/ASh5MJtN>

ORDEM DE SERVIÇO - ASSUNTOS GERAIS

Protocolo 010189 de 24/07/2025 10:38:22

Documento

000020 / 2025

Processo

-

Autenticação



1F4A909E

Assinatura Eletrônica Simples

Identificação: LUCIANO HOENISCH DIEHL

CPF: 890***-***91

Assinado em: 24/07/2025 10:38:12

Local: IP: 45.182.14.11 Geolocalização: -29.696246, -53.811534



Hash do documento (SHA-256): e1b81f43f9dc2c66a2845ab2d01e6eb80170187623c7f036d3901dedd0ade41d

Documento assinado eletronicamente, conforme relação de assinatura(s) acima identificadas(s), assinado nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020; MP 2.2002/01.