



MANUAL DO USUÁRIO

Gestão de Contratos Órgão Público e Empresa

Contratos, planilha, medições, aditivos, financeiro, fiscalização, documentos e assinatura eletrônica — no computador, no pendrive ou no servidor.

Sumário

- | | |
|---|--|
| 1 O que é o CJR ENGPRO | 12 Fiscalização e aprovações |
| 2 Instalação e formas de uso | 13 Documentos e assinatura eletrônica |
| 3 Tela de início, cadastro e login | 14 Responsáveis, logins e cadastro por link |
| 4 Conhecendo a tela do módulo | 15 Relatórios e pacote do mês |
| 5 Modos Órgão Público e Empresa | 16 Importar, exportar e backup |
| 6 Cadastros | 17 Banco central, pasta no servidor e segurança |
| 7 Contratos | 18 Licença, planos e suporte |
| 8 Planilha e cronograma | 18A Funcionalidades do plano completo |
| 9 Medições | 19 Perguntas frequentes |
| 10 Aditivos e apostilamentos | 20 Atalhos e boas práticas |
| 11 Financeiro | |

Como usar este manual. Cada capítulo começa pelo que a tela faz, mostra a tela e traz o passo a passo. Os textos em caixa são botões ou menus do sistema. Quando algo vale só para um dos modos, aparece a marca **Órgão** ou **Empresa**.

1. O que é o CJR ENGPRO

O **CJR ENGPRO — Gestão de Contratos** é um sistema para acompanhar contratos de obras e serviços do começo ao fim: licitação e assinatura, planilha orçamentária, cronograma, medições mensais, aditivos, empenhos, notas e pagamentos, fiscalização, documentos e assinatura eletrônica.

Ele atende os dois lados do contrato com a mesma base de dados:

- **Órgão Público (contratante)** — prefeituras, secretarias, autarquias: fiscaliza, mede, aprova, controla prazos, aditivos, empenhos e emite os documentos do processo.
- **Empresa (contratada)** — construtoras, locadoras, prestadoras: planilha, medição pelo celular, financeiro do contrato, folha da empresa, terceirizados, diário de obra e fotos.

PRINCÍPIOS

- **Funciona offline.** Os dados ficam na pasta que você escolher (pendrive, computador) — criptografados — ou no servidor (versão web).
- **Um login para tudo.** A tela de início controla usuários, módulos, licença e backup.
- **Nada se perde.** Backup automático a cada gravação, histórico de atividades e registros assinados com hash.
- **Validade jurídica.** A assinatura eletrônica avançada (Lei 14.063/2020) com cadastro completo do signatário; ICP-Brasil quando o órgão exigir.

REQUISITOS

Item	Mínimo
Navegador	Google Chrome ou Microsoft Edge atualizados (Windows 10/11)
Pasta de dados	Pendrive ou pasta do computador com permissão de gravação (modo offline)
Servidor (opcional)	Docker Desktop no computador ou a versão web em app.cjrengpro.com.br
Celular	Qualquer navegador — para o aplicativo Campo (medição/fotos) e para o cadastro por link

2.1 PENDRIVE OU COMPUTADOR (OFFLINE)

- ## 2.2 VERSÃO WEB (SERVIDOR)



ENGPRO SYSTEM

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

Sua gestão completa em um só lugar.

Acesse os sistemas da CJR Engenharia e Soluções: Gestão de Contratos (locação de veículos e máquinas, limpeza pública, transporte escolar, obras e serviços — medições, pagamentos e folha da empresa), Banco de Referências de custos, Folha de Pagamentos por obra, SST e Ambiental.

Organize cadastros, medições, pagamentos e relatórios em um único portal, com funcionamento offline e dados salvos na pasta de sua escolha.

ADQUIRA SEU MÓDULO NO SITE

[Site oficial](#)[Ver planos](#)[Baixar módulos](#)

Novidade (catálogo 18): Locação de Máquinas, Locação de Veículos, Limpeza Pública, Rotas Escolares e Controle Financeiro foram **aposentados** — tudo isso agora é a **Gestão de Contratos** (contratos de locação, limpeza, transporte escolar, obras e serviços, com folha da empresa). Os dados antigos entram por **Importar, exportar e backup** > **Trazar dados dos módulos aposentados**.

[Entendi](#)

Módulos e plano

O **período de avaliação** (todos os módulos, 1 usuário) está liberado até **27/10/2026**. Marque os módulos que deseja contratar, escolha o plano (quantidade de usuários e período) e pague pelo PIX: assim que o pagamento for confirmado, a chave de licença é gerada e ativada automaticamente neste computador.

Contratar via PIX

Escolha o plano e pague pelo QR Code (ou pelo código "copia e cola") com a chave PIX da CJR (CNPJ **00.000.000/0001-00**). Assim que o pagamento for confirmado, clique em **Já paguei — verificar e ativar**: a chave de licença é gerada e ativada automaticamente (precisa de internet nesse momento).

Módulos

☒ **Gestão de Contratos**

Total de usuários:

1 usuário

 Período de adesão:

Mensal (1 mês)

PIX copia e cola

00020126680014br.gov.bcb.pix01140000000000001000228CJR ENGPRO 1 usuario mensal152040000530398654071052.255802BR5925CJR ENGENHARIA E SOLUCOES6009FORTALEZA62240520CJRAVALIACA02803550263049006

[Copiar código PIX](#) [Imprimir / salvar QR](#)

[✓ Já paguei — verificar e ativar](#)

Sem conexão com o servidor da CJR (Failed to fetch): usando o PIX fixo. Depois do pagamento envie o comprovante com o serial.



Identificador CJRAVALIACA028035502

Versão web: a pasta do sistema fica no servidor, com o botão "Copiar link".

2.3 DOCKER LOCAL (EMPRESA COM VÁRIOS COMPUTADORES)

O **Docker Unificado** instala no seu servidor o banco central, o site interno, a assinatura e o Assinador. Rode `Docker_Unificado\SUBIR.bat`; os módulos passam a enviar os dados para o banco central (Dados > Banco central) e todos os computadores da empresa veem os mesmos contratos.

Importante. Guarde o link da pasta no servidor e a senha do administrador. Sem o link, ninguém acha a pasta; sem a senha do administrador, a chave de dados não pode ser entregue aos outros usuários.

3. Tela de início, cadastro e login



Sua gestão completa em um só lugar.

Acesse os sistemas da CJR Engenharia e Soluções: Gestão de Contratos (locação de veículos e máquinas, limpeza pública, transporte escolar, obras e serviços — medições, pagamentos e folha da empresa), Banco de Referências de custos, Folha de Pagamentos por obra, SST e Ambiental.

Organize cadastros, medições, pagamentos e relatórios em um único portal, com funcionamento offline e dados salvos na pasta de sua escolha.

ADQUIRA SEU MÓDULO NO SITE

[Site oficial](#) [Ver planos](#)

[Baixar módulos](#)

CJR ENGENHARIA E SOLUÇÕES • FUNÇÃO OFFLINE

ENTRAR NO SISTEMA

Usuário

Senha

ENTRAR

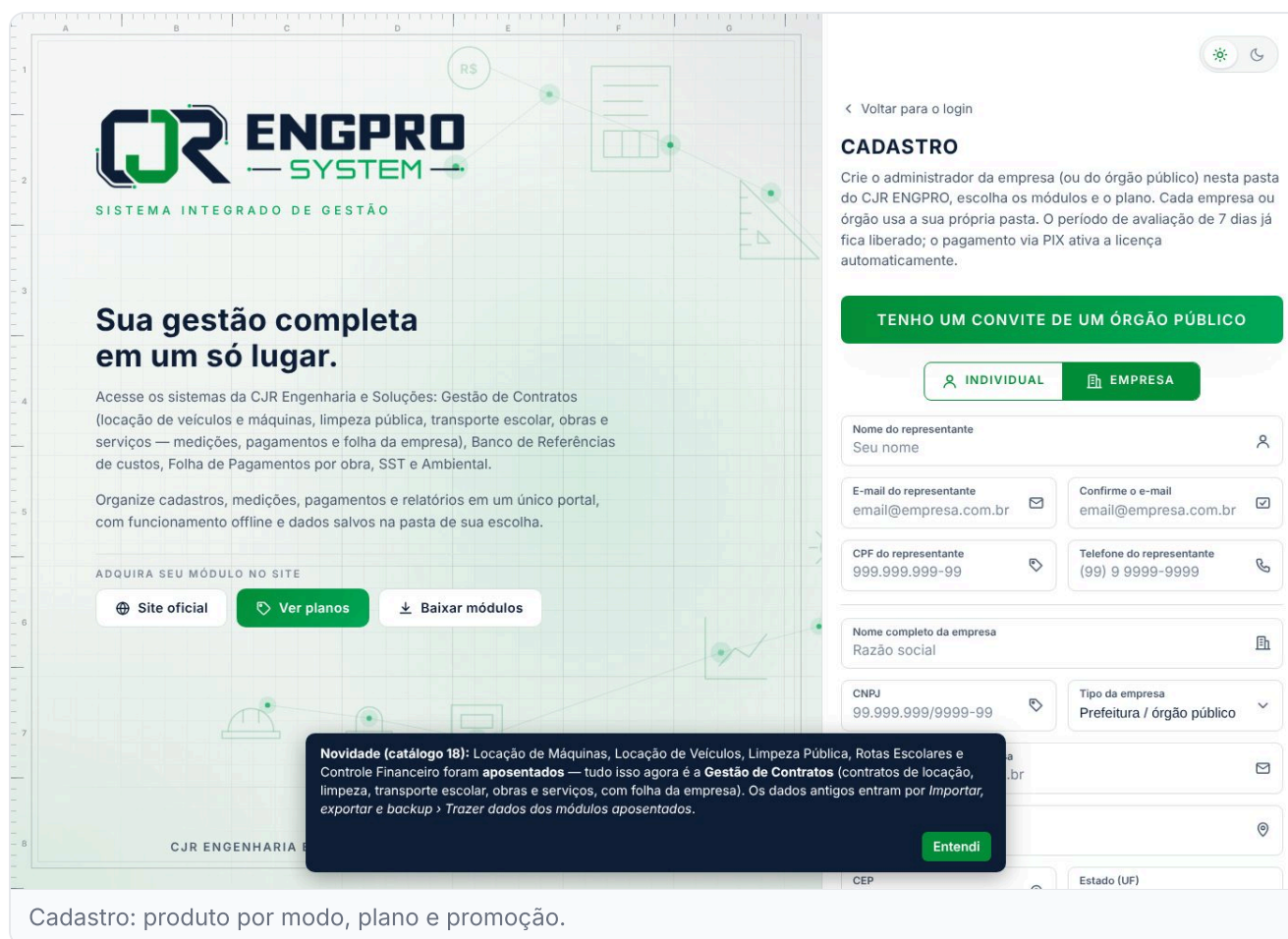
[Cadastre-se](#) [Esqueci minha senha](#) [Instalar no computador](#)

[VOLTAR PARA O SITE DA CJR](#) [EM BREVE](#)

Tela de início (versão de outubro/2026): à esquerda a apresentação com o padrão visual da CJR; à direita o login, "Cadastre-se", "Esqueci minha senha" e "Instalar no computador". Depois de entrar, aparecem os módulos liberados para o usuário.

3.1 CADASTRE-SE (PRIMEIRO ACESSO)

1. Clique em [Cadastre-se](#), escolha **Individual** ou **Empresa** e preencha os dados do representante (nome, e-mail, CPF, telefone) e da empresa/órgão (razão social, CNPJ, tipo).
2. Marque o produto — **Gestão de Contratos** — **Órgão público** ou — **Empresa** — e o plano (usuários e período). Os preços vêm do site e, havendo promoção de lançamento, o desconto aparece ali.
3. Defina o usuário (login) e a senha, aceite os termos e clique em [Registrar](#). O período de avaliação de 7 dias fica liberado na hora.



3.2 ENTRAR, TROCAR SENHA E RECUPERAR

- Digite usuário e senha e clique **Entrar**. Clique no seu nome (alto, à direita) para **Meu perfil**: e-mail, telefone, endereço, foto e senha.
- **Esqueci minha senha** envia um código por e-mail (quando o e-mail do sistema está configurado); sem e-mail, o administrador redefine a senha em **Usuários e acessos**.

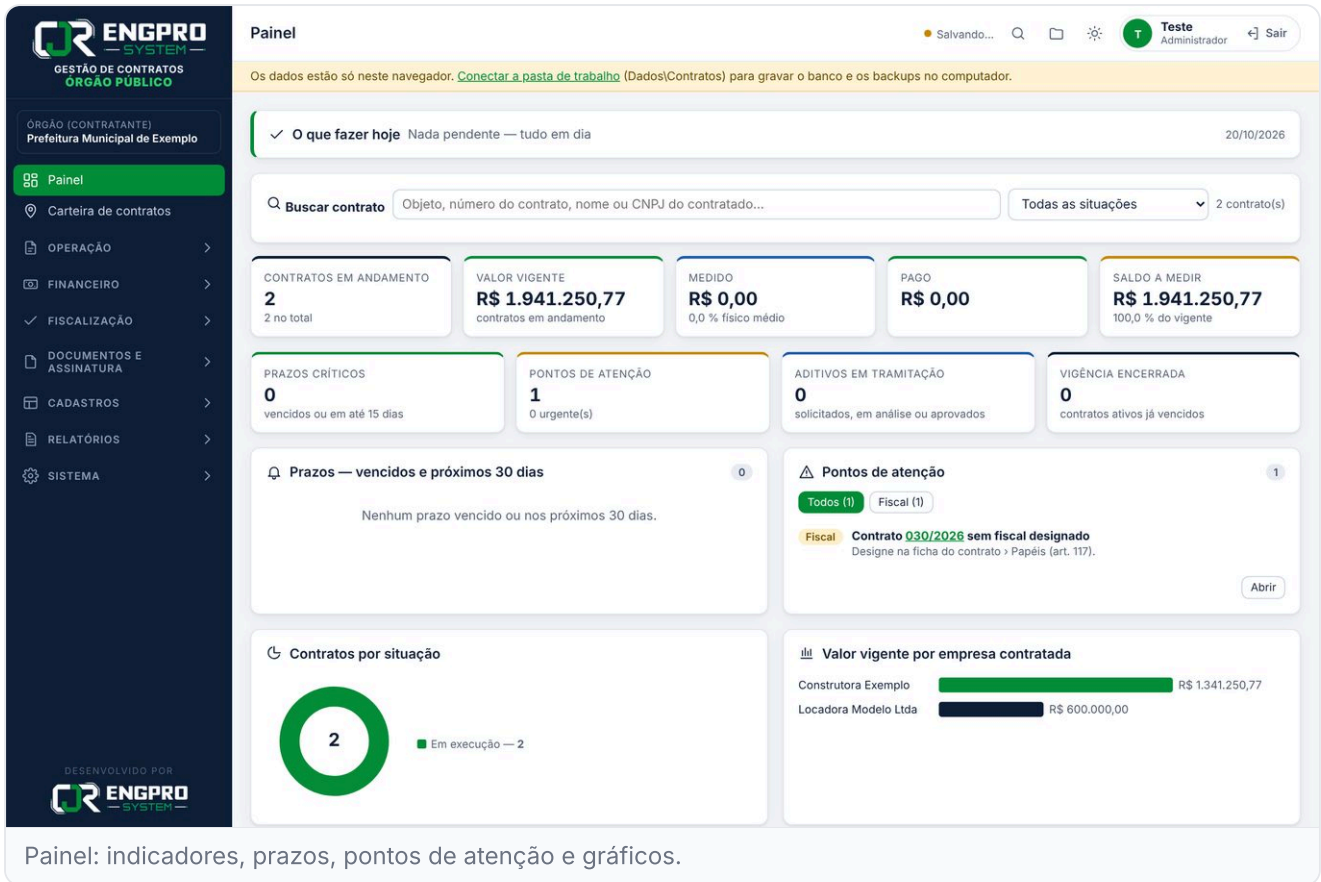
3.3 TEMA CLARO OU ESCURO

No alto, à direita, os botões **sol** e **lua** trocam o tema da tela de início e dos módulos. A escolha fica guardada no navegador. O site **cjrengpro.com.br** tem o mesmo seletor (claro / automático / escuro) na barra do topo, além de A-, A e A+ para o tamanho do texto.

3.4 ADMINISTRAR (USUÁRIOS E MÓDULOS)

Quem é **administrador geral** (ou master) vê o botão **Administrar**: cria usuários, define o perfil (administrador, responsável, usuário), libera módulos, redefine senhas, acompanha a licença e faz backup. Só administradores criam usuários; só o master acessa o Comercial interno.

4. Conhecendo a tela do módulo



Painel

Os dados estão só neste navegador. [Conectar a pasta de trabalho](#) (Dados/Contratos) para gravar o banco e os backups no computador.

✓ O que fazer hoje Nada pendente — tudo em dia 20/10/2028

Buscar contrato Objeto, número do contrato, nome ou CNPJ do contratado... Todas as situações 2 contrato(s)

CONTRATOS EM ANDAMENTO	VALOR VIGENTE	MEDIDO	PAGO	SALDO A MEDIR
2 2 no total	R\$ 1.941.250,77 contratos em andamento	R\$ 0,00 0,0 % físico médio	R\$ 0,00	R\$ 1.941.250,77 100,0 % do vigente

PRAZOS CRÍTICOS	PONTOS DE ATENÇÃO	ADITIVOS EM TRAMITAÇÃO	VIGÊNCIA ENCERRADA
0 vencidos ou em até 15 dias	1 0 urgente(s)	0 solicitados, em análise ou aprovados	0 contratos ativos já vencidos

Prazos — vencidos e próximos 30 dias 0

Nenhum prazo vencido ou nos próximos 30 dias.

Pontos de atenção 1

Todos (1) Fiscal (1)

Fiscal Contrato 030/2026 sem fiscal designado
Designa na ficha do contrato > Papéis (art. 117).

Contratos por situação

2 Em execução — 2

Valor vigente por empresa contratada

Empresa	Valor
Construtora Exemplo	R\$ 1.341.250,77
Locadora Modelo Ltda	R\$ 600.000,00

Painel: indicadores, prazos, pontos de atenção e gráficos.

4.1 MENU LATERAL

O menu é uma sanfona: abrir uma seção fecha as outras; a seção aberta fica em verde.

Seções: **Painel**, **Carteira de contratos**, **Operação** (Contratos, Prazos, Planilha, Cronograma, Medições, Diário, Campo, Fotos, Aditivos...), **Financeiro**, **Fiscalização**, **Documentos e assinatura**, **Cadastros**, **Relatórios** e **Sistema**.

4.2 BARRA SUPERIOR

- **Salvo hh:mm · criptografado** — situação da gravação; **Salvando...** aparece enquanto grava.
- **Lupa** — busca em tudo (contratos, empresas, pessoas, documentos). **Pasta** — conecta/reconecta a pasta de trabalho. **Tema** — Escuro, Claro ou Sistema.
- **Nome do usuário** — Meu perfil; **Sair**.

4.3 LISTAS, FILTROS E BUSCA

Toda lista tem **Opções de filtro** (exercício, situação, secretaria, contratado, vigência...) e a caixa **Buscar em tudo**: digite qualquer palavra, número ou CNPJ (com ou sem pontuação). Os filtros ficam lembrados; **Limpar** zera.

4.4 FICHAS E ABAS

Abrir um contrato mostra a ficha com abas: **Geral** (resumo, arquivos, papéis, prazos, licitação/fonte/dotação, linha do tempo), **Planejamento**, **Execução**, **Alterações**, **Financeiro**, **Fiscalização** e **Documentos**. Os botões do alto lançam medição, convidam o fornecedor, geram a ficha em PDF e mudam a situação.

5. Modos Órgão Público e Empresa

O modo é definido em **Sistema > Licença e modo** (ou imposto pela chave de licença). Ele muda o vocabulário, as telas e o que sai nos relatórios — nunca os cálculos.

Tema	Órgão contratante	Empresa contratada
Quem é "a empresa"	Prefeitura/secretaria; as contratadas ficam em Cadastros > Empresas	A própria empresa; os órgãos ficam em Cadastros > Órgãos
Medição	Confere, glosa, aprova, emite boletim e termos	Lança pelo celular, memória de cálculo, envia para aprovação
Financeiro	Empenhos, notas, liquidação, ordem cronológica, retenções	+ Financeiro do contrato, folha da empresa, terceirizados, caixa
Documentos	Ofícios, pareceres, ordens, termos, atestados	Documentos da empresa, dossiê para o órgão
Dados sensíveis	Pagamentos a terceiros, despesas, caixa, folha e margem nunca saem para o órgão (relatórios, pacote do mês, convites e exportações).	



GESTÃO DE CONTRATOS
ÓRGÃO PÚBLICO

ÓRGÃO (CONTRATANTE)
Prefeitura Municipal de Exemplo

- Painel
- Carteira de contratos
- OPERAÇÃO >
- FINANCEIRO >
- FISCALIZAÇÃO >
- DOCUMENTOS E ASSINATURA >
- CADASTROS >
- RELATÓRIOS >
- SISTEMA >
 - Importar, exportar e backup
 - Empresa, logos e timbrados
 - Responsáveis e logins
 - Assistente de redação (IA)
 - Datas, assinaturas e feriados
 - Registro de atividades
 - Licença e modo**
 - Tela de início

DESENVOLVIDO POR


Licença e modo

Salvo 11:42 · criptografado

Os dados estão só neste navegador. [Conectar a pasta de trabalho](#) (Dados/Contratos) para gravar o banco e os backups no computador.

Modo de uso

Com a licença do CJR ENGPRO o modo vem do tipo de cliente (empresa ou órgão). Enquanto o módulo está fora do sistema ou em avaliação, escolha aqui.

☐ Empresa contratada

Acompanha seus contratos com vários órgãos, prepara medições, pedidos de aditivo, ofícios e justificativas.

☒ Órgão público (fiscalização)

Gestor e fiscais acompanham contratos de várias empresas, aprovam medições, emitem ordens, notificações e termos.

Licença

Módulo aberto **fora da pasta do CJR ENGPRO** (uso independente / demonstração).

Quando estiver em CJR ENGPRO\Sistemas\12_Contratos, a entrada passa a ser pelo login único e a licença é conferida automaticamente (módulo contratos).

MÓDULO: **Gestão de Contratos e Obras** VERSÃO: **0.91.2**

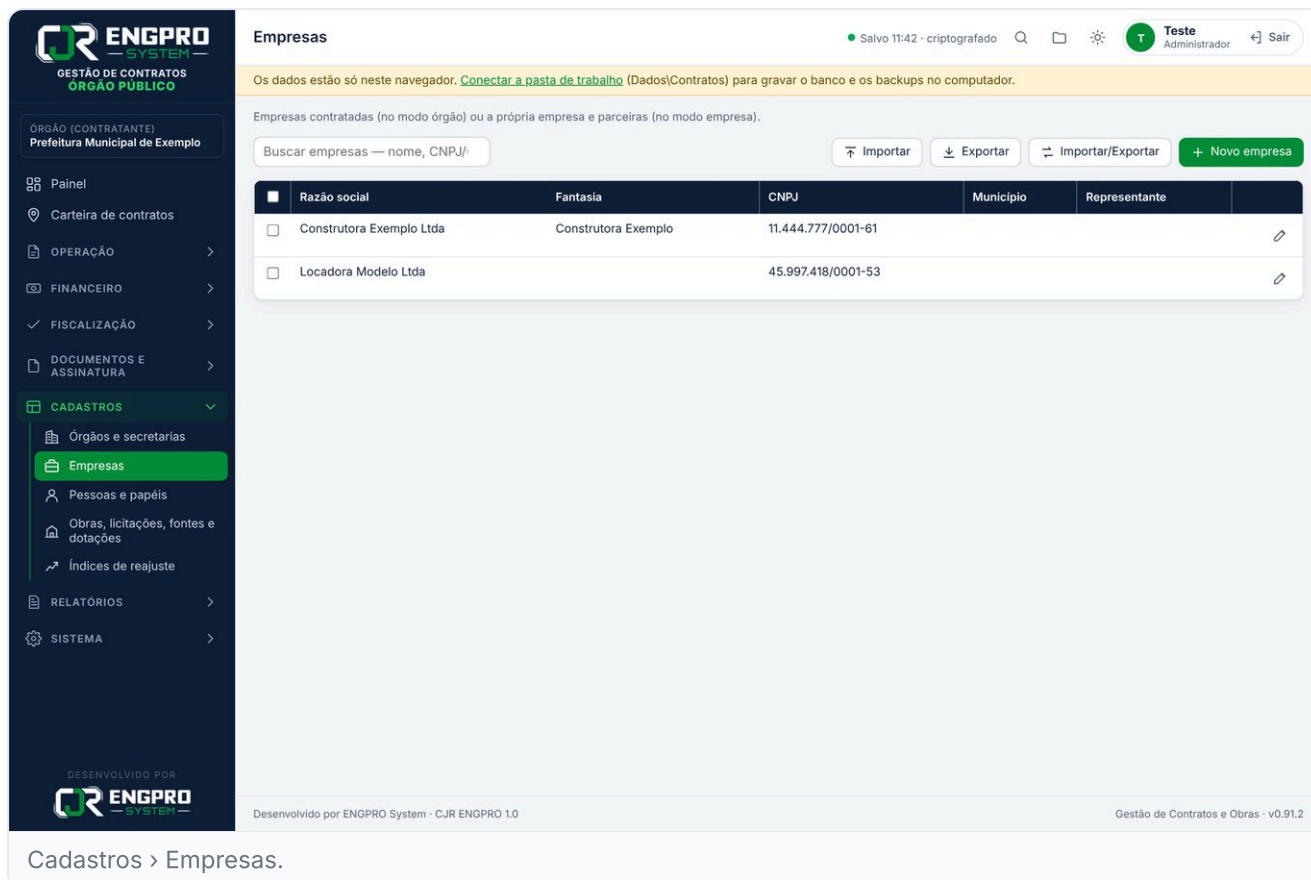
IDENTIFICADOR: **contratos**

Desenvolvido por ENGPRO System - CJR ENGPRO 1.0

Gestão de Contratos e Obras - v0.91.2

6. Cadastros

Cadastros reúne Órgãos e secretarias, Empresas, Pessoas e papéis, Obras e locais, Licitações, Fontes e convênios, Dotações e Índices de reajuste. Cada tela tem **Novo**, **Importar/Exportar**, busca e filtros; a ficha abre com um clique no lápis.



Empresas

Os dados estão só neste navegador. [Conectar a pasta de trabalho](#) (Dados/Contratos) para gravar o banco e os backups no computador.

Empresas contratadas (no modo órgão) ou a própria empresa e parceiras (no modo empresa).

Buscar empresas — nome, CNPJ/

Importar Exportar Importar/Exportar Novo empresa

	Ração social	Fantasia	CNPJ	Município	Representante
☐	Construtora Exemplo Ltda	Construtora Exemplo	11.444.777/0001-61		
☐	Locadora Modelo Ltda		45.997.418/0001-53		

Desenvolvido por ENGPRO System - CJR ENGPRO 1.0

Gestão de Contratos e Obras - v0.91.2

Cadastros > Empresas.

6.1 FICHA PADRÃO DE QUEM ASSINA (EMPRESA, PESSOA, RESPONSÁVEL)

As três fichas terminam com os mesmos blocos: **Cadastro por link** (envia ao representante legal/pessoa um link para completar o cadastro com documento, reconhecimento facial e autorização do login) e **Certificado ICP-Brasil** (opcional — tipo, provedor, validade, nº de série).

Ficha da empresa: dados, representante legal, dados bancários, cadastro por link e ICP-Brasil.

6.2 PESSOAS E PAPÉIS

Fiscais, gestores, responsáveis técnicos e prepostos. Os **papéis em cada contrato** (fiscal técnico, gestor, RT da contratada...) são definidos na ficha do contrato, aba Geral > Papéis e responsáveis, com data de início e portaria.



GESTÃO DE CONTRATOS
ÓRGÃO PÚBLICO

ÓRGÃO (CONTRATANTE)
Prefeitura Municipal de Exemplo

Painel

Carteira de contratos

OPERAÇÃO

FINANCEIRO

FISCALIZAÇÃO

DOCUMENTOS E ASSINATURA

CADASTROS

Órgãos e secretarias

Empresas

Pessoas e papéis

Obras, licitações, fontes e dotações

Índices de reajuste

RELATÓRIOS

SISTEMA

DESENVOLVIDO POR



Pessoas e papéis

Salvo 11:42 · criptografado

Teste
Administrador

Sair

Os dados estão só neste navegador. [Conectar a pasta de trabalho](#) (Dados\Contratos) para gravar o banco e os backups no computador.

Gestores, fiscais, responsáveis técnicos, prepostos e assinantes. Os papéis em cada contrato são definidos na ficha do contrato.

Buscar pessoas — nome, CNPJ/C

Importar

Exportar

Importar/Exportar

Novo pessoa

	Nome	Cargo	Vínculo	Registro	Telefone
☐	Ana Fiscal		Órgão	CREA-CE 123456	
☐	Carlos Gestor	Secretário de Infraestrutura	Órgão		

Cadastros > Pessoas e papéis.

7. Contratos



ORGÃO (CONTRATANTE)
Prefeitura Municipal de Exemplo

- Painel
- Carteira de contratos
- OPERAÇÃO
 - Contratos**
 - Prazos e alertas
- FINANCEIRO
- FISCALIZAÇÃO
- DOCUMENTOS E ASSINATURA
- CADASTROS
- RELATÓRIOS
- SISTEMA

Contratos

Salvo 11:42 · criptografado

Os dados estão só neste navegador. [Conectar a pasta de trabalho](#) (Dados/Contratos) para gravar o banco e os backups no computador.

Teste Administrador Sair

Opções de filtro ▼ Ocultar filtros

Buscar em tudo (qualquer campo)

Qualquer palavra: objeto, número, contratado, CNPJ, secretaria, modalidade, fiscal, situação...

Exercício do contrato
Selecione um ano

Objeto do contrato
Objeto

Número do contrato
Número do contrato

Período (vigência)
mm/dd/yyyy

Nome do contratado
Nome do contratado

CNPJ do contratado
CNPJ do contratado

Modalidade do contrato
Selecione uma modalidade

Secretaria
Selecione uma secretaria

Contratos em vigência
Todos

Terceirizados
Todos

Fiscal de contrato
Selecione um fiscal

Situação
Em andamento

Contratada
Todas as contratadas

Ordenar por
Fim da vigência

Escolha os campos do filtro e clique em Pesquisar (Enter também pesquisa).

Pesquisar
Limpar
Importar
Importar aditivos
Exportar
Importar/Exportar
Opções para exportação
Novo contrato

Contratos 2 de 2 contrato(s) · R\$ 1.941.250,77

Contrato	Contratada	Situação	Vigência	Valor vigente	Físico	Financeiro	Arq.
012/2026 Pavimentação da Rua das Flores	Construtora Exemplo Prefeitura Municipal de Exemplo	Em execução	Vigente até 29/03/2027	R\$ 1.341.250,77	0,0 %	0,0 %	—
030/2026 Locação de máquinas pesadas	Locadora Modelo Ltda Prefeitura Municipal de Exemplo	Em execução	Vigente até 29/03/2027	R\$ 600.000,00	0,0 %	0,0 %	—

Prazos e saldos dos contratos

012/2026 Pavimentação da Rua das Flores

7.1 CRIAR UM CONTRATO

- Novo contrato** : número, objeto, órgão/secretaria, contratada, modalidade, processo, licitação, fonte e dotação.
- Valor original, assinatura, vigência (início/fim), ordem de serviço, prazo de execução, tipo de medição (obra por planilha, locação de veículos/máquinas, serviços, coleta...).
- Papéis: fiscal, gestor, RT. Garantia, reajuste (índice e data-base) e limites de aditivo.
- Salvar** . A ficha abre com a linha do tempo e os prazos calculados.

ENGPOR SYSTEM
GESTÃO DE CONTRATOS
ÓRGÃO PÚBLICO

ÓRGÃO (CONTRATANTE)
Prefeitura Municipal de Exemplo

Painel

Carteira de contratos

OPERAÇÃO

Contratos

Prazos e alertas

FINANCEIRO

FISCALIZAÇÃO

DOCUMENTOS E ASSINATURA

CADASTROS

RELATÓRIOS

SISTEMA

DESENVOLVIDO POR

Contrato 012/2026

Salvo 11:42 · criptografado

Teste Administrador Sair

Os dados estão só neste navegador. [Conectar a pasta de trabalho](#) (Dados\Contratos) para gravar o banco e os backups no computador.

Contratos Em execução Vigente até 29/03/2027 Lançar medição Convidar fornecedor Ficha do contrato Gráficos Mudar situação

Editar dados

VALOR VIGENTE

R\$ 1.341.250,77

Original R\$ 1.341.250,77

MEDIDO

R\$ 0,00

0,0 % físico

PAGO

R\$ 0,00

0,0 % financeiro

SALDO A MEDIR

R\$ 1.341.250,77

0 aditivo(s) firmado(s)

Geral Planejamento Execução Alterações Financeiro Fiscalização Documentos

Resumo Arquivos (0) Papéis e responsáveis (2) Prazos Licitação, fonte e dotação Linha do tempo

03/04/2026 início **Fim da vigência em 160 dia(s)** 29/03/2027 fim

Objeto: Pavimentação da Rua das Flores

ÓRGÃO CONTRATANTE Prefeitura Municipal de Exemplo	SECRETARIA	CONTRATADA Construtora Exemplo Ltda 11.444.777/0001-61	OBRA / LOCAL	PROCESSO
LICITAÇÃO	REGIME	FONTE DE RECURSO	DOTAÇÃO	BDI / DESCONTO
ASSINATURA 03/04/2026	VIGÊNCIA 03/04/2026 a 29/03/2027	ORDEM DE SERVIÇO 23/05/2026	PRAZO DE EXECUÇÃO 240 dias corridos	TÉRMINO PREVISTO DA EXECUÇÃO 17/01/2027
GARANTIA	ART / RRT	ÍNDICE DE REAJUSTE	LIMITE DE ADITIVOS 25 % · acréscimos 0,0 % · supressões 0,0 %	
RESPONSÁVEIS				
GESTOR DO CONTRATO Carlos Gestor	FISCAL TÉCNICO Ana Fiscal	FISCAL ADMINISTRATIVO	RESPONSÁVEL TÉCNICO (CONTRATADA)	PREPOSTO (CONTRATADA)

Desenvolvido por ENGPOR System · CJR ENGPOR 1.0

Gestão de Contratos e Obras · v0.91.2

Ficha do contrato: valor vigente, medido, pago e saldo; abas Geral, Planejamento, Execução, Alterações, Financeiro, Fiscalização e Documentos.

7.2 SITUAÇÕES

Aguardando OS → Em execução → Paralisado → Encerrado / Rescindido. Mudar situação pede a data e o motivo e registra na linha do tempo. Um aditivo de prazo firmado reabre automaticamente um contrato encerrado cuja nova vigência ainda vale.

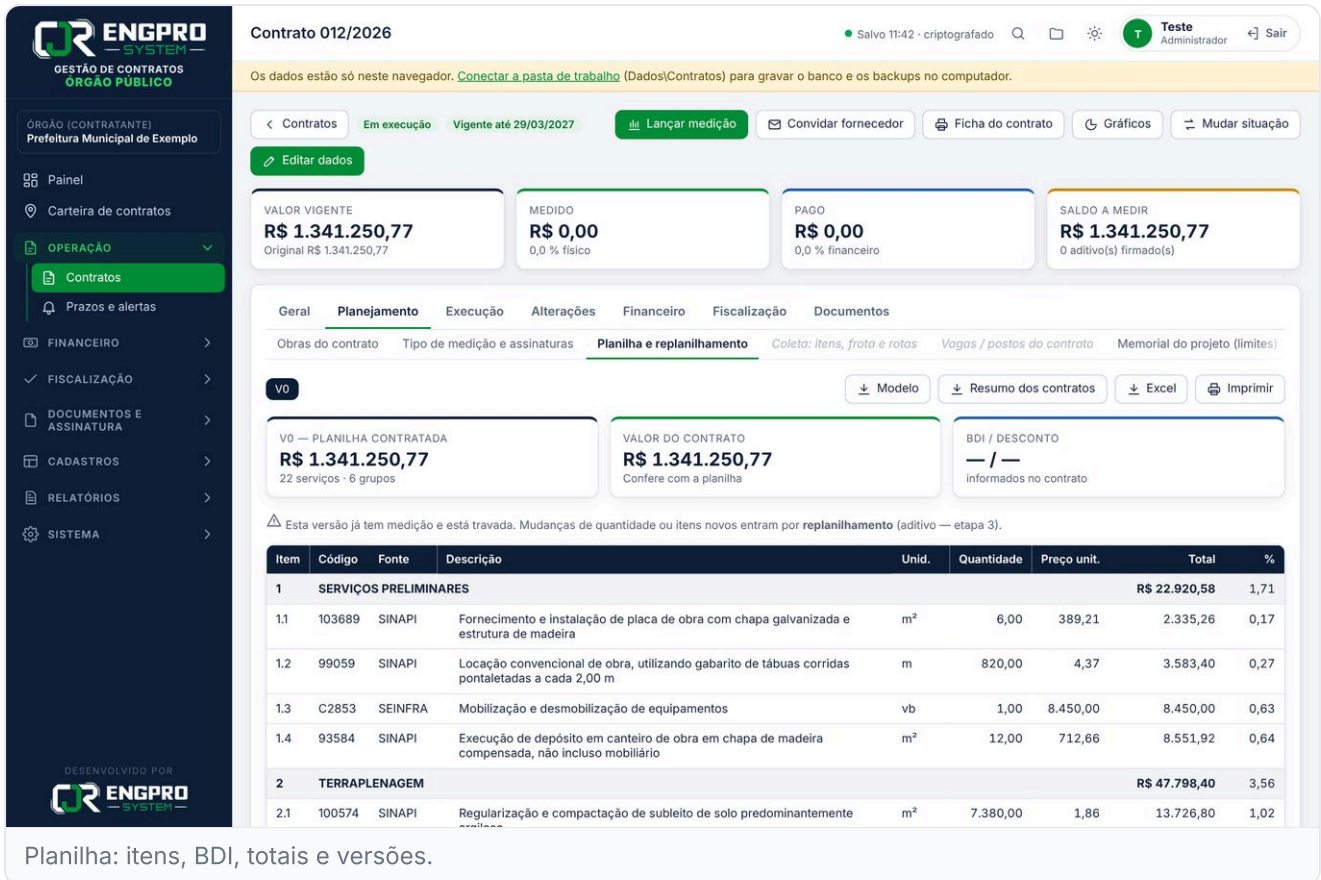
7.3 PRAZOS E ALERTAS

Operação > Prazos e alertas e o Painel mostram vencimentos de vigência, execução, garantia, medições sem aprovação e documentos pendentes, com a régua de 30/15/7 dias.

8. Planilha e cronograma

8.1 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

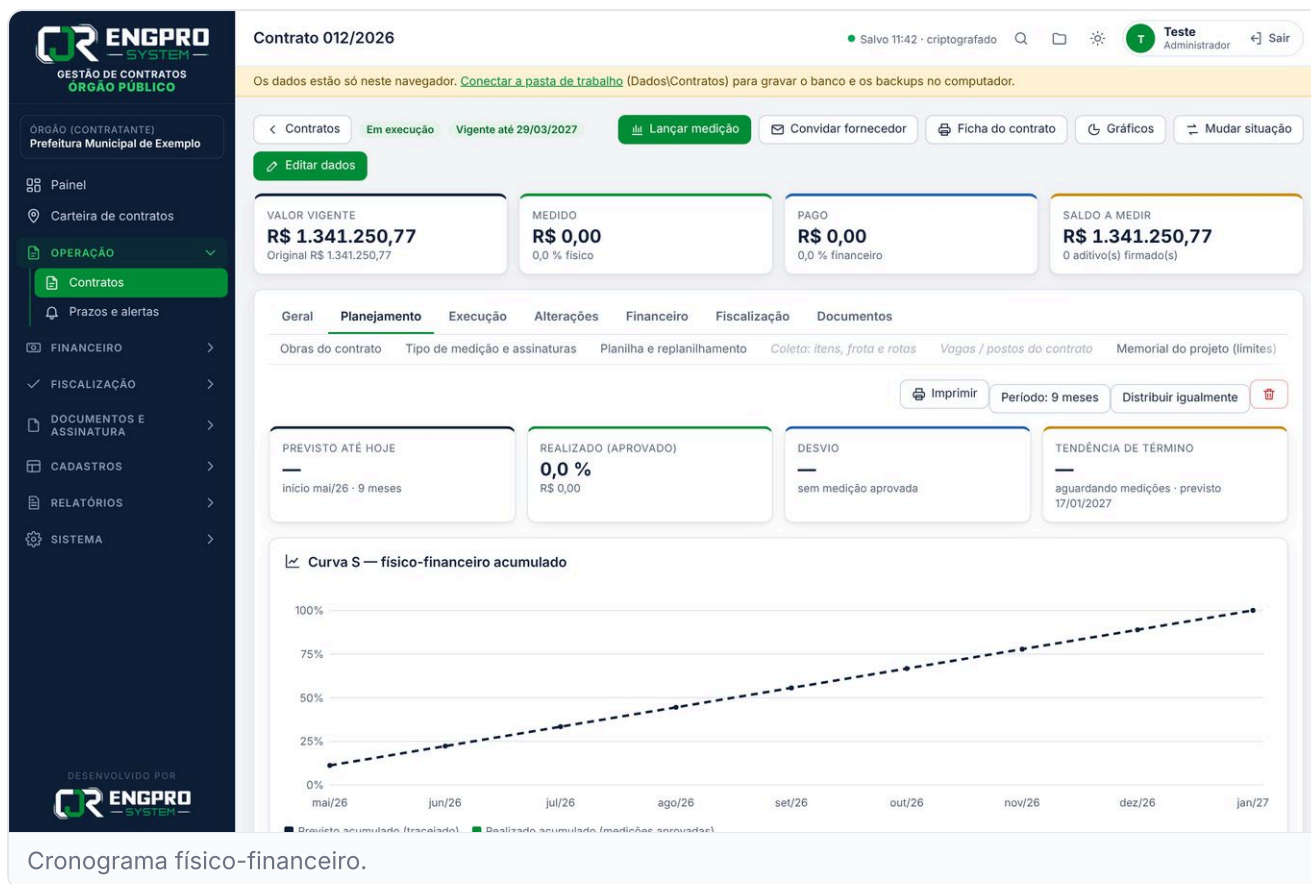
Em **Operação > Planilha e replanilhamento** importe a planilha do Excel (SINAPI/SEINFRA, com itens, unidades, quantidades e preços) ou digite. Cada versão fica guardada: **VO** (original) e as **replanilhadas** por aditivo, com o quadro comparativo.



Planilha: itens, BDI, totais e versões.

8.2 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Gerado da planilha por período (mês), com previsto × executado × reprogramado e curva S. Reprogramações ficam registradas com justificativa.



8.3 CONTRATOS SEM PLANILHA (LOCAÇÃO, SERVIÇOS, COLETA)

Para locação de veículos/máquinas, rotas escolares, coleta e serviços contínuos, a "planilha" são as **vagas** (itens/lotas com valor fixo ou por km/hora/tonelada). A medição do mês nasce das vagas e dos apontamentos do Campo.

9. Medições



ORGÃO (CONTRATANTE)
Prefeitura Municipal de Exemplo

- Painel
- Carteira de contratos
- OPERAÇÃO
 - Contratos
- Prazos e alertas
- FINANCEIRO
- FISCALIZAÇÃO
- DOCUMENTOS E ASSINATURA
- CADASTROS
- RELATÓRIOS
- SISTEMA

Contrato 012/2026

Salvo 11:42 · criptografado

Teste Administrador Sair

Os dados estão só neste navegador. [Conectar a pasta de trabalho](#) (Dados/Contratos) para gravar o banco e os backups no computador.

Contratos Em execução Vigente até 29/03/2027 Lançar medição Convidar fornecedor Ficha do contrato Gráficos Mudar situação

Editar dados

VALOR VIGENTE

R\$ 1.341.250,77

Original R\$ 1.341.250,77

MEDIDO

R\$ 0,00

0,0 % físico

PAGO

R\$ 0,00

0,0 % financeiro

SALDO A MEDIR

R\$ 1.341.250,77

0 aditivo(s) firmado(s)

Geral Planejamento Execução Alterações Financeiro Fiscalização Documentos

Medição de coleta (padrão da prefeitura) Cubagem (m³): lançamentos e fichas Pesagem RSS (kg) Medições Aprovações de medição Rotas escolares Apon

Ocultar filtros Todas as situações Período mm/dd/yyyy mm/dd/yyyy Opções para exportação Nova medição

VALOR VIGENTE

R\$ 1.341.250,77

V0 — Planilha contratada

MEDIDO (APROVADO)

R\$ 0,00

0,0 %

EM ANDAMENTO

R\$ 84.494,00

1 medição(ões) não aprovadas

SALDO A MEDIR

R\$ 1.341.250,77

Nº	Período	Situação	Bruto	Glosas	Retenções	Líquido	Acumulado	Versão	Arq.
1ª	21/08/2026 a 20/09/2026	Rascunho	R\$ 84.494,00	—	—	R\$ 84.494,00	R\$ 84.494,00	V0	—

GRÁFICOS DESTA TELA

Valor das medições (bruto x líquido)



■ Bruto ■ Líquido

Medições por situação (valor)



■ rascunho — 84494

Operação > Medições: uma linha por medição, com período, valor e situação.

9.1 LANÇAR A MEDIÇÃO

- Na ficha do contrato, **Lançar medição** (ou Medições > Nova). Informe o período.
- Preencha as quantidades por item (ou importe do Campo/celular). A **memória de cálculo** guarda local, dimensões e fotos de cada item.
- Glosas, retenções (ISS, INSS, caução) e observações. O sistema calcula acumulado, saldo e percentual físico.
- Fechar** → boletim e memória prontos; **Enviar para aprovação** (empresa) ou **Aprovar** (fiscal).



ENGPOR
 SYSTEM
 GESTÃO DE CONTRATOS
 ÓRGÃO PÚBLICO

ÓRGÃO (CONTRATANTE)
 Prefeitura Municipal de Exemplo

- Painel
- Carteira de contratos
- OPERAÇÃO**
 - Contratos
 - Prazos e alertas
- FINANCEIRO
- FISCALIZAÇÃO
- DOCUMENTOS E ASSINATURA
- CADASTROS
- RELATÓRIOS
- SISTEMA

DESENVOLVIDO POR



1ª medição — contrato 012/2026

Salvo 11:42 · criptografado

Teste
 Administrador

Sair

Os dados estão só neste navegador. [Conectar a pasta de trabalho](#) (Dados/Contratos) para gravar o banco e os backups no computador.

< Medições Rascunho 21/08/2026 a 20/09/2026 · V0 — Planilha contratada

Boletim Memória Fotos (0) Anexos (0) Celular

Enviar para análise Gerar REFO

VALOR DESTA MEDIÇÃO
R\$ 84.494,00
 bruto

GLOSAS + RETENÇÕES
R\$ 0,00
 glosas R\$ 0,00 · retenções R\$ 0,00

LÍQUIDO A PAGAR
R\$ 84.494,00

ACUMULADO COM ESTA
R\$ 84.494,00
 6,30 % da planilha

Boletim Memória de cálculo Glosas e retenções Período e dados Histórico (1)

Buscar item ou descrição... ☐ Só itens com quantidade Usar totais da memória Zerar período

Item	Descrição	Un	Contratado	Acum. anterior	Este período	Acumulado	Saldo	%	P.U.	Valor período
1	SERVIÇOS PRELIMINARES									0,00
1.1	Fornecimento e instalação de placa de obra com chapa galvanizada e estrutura de madeira	m²	6,00	0,00		0,00	6,00	0,0	389,21	
1.2	Locação convencional de obra, utilizando gabarito de tábuas corridas pontaleadas a cada 2,00 m	m	820,00	0,00		0,00	820,00	0,0	4,37	
1.3	Mobilização e desmobilização de equipamentos	vb	1,00	0,00		0,00	1,00	0,0	8.450,00	
1.4	Execução de depósito em canteiro de obra em chapa de madeira compensada, não incluso mobiliário	m²	12,00	0,00		0,00	12,00	0,0	712,66	
2	TERRAPLENAGEM									5.742,00
2.1	Regularização e compactação de subleito de solo predominantemente argiloso	m²	7.380,00	0,00	1.500	1.500,00	5.880,00	20,3	1,86	2.790,00
2.2	Execução e compactação de aterro com solo predominantemente argiloso — exclusive solo, escavação, carga e transporte	m³	1.150,00	0,00	300	300,00	850,00	26,1	9,84	2.952,00
2.3	Escavação horizontal em solo de 1ª categoria com trator de esteiras (100 HP)	m³	980,00	0,00		0,00	980,00	0,0	6,12	
2.4	Transporte com caminhão basculante de 10 m³	m³xkm	9.800,00	0,00		0,00	9.800,00	0,0	1,71	

Boletim de medição.



ENGPOR
 SYSTEM
 GESTÃO DE CONTRATOS
 ÓRGÃO PÚBLICO

ÓRGÃO (CONTRATANTE)
 Prefeitura Municipal de Exemplo

- Painel
- Carteira de contratos
- OPERAÇÃO**
 - Contratos
 - Prazos e alertas
- FINANCEIRO
- FISCALIZAÇÃO
- DOCUMENTOS E ASSINATURA
- CADASTROS
- RELATÓRIOS
- SISTEMA

DESENVOLVIDO POR



1ª medição — contrato 012/2026

Salvo 11:42 · criptografado

Teste
 Administrador

Sair

Os dados estão só neste navegador. [Conectar a pasta de trabalho](#) (Dados/Contratos) para gravar o banco e os backups no computador.

< Medições Rascunho 21/08/2026 a 20/09/2026 · V0 — Planilha contratada

Boletim Memória Fotos (0) Anexos (0) Celular

Enviar para análise Gerar REFO

VALOR DESTA MEDIÇÃO
R\$ 84.494,00
 bruto

GLOSAS + RETENÇÕES
R\$ 0,00
 glosas R\$ 0,00 · retenções R\$ 0,00

LÍQUIDO A PAGAR
R\$ 84.494,00

ACUMULADO COM ESTA
R\$ 84.494,00
 6,30 % da planilha

Boletim **Memória de cálculo** Glosas e retenções Período e dados Histórico (1)

Planilha da memória: Exportar (CSV/Excel) Importar (CSV/Excel) Baixar modelo

Contrato: 7.380,000 Projeto: — Medido antes: 0,000 Saldo disponível: 7.380,000 Memorial do projeto

Item 2.1 — Regularização e compactação de subleito de solo predominantemente argi + Linha Usar total no boletim

Unidade: m² · contratado 7.380,00 · no boletim: 1.500,00. A quantidade da linha é o produto das dimensões preenchidas (comprimento x largura x altura x nº de vezes) ou o valor direto.

Local / estaca	Descrição	Compr.	Larg.	Alt./esp.	Nº vezes	Valor direto	Dedução	Quantidade
Sem linhas de memória para este item.								
Total da memória								0,000

Memória de cálculo por item.

9.2 CAMPO (CELULAR)

Operação > Campo abre o aplicativo para o celular: apontamento diário, quantidades, fotos georreferenciadas, vistorias e checklists, que entram na medição do mês.

9.3 DIÁRIO DE OBRA E FOTOS

O **Diário de obra** registra dia a dia (clima, efetivo, equipamentos, ocorrências) e gera o RDO; o **Relatório fotográfico** monta o álbum do período com legenda e data.

Contrato 012/2026 Salvo 11:42 · criptografado

Os dados estão só neste navegador. [Conectar a pasta de trabalho](#) (Dados(Contratos) para gravar o banco e os backups no computador.

OPERAÇÃO **Contratos**

VALOR VIGENTE **R\$ 1.341.250,77**
Original R\$ 1.341.250,77

MEDIDO **R\$ 0,00**
0,0 % físico

PAGO **R\$ 0,00**
0,0 % financeiro

SALDO A MEDIR **R\$ 1.341.250,77**
0 aditivo(s) firmado(s)

Execução

Medição de coleta (padrão da prefeitura) Cubagem (m³): lançamentos e fichas Pesagem RSS (kg) Medições Aprovações de medição Rotas escolares Apon

out/26 Retorno do celular Diário do mês Gerar diários automáticos + RDO de hoje

RDOs NO MÊS **0**
0 assinado(s) · total no contrato 0

DIAS ÚTEIS SEM RDO **13**
desde a ordem de serviço

DIAS IMPRATICÁVEIS **0**
0 no contrato · 0 com chuva no mês

EFETIVO MÉDIO **0,0**
pessoas por dia no mês

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
				1 sem RDO	2 sem RDO	3
4	5 sem RDO	6 sem RDO	7 sem RDO	8 sem RDO	9 sem RDO	10
11	12 Nossa Senhora	13 sem RDO	14 sem RDO	15 sem RDO	16 sem RDO	17
18	19 sem RDO	20 sem RDO	21	22	23	24

DESENVOLVIDO POR **ENGPRO SYSTEM**

Diário de obra.

10. Aditivos e apostilamentos



ORGÃO (CONTRATANTE)
Prefeitura Municipal de Exemplo

- Painel
- Carteira de contratos
- OPERAÇÃO
 - Contratos**
 - Prazos e alertas
- FINANCEIRO
- FISCALIZAÇÃO
- DOCUMENTOS E ASSINATURA
- CADASTROS
- RELATÓRIOS
- SISTEMA

DESENVOLVIDO POR


Contrato 012/2026

Salvo 11:42 · criptografado

Teste Administrador Sair

Os dados estão só neste navegador. [Conectar a pasta de trabalho](#) (Dados/Contratos) para gravar o banco e os backups no computador.

Contratos Em execução Vigente até 29/03/2027 Lançar medição Convidar fornecedor Ficha do contrato Gráficos Mudar situação

Editar dados

VALOR VIGENTE R\$ 1.341.250,77 Original R\$ 1.341.250,77	MEDIDO R\$ 0,00 0,0 % físico	PAGO R\$ 0,00 0,0 % financeiro	SALDO A MEDIR R\$ 1.341.250,77 0 aditivo(s) firmado(s)
--	--	--	--

Geral Planejamento Execução **Alterações** Financeiro Fiscalização Documentos

Aditivos e apostilamentos (0) Paralisações e reinícios (0)

Apostilamento (reajuste) + Novo termo aditivo Importar Exportar

VALOR ORIGINAL R\$ 1.341.250,77 atualizado (com reajustes) R\$ 1.341.250,77	ACRÉSCIMOS (LIMITE 25 %) 0,00 % R\$ 0,00	SUPRESSÕES (LIMITE 25 %) 0,00 % R\$ 0,00	VALOR VIGENTE R\$ 1.341.250,77 reajustes R\$ 0,00 · reequilíbrio R\$ 0,00	VIGÊNCIA / EXECUÇÃO 29/03/2027 execução até 17/01/2027
---	--	--	---	--

Acréscimos e supressões são somados **separadamente** sobre o valor inicial atualizado (art. 125 da Lei 14.133/2021); um não compensa o outro. Reequilíbrio e reajuste não entram nesse limite.

Nenhum aditivo ou apostilamento

Use "Novo termo aditivo" para prazo, valor (replanilhamento) ou reequilíbrio, e "Apostilamento" para o reajuste anual por índice.

Desenvolvido por ENGPRO System · CJR ENGPRO 1.0

Gestão de Contratos e Obras · v0.91.2

Cada aditivo tem objeto (prazo, valor, reequilíbrio, reajuste, projeto), nº, data, nova vigência, dias a mais, acréscimo/supressão (o sistema confere os limites de 25%/50%), justificativa e situação (solicitado → aprovado → firmado). Apostilamentos registram reajustes e alterações que não exigem termo.

IMPORTAR ADITIVOS DO PORTAL

O arquivo do portal da transparência (JSON/Excel com Número "...- 1º ADIT", Modalidade, Data, Vigência, Valor) entra por **Importar** em qualquer tela: o sistema separa contrato e nº do aditivo, acha o contrato pelo número, classifica o objeto pela modalidade e não duplica o que já existe.

11. Financeiro



ORGÃO (CONTRATANTE)
Prefeitura Municipal de Exemplo

- Painel
- Carteira de contratos
- OPERAÇÃO
 - Contratos
 - Prazos e alertas
- FINANCEIRO
- FISCALIZAÇÃO
- DOCUMENTOS E ASSINATURA
- CADASTROS
- RELATÓRIOS
- SISTEMA

DESENVOLVIDO POR


Contrato 012/2026

Salvo 11:42 · criptografado

Teste Administrador Sair

Os dados estão só neste navegador. [Conectar a pasta de trabalho](#) (Dados/Contratos) para gravar o banco e os backups no computador.

Contratos Em execução Vigente até 29/03/2027 Lançar medição Convidar fornecedor Ficha do contrato Gráficos Mudar situação

Editar dados

VALOR VIGENTE R\$ 1.341.250,77 Original R\$ 1.341.250,77	MEDIDO R\$ 0,00 0,0 % físico	PAGO R\$ 0,00 0,0 % financeiro	SALDO A MEDIR R\$ 1.341.250,77 0 aditivo(s) firmado(s)
--	--	--	--

Geral Planejamento Execução Alterações **Financeiro** Fiscalização Documentos

Posição e relatórios **Empenhos** Notas fiscais e liquidação Faturas Pagamentos (ordem cronológica) Tributação (conforme a lei) Retenções e recolhimentos

+ Novo empenho

VALOR VIGENTE R\$ 1.341.250,77 a empenhar R\$ 1.341.250,77	EMPENHADO R\$ 0,00 0 nota(s) de empenho	LIQUIDADO R\$ 0,00 pago R\$ 0,00	SALDO DE EMPENHO R\$ 0,00 média por medição R\$ 0,00
--	---	--	--

Nenhum empenho

Registre a nota de empenho antes de liquidar as notas fiscais (art. 60 da Lei 4.320/1964).

Desenvolvido por ENGPRO System · CJR ENGPRO 1.0

Gestão de Contratos e Obras · v0.91.2

Financeiro > Empenhos.

- **Empenhos** — nº, data, dotação, valor, saldo; anulações e reforços.
- **Notas fiscais e liquidação** — nota ligada à medição, conferência, liquidação.
- **Pagamentos (ordem cronológica)** — art. 141 da Lei 14.133: fila por data de liquidação, pagamentos parciais e justificativas de quebra de ordem.
- **Retenções e recolhimentos** — ISS, INSS, IR, caução; guias e comprovantes.
- **Reajustes e reequilíbrio** — pelo índice do contrato (INCC, IPCA, IGP-M...) e pedidos de reequilíbrio com memória.
- **Garantias** — seguro, fiança ou caução, com vencimento vigiado.



ORGÃO (CONTRATANTE)
Prefeitura Municipal de Exemplo

- Painel
- Carteira de contratos
- OPERAÇÃO
 - Contratos
- Prazos e alertas
- FINANCEIRO
- FISCALIZAÇÃO
- DOCUMENTOS E ASSINATURA
- CADASTROS
- RELATÓRIOS
- SISTEMA

DESENVOLVIDO POR



Contrato 012/2026

Salvo 11:42 · criptografado

Teste Administrador Sair

Os dados estão só neste navegador. [Conectar a pasta de trabalho](#) (Dados/Contratos) para gravar o banco e os backups no computador.

[Contratos](#)
[Em execução](#)
[Vigente até 29/03/2027](#)
[Lançar medição](#)
[Convidar fornecedor](#)
[Ficha do contrato](#)
[Gráficos](#)
[Mudar situação](#)

[Editar dados](#)

VALOR VIGENTE R\$ 1.341.250,77 Original R\$ 1.341.250,77	MEDIDO R\$ 0,00 0,0 % físico	PAGO R\$ 0,00 0,0 % financeiro	SALDO A MEDIR R\$ 1.341.250,77 0 aditivo(s) firmado(s)
--	--	--	--

[Geral](#)
[Planejamento](#)
[Execução](#)
[Alterações](#)
[Financeiro](#)
[Fiscalização](#)
[Documentos](#)

[Posição e relatórios](#)
[Empenhos](#)
[Notas fiscais e liquidação](#)
[Faturas](#)
[Pagamentos \(ordem cronológica\)](#)
[Tributação \(conforme a lei\)](#)
[Retenções e recolhimentos](#)

NA FILA (LIQUIDADO) R\$ 0,00 0 nota(s), 0 fonte(s)	VENCIDAS 0 passaram do prazo de 30 dias	PAGO (ESTE CONTRATO) R\$ 0,00 0 pagamento(s)	QUEBRAS DE ORDEM 0 com justificativa registrada
--	---	--	---

Art. 141 da Lei 14.133/2021: cada fonte de recurso tem sua fila, pela data de exigibilidade (liquidação). Pagar fora da ordem só nas hipóteses do § 1º, com justificativa publicada.

[Relatório da fila](#)
Prazo de pagamento (dias)

Fila vazia

Nenhuma nota liquidada aguardando pagamento.

Pagamentos realizados

Nenhum pagamento.

Financeiro > Pagamentos em ordem cronológica.

Empresa. **Empresa** Além disso: Financeiro do contrato (receitas × custos, margem), Folha da empresa, Terceirizados e pagamentos a terceiros, Caixa. Esses dados nunca vão para o órgão.

12. Fiscalização e aprovações



ORGÃO (CONTRATANTE)
Prefeitura Municipal de Exemplo

- Painel
- Carteira de contratos
- OPERAÇÃO
 - Contratos
 - Prazos e alertas
- FINANCEIRO
- FISCALIZAÇÃO
- DOCUMENTOS E ASSINATURA
- CADASTROS
- RELATÓRIOS
- SISTEMA

DESENVOLVIDO POR


Contrato 012/2026

Salvo 11:42 · criptografado

Teste Administrador Sair

Os dados estão só neste navegador. [Conectar a pasta de trabalho](#) (Dados/Contratos) para gravar o banco e os backups no computador.

Contratos Em execução Vigente até 29/03/2027 Lançar medição Convidar fornecedor Ficha do contrato Gráficos Mudar situação

Editar dados

VALOR VIGENTE R\$ 1.341.250,77 Original R\$ 1.341.250,77	MEDIDO R\$ 0,00 0,0 % físico	PAGO R\$ 0,00 0,0 % financeiro	SALDO A MEDIR R\$ 1.341.250,77 0 aditivo(s) firmado(s)
--	--	--	--

Geral Planejamento Execução Alterações Financeiro **Fiscalização** Documentos

Visitas e checklists Não conformidades Notificações e sanções Recebimentos Documentação exigida

+ Nova visita

Nenhuma visita registrada

Registre as visitas da fiscalização com o checklist do tipo de obra. Itens não conformes viram não conformidades com prazo de correção.

Desenvolvido por ENGPRO System · CJR ENGPRO 1.0

Gestão de Contratos e Obras · v0.91.2

- **Visitas e checklists** — relatório de visita com itens verificados, fotos e pendências; checklists de obra, veículos e documentação exigida.
- **Não conformidades** — abertura, prazo, resposta da contratada e encerramento.
- **Notificações e sanções** — advertência, multa, suspensão, com cálculo e histórico.
- **Recebimentos** — provisório e definitivo, com termo.
- **Aprovações de medição** — caixa de entrada do fiscal com as medições enviadas pelas contratadas; aprova, reprova com motivo ou devolve para correção.

ENGPRO

SYSTEM

GESTÃO DE CONTRATOS

ÓRGÃO PÚBLICO

ÓRGÃO (CONTRATANTE)

Prefeitura Municipal de Exemplo

Painel

Carteira de contratos

OPERAÇÃO

FINANCEIRO

FISCALIZAÇÃO

Aprovações — caixa de todos os contratos

DOCUMENTOS E ASSINATURA

CADASTROS

RELATÓRIOS

SISTEMA

DESENVOLVIDO POR

ENGPRO

SYSTEM

Aprovações de medição

Salvo 11:42 · criptografado

Teste Administrador

Sair

Os dados estão só neste navegador. [Conectar a pasta de trabalho](#) (Dados\Contratos) para gravar o banco e os backups no computador.

Recebidas para aprovação (0 pendentes)

Enviar ao fiscal e importar resposta · uso da empresa

A empresa exporta a medição como arquivo .cjrmcd (deste módulo ou dos módulos Máquinas, Limpeza, Veículos e Rotas). Aqui o órgão importa, confere o boletim, aprova ou reprova com assinatura e devolve a resposta .cjrrresp. O vínculo com o contrato é feito pelo nº do contrato + CNPJ da contratada; o arquivo é recusado se tiver sido alterado (hash SHA-256).

AGUARDANDO ANÁLISE

0

R\$ 0,00

APROVADAS

0

0 sem resposta exportada

REPROVADAS

0

SEM CONTRATO VINCULADO

0

vincule manualmente

Todas

Buscar empresa, contrato, arquivo

Importar medições (.cjrmcd)

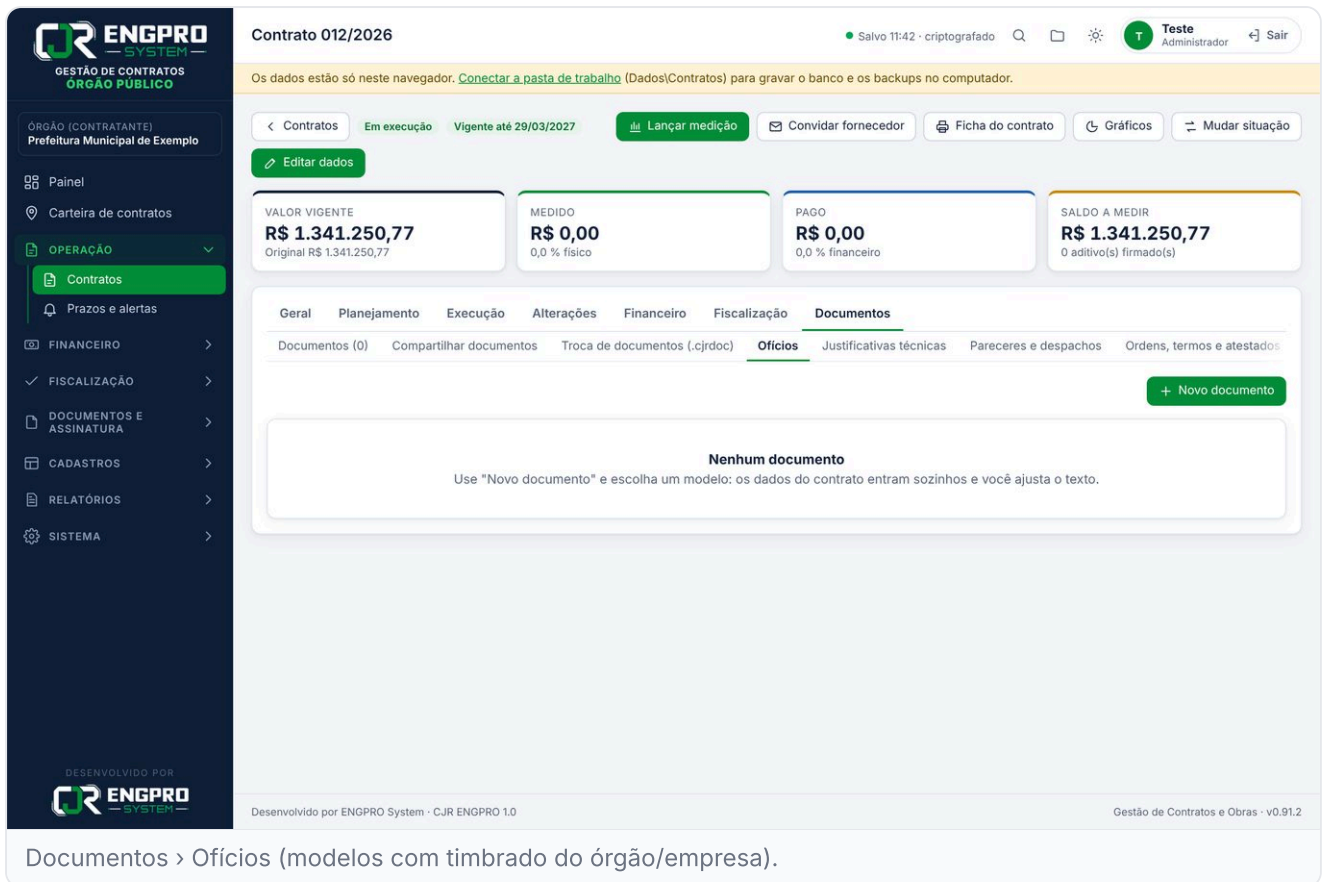
Recebida	Origem	Empresa	Contrato	Medição	Valor	Situação	Resposta
Nenhuma medição recebida							
Use "Importar medições (.cjrmcd)" com os arquivos enviados pelas empresas.							

Desenvolvido por ENGPRO System · CJR ENGPRO 1.0

Gestão de Contratos e Obras · v0.91.2

Aprovações de medição — caixa de todos os contratos.

13. Documentos e assinatura eletrônica



Contrato 012/2026

Salvo 11:42 · criptografado

Os dados estão só neste navegador. [Conectar a pasta de trabalho](#) (Dados/Contratos) para gravar o banco e os backups no computador.

Contratos | Em execução | Vigente até 29/03/2027 | Lançar medição | Convidar fornecedor | Ficha do contrato | Gráficos | Mudar situação

Editar dados

VALOR VIGENTE R\$ 1.341.250,77 Original R\$ 1.341.250,77	MEDIDO R\$ 0,00 0,0 % físico	PAGO R\$ 0,00 0,0 % financeiro	SALDO A MEDIR R\$ 1.341.250,77 0 aditivo(s) firmado(s)
---	---	---	---

Geral | Planejamento | Execução | Alterações | Financeiro | Fiscalização | **Documentos**

Documentos (0) | Compartilhar documentos | Troca de documentos (.cjrdoc) | **Ofícios** | Justificativas técnicas | Pareceres e despachos | Ordens, termos e atestados

+ Novo documento

Nenhum documento

Use "Novo documento" e escolha um modelo: os dados do contrato entram sozinhos e você ajusta o texto.

Desenvolvido por ENGPOR System · CJR ENGPOR 1.0

Gestão de Contratos e Obras · v0.91.2

Documentos > Ofícios (modelos com timbrado do órgão/empresa).

Ofícios, justificativas técnicas, pareceres e despachos, ordens, termos e atestados saem dos **Modelos de documentos** com o timbrado configurado em Sistema > Empresa, logos e timbrados. Todo PDF gerado pode ser **assinado**.

13.1 ASSINATURA ENGPOR (AVANÇADA)

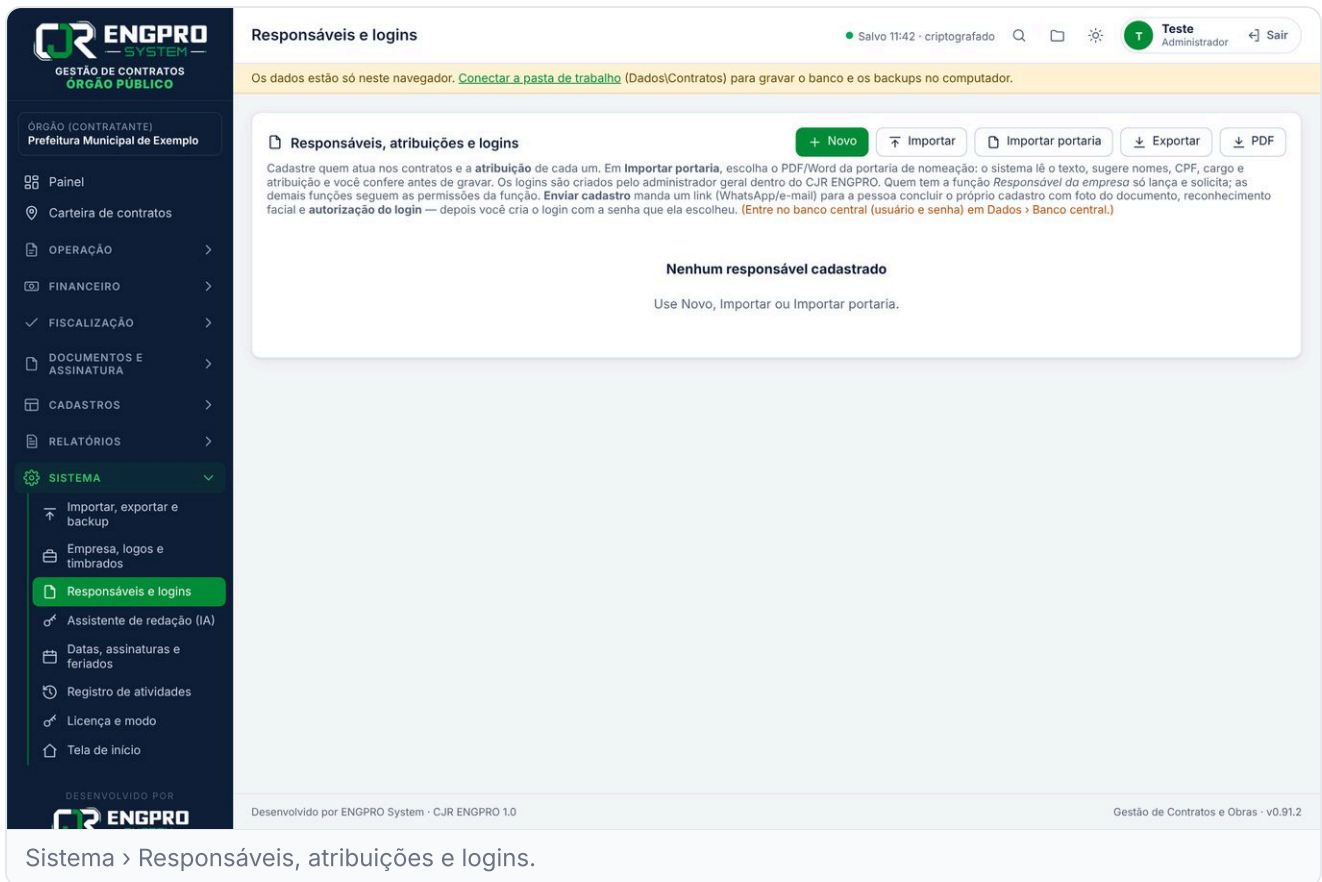
Clique em **Assinar e salvar** no documento: escolha a posição do carimbo, a qualidade (ex.: Fiscal do contrato) e confirme com a senha. O PDF recebe o carimbo com nome, CPF, data/hora e código de verificação; o arquivo assinado fica guardado com hash e pode ser conferido na página de verificação. Tem validade como assinatura eletrônica avançada (Lei 14.063/2020, art. 4º, II).

13.2 ICP-BRASIL (QUALIFICADA)

Quando o edital exige certificado ICP-Brasil, o módulo assina com A1/A3 pelo **Assinador ENGPOR** (serviço do Docker) ou em nuvem (BirdID, Vidaas, Certisign...). O certificado é registrado na ficha da pessoa.

Assinador não está ligado? Ele é o serviço `cj rengpro_assinador` do Docker: abra o Docker Desktop e rode `SUBIR.bat`. Sem Docker, use a assinatura pelo servidor.

14. Responsáveis, logins e cadastro por link



Sistema > Responsáveis, atribuições e logins.

1. Cadastre o responsável (ou **Importar portaria**): o sistema lê a portaria em PDF/Word e sugere nome, CPF, cargo e atribuição).
2. **Enviar cadastro** — manda um link por **WhatsApp**, e-mail ou copiar. A pessoa abre no celular ou computador, confere os dados, fotografa o documento, faz o **reconhecimento facial** (rosto, piscar, virar), aceita o termo, **autoriza a criação do login** e escolhe a senha. Vale 7 dias.
3. Atualize (↻): a linha mostra "confirmado · autorizou o login · prova de vida ✓ · rosto confere".
4. **Criar login (senha da pessoa)** — o usuário nasce no CJR ENGPRO com a senha que a própria pessoa escolheu (ninguém mais a vê).

Olá, Ana.

Confira seus dados, fotografe seu documento, faça o reconhecimento facial e autorize a criação do seu login no CJR ENGPRO. Leva uns 3 minutos. Funciona no celular ou no computador com câmera.

1 Seus dados

Nome completo

Ana Paula Ribeiro

CPF

529.982.247-25

Cargo / atribuição

Engenheira fiscal

Nome, CPF e cargo foram informados por Prefeitura de Boa Viagem. Se estiverem errados, não continue: avise quem cadastrou você.

E-mail *

Celular (WhatsApp) *

88999990000

Data de nascimento

mm/dd/yyyy



RG / nº do documento

Endereço

Rua, nº, bairro

Cidade

UF

CEP

2 Documento com foto

RG, CNH ou outro documento oficial com foto. Fotografe com boa luz, sem reflexo, o documento inteiro.

Tipo

CNH

Frente (lado com a foto) *



Choose File

No file chosen

Verso (opcional)



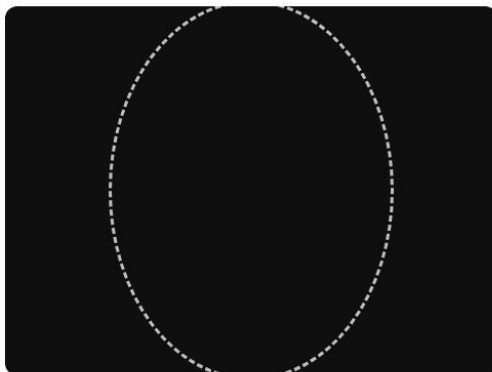
Choose File

No file chosen

Aguardando a foto da frente...

3 Reconhecimento facial (prova de vida)

Olhe para a câmera e siga as instruções. A comparação com a foto do documento é feita no seu aparelho.



Ligar a câmera

1. Enquadre o rosto no oval
2. Pisque os olhos
3. Vire a cabeça devagar para um lado e volte
4. Comparação com o documento

4 Termo, autorização e senha

Declaro que os dados informados são verdadeiros, que o documento fotografado é meu e que a imagem do meu rosto foi capturada por mim neste momento. Autorizo o tratamento desses dados pelo ENGPPO Assinatura Digital e pelo órgão/empresa contratante para identificação, criação do meu login no CJR ENGPPO e assinatura eletrônica dos documentos dos contratos em que atuo (Lei 13.709/2018 — LGPD; Lei 14.063/2020). Estou ciente de que a assinatura qualificada ICP-Brasil depende de certificado emitido por Autoridade de Registro credenciada.

- ☐ Li e aceito o termo acima.
- ☐ **Confirmo meus dados e autorizo a criação do meu login no CJR ENGPPO com a senha abaixo (ela é só minha; o administrador não a vê).**

Senha do login (min. 8) *

Repita a senha *

Concluir cadastro

Certificado ICP-Brasil (assinatura qualificada): se o contrato exigir, ele é emitido por uma Autoridade de Registro credenciada (Certisign, Serasa, Soluti, Valid...), com videoconferência e biometria deles. Seu cadastro aqui agiliza: leve os mesmos dados e documento. Depois informe ao administrador o certificado (A1, A3 ou nuvem).

Página que o responsável abre pelo link (computador ou celular).

CJR ENGPPO
SYSTEM
GESTÃO DE CONTRATOS
EMPRESA

EMPRESA (CONTRATADA)
Configure em Sistema > Empresa

Painel

Carteira de contratos

OPERAÇÃO

FINANCEIRO

FOLHA DA EMPRESA

FISCALIZAÇÃO

DOCUMENTOS E ASSINATURA

CADASTROS

RELATÓRIOS

SISTEMA

Importar, exportar e backup

Empresa, logos e timbrados

Responsáveis e logins

Dados, assinaturas e feriados

Registro de atividades

Licença e modo

Tela de início

DESENVOLVIDO POR
ENGPPO

Responsáveis e logins

Salvando... **T503414** Administrador Sair

Os dados estão só neste navegador. [Conectar a pasta de trabalho](#) (Dados/Contratos) para gravar o banco e os backups no computador.

Responsáveis, atribuições e logins

+ Novo Importar Importar portaria Exportar PDF

Cadastre quem atua nos contratos e a atribuição de cada um. Em **Importar portaria**, escolha o PDF/Word da portaria de nomeação: o sistema lê o texto, sugere nomes, CPF, cargo e atribuição e você confere antes de gravar. Use **Criar login** para gerar o acesso da pessoa ao CJR ENGPPO (senha provisória; ela troca no primeiro acesso). Quem tem a função **Responsável** do empresa só lança e solicita; as demais funções seguem as permissões da função. **Enviar cadastro** manda um link (WhatsApp/e-mail) para a pessoa concluir o próprio cadastro com foto do documento, reconhecimento facial e **autorização do login** — depois você cria o login com a senha que ela escolheu.

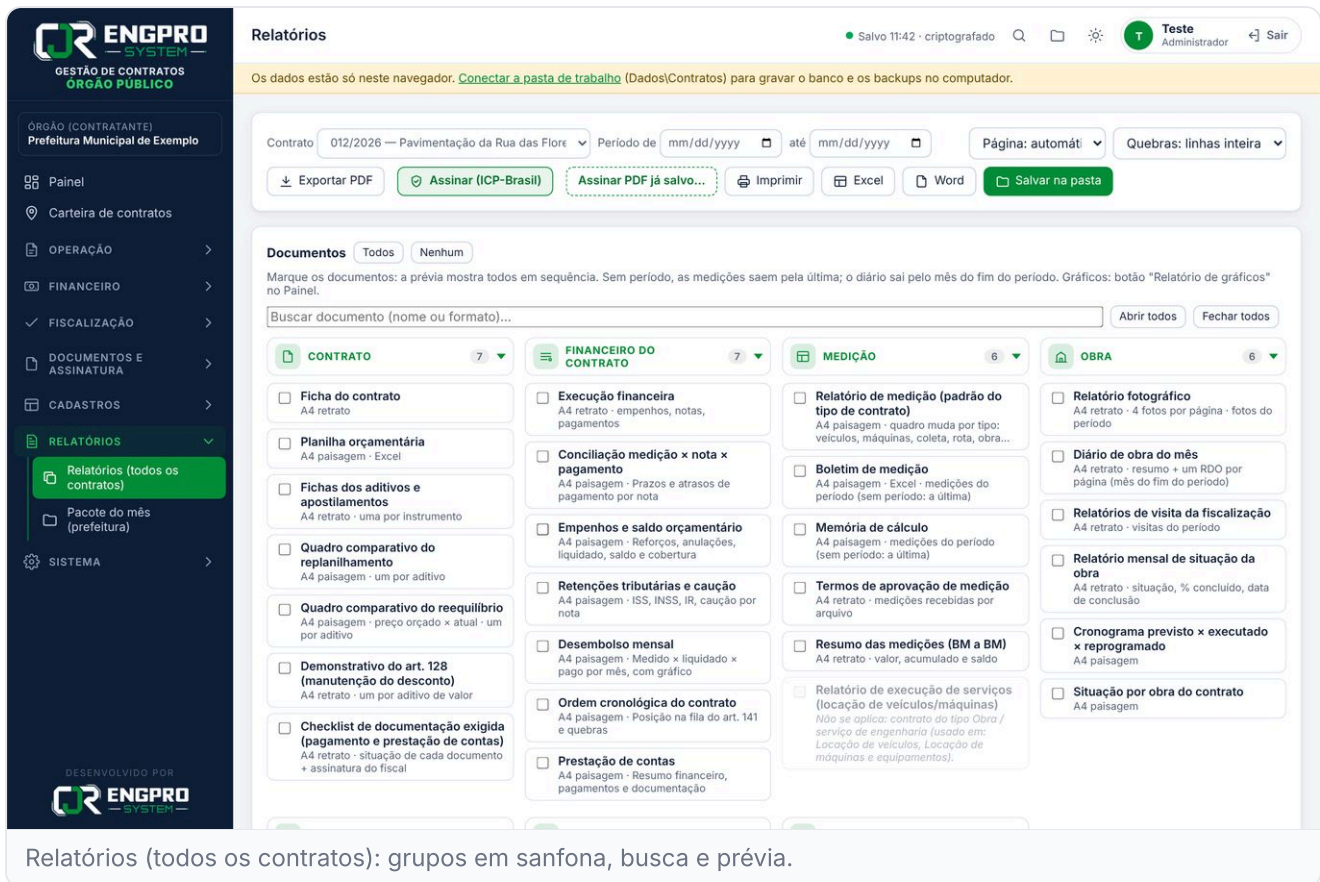
Nome	Cargo / função	Atribuição	Portaria	Login
Joana Pereira Lima 529.982.247-25	Engenheira fiscal Fiscal do contrato			joana.lima criado Cadastro por link: confirmado pela pessoa · autorizou o login · prova de vida ✓ · rosto confere · login criado ICP-Brasil nuvem · BirdID (Soluti) · até 20/10/2027

Situação: confirmado pela pessoa

Certificado registrado.

Depois da confirmação: login criado e certificado ICP-Brasil registrado.

15. Relatórios e pacote do mês



Relatórios (todos os contratos): grupos em sanfona, busca e prévia.

Escolha o contrato e o período, marque os documentos (Contrato, Financeiro do contrato, Medição, Obra, Geral, Financeiro, Operação) e veja a prévia. Saídas: **Imprimir**, **Exportar PDF**, **Excel**, **Word**, **Salvar na pasta** e **Assinar**. **Todos** / **Nenhum** valem para o grupo aberto.

PACOTE DO MÊS PARA A PREFEITURA

Monta, de uma vez, os documentos de todos os contratos com medição no mês (boletim, memória, fotográfico, diário, planilha...), com capa e índice: imprimir tudo, Word, ZIP com um arquivo por contrato ou salvar na pasta. O filtro por contrato, objeto, fornecedor, CNPJ e secretaria escolhe quem entra.

ENGPRO
— SYSTEM —

GESTÃO DE CONTRATOS
EMPRESA

EMPRESA (CONTRATADA)
Configure em Sistema > Empresa

Painel

Carteira de contratos

OPERAÇÃO

FINANCEIRO

FOLHA DA EMPRESA

FISCALIZAÇÃO

DOCUMENTOS E ASSINATURA

CADASTROS

RELATÓRIOS

Relatórios (todos os contratos)

Pacote do mês (prefeitura)

SISTEMA

Pacote do mês para a prefeitura

Salvo 11:38 - criptografado

Teste
Administrador

Sair

Pacote do mês para a prefeitura

Mês

2026-09

Contratos com medição no mês (2)

Contrato	Objeto	Fornecedor (empresa)	CNPJ	Secretaria
nº			com ou sem g	Todas
☒ 001/2026 — Locação 001/2026				
☒ 002/2026 — Locação 002/2026				

Documentos (os que não se aplicam ao tipo do contrato são pulados)

☐ Ficha do contrato

☒ Planilha orçamentária

☐ Execução financeira

☐ Fichas dos aditivos e apostilamentos

☐ Quadro comparativo do replanilhamento

☐ Relatório de medição (padrão do tipo de contrato)

☒ Boletim de medição

☒ Memória de cálculo

☐ Termos de aprovação de medição

☒ Relatório fotográfico

☒ Diário de obra do mês

☐ Relatórios de visita da fiscalização

☐ Relatório mensal de situação da obra

☐ Resumo das medições (BM a BM)

☐ Quadro comparativo do reequilíbrio

☐ Demonstrativo do art. 128 (manutenção do desconto)

☐ Cronograma previsto x executado x reprogramado

☐ Situação por obra do contrato

☒ Relatório de execução de serviços (locação de veículos/máquinas)

☐ Checklist de documentação exigida (pagamento e prestação de contas)

☐ Relatório financeiro — saldo por contrato

☐ Relatório de vagas — movimentação e saldos

☐ Relação de rotas escolares

☐ Apontamento mensal de máquinas (horímetro)

☐ Relatório de coleta do mês (viagens e toneladas)

☐ Conciliação medição x nota x pagamento

☐ Empenhos e saldo orçamentário

☐ Retenções tributárias e caução

☐ Desembolso mensal

☐ Ordem cronológica do contrato

☐ Prestação de contas

Montar o pacote

8 documento(s) de 2 contrato(s).

Imprimir / PDF (tudo)

Word (tudo)

ZIP — um Word por contrato

Salvar na pasta

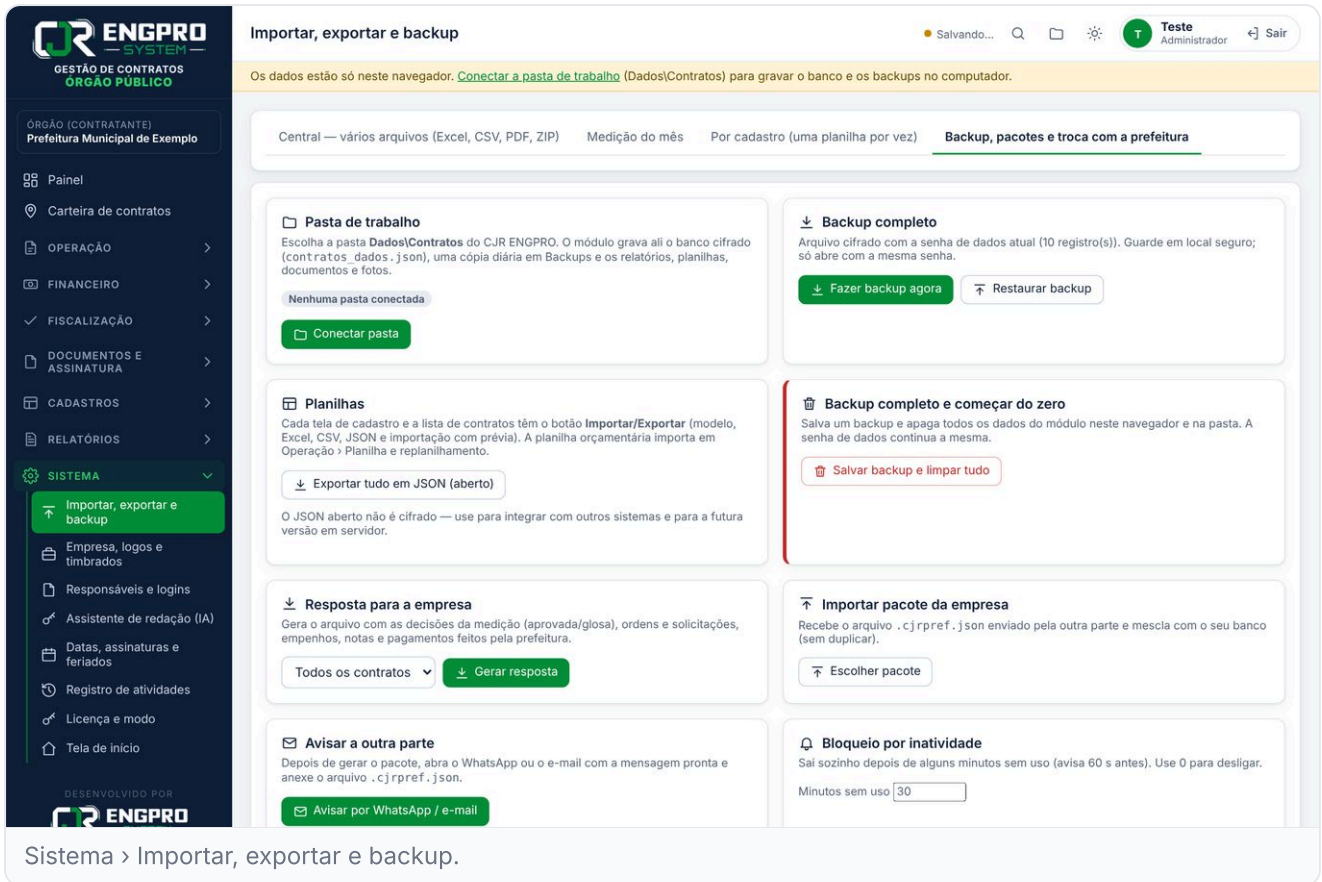
DOCUMENTOS DE MEDIÇÃO — SET/26

Planilha criada a partir das vagas do contrato.

Planilha criada a partir das vagas do contrato.

Pacote do mês com filtro de contratos.

16. Importar, exportar e backup



Sistema > Importar, exportar e backup.

- **Importar** — Excel/CSV/Word/PDF/TXT/JSON com prévia e conferência coluna a coluna; arquivos do portal da transparência são reconhecidos automaticamente (contratos, aditivos, empresas, secretarias).
- **Central de importação** — vários arquivos de uma vez, cada um com seu destino; relatório do que entrou, atualizou ou ficou com erro.
- **Trazer dados dos módulos aposentados** — Locação de Máquinas/Veículos, Limpeza, Rotas e Controle Financeiro entram na Gestão de Contratos.
- **Exportar** — Excel, CSV, JSON, PDF; backup completo (.json criptografado) e restauração.
- **Backup automático** — a cada gravação em `Dados\Contratos\Backups` (um por dia) e no servidor (40 últimos).

| 17. Banco central, pasta no servidor e segurança

17.1 BANCO CENTRAL (DOCKER / VPS)

Em **Dados > Banco central** entre com seu usuário e senha da API. O módulo envia os contratos, medições, documentos e arquivos para o PostgreSQL central; outros computadores da empresa recebem. O painel master (administrador) lista as empresas, exporta e apaga dados (LGPD).

17.2 SEGURANÇA

- Dados criptografados (AES-256) na pasta; senhas só como hash; chave de dados entregue a cada usuário pelo administrador.
- Registro de atividades (quem fez o quê e quando) em Sistema > Registro de atividades.
- Perfis: administrador geral, administrador, responsável, usuário; permissões por função (assinar, emitir, aprovar, financeiro, lançar).
- LGPD: exportação e exclusão dos dados da empresa pelo administrador; cadastro por link com termo e hash.

18. Licença, planos e suporte

Produto	Mensal	Anual	Inclui
Gestão de Contratos — Órgão público	R\$ 599	R\$ 5.990	Fiscalização, medições, aditivos, documentos, aprovação, assinatura, relatórios, pacote do mês
Gestão de Contratos — Empresa	R\$ 849	R\$ 8.490	Tudo do órgão + planilha e medição pelo celular, financeiro, folha da empresa, terceirizados, diário e fotos, banco central

Usuários: 1 ×1,00 · 3 ×1,40 · 5 ×1,70 · 10 ×2,20 · 15 ×2,60. Os dois produtos juntos têm 25% de desconto. **Promoção de lançamento:** os 10 primeiros clientes têm 40% de desconto nos 6 primeiros meses (plano anual: 20% no 1º ano).

A chave de licença chega por e-mail após o pagamento (PIX) e é colada em **Sistema > Licença e modo**. A avaliação dura 7 dias com todas as funções.

SITE, DOWNLOADS E REDES

O site **cjrengpro.com.br** é dividido por páginas: **Início** (apresentação, vídeo, notícias, consultas e portais), **Sistemas** (cada sistema com Visão geral, Funcionalidades, Como funciona, Documentos, Downloads e Dúvidas), **Planos**, **Como funciona**, **Institucional** (Sobre a CJR, Notícias, Depoimentos, Clientes e parceiros, Ebook, Contatos), **Downloads** e **Contato**. Em **Downloads** ficam este manual, o Manual da Marca, o Termo de Referência, a Proposta de preços e os modelos de relatórios. Siga a CJR no Instagram (@cjr.engenhariabv) e no Facebook pelos ícones do site.

Gestão de Contratos 0.83: agora um só sistema para locação de veículos e máquinas, limpeza pública, transporte escolar e obras — com folha da empresa, remessa aos terceirizados e pacote mensal para a prefeitura. [Conhecer →](#)

Ir para o conteúdo Ir para o rodapé Privacidade e LGPD A- A A+ WhatsApp

ENGPRO SYSTEM [Início](#) [Sistemas](#) [Planos](#) [Como funciona](#) [Institucional](#) [Downloads](#) [Contato](#) [Entrar](#) [Cadastre-se](#)

Sua gestão completa em um só lugar.

A Gestão de Contratos do CJR ENGPRO, para o Órgão Público e para a Empresa contratada: contratos, planilhas, medições, aditivos, boletins, pagamentos em ordem cronológica e fiscalização — tudo num só portal, online ou no seu computador.

[Conhecer o sistema →](#) [Solicitar demonstração](#)

Siga a CJR: [Instagram](#) [Facebook](#)

[Falar com a CJR](#)

Site cjrengpro.com.br: página inicial com os botões Entrar e Cadastre-se.

Gestão de Contratos 0.83: agora um só sistema para locação de veículos e máquinas, limpeza pública, transporte escolar e obras — com folha da empresa, remessa aos terceirizados e pacote mensal para a prefeitura. [Conhecer →](#)

Ir para o conteúdo Ir para o rodapé Privacidade e LGPD A- A A+ WhatsApp

ENGPRO SYSTEM [Início](#) [Sistemas](#) [Planos](#) [Como funciona](#) [Institucional](#) [Downloads](#) [Contato](#) [Entrar](#) [Cadastre-se](#)

Manuais e arquivos para instalação.

Tudo em um lugar: manual, instaladores, documentos para contratação e modelos.

[Usar online \(sem instalar\)](#)

Entre pelo navegador no app.cjrengpro.com.br. Funciona no computador e no celular.

[Entrar →](#)

[Teste grátis por 7 dias](#)

O cadastro cria a sua pasta no servidor em um minuto.

[Cadastre-se →](#)

[Versão para o computador](#)

Prefere os dados na sua pasta? Pedimos o pacote de instalação e fazemos a implantação com você.

[Solicitar →](#)

[Falar com a CJR](#)

Arquivos de instalação

Versão para o computador (pasta local). Online não precisa instalar: use o botão Entrar.

Página Downloads: manuais, arquivos de instalação, documentos para contratação e modelos.

SUPORTE

Site: cjrengpro.com.br · E-mail: cjrengpro@gmail.com · WhatsApp (88) 98194-1523. Ao pedir suporte, informe a versão (rodapé do módulo) e, se possível, anexe o relatório de erros da

importação ou um print.

| 18A. Funcionalidades do plano completo

O plano **completo** reúne os dois modos da Gestão de Contratos — **Órgão público** e **Empresa** — com todas as funções abaixo. Nos planos por modo, valem as colunas marcadas. "Ambos" = a função existe nos dois lados, cada um vendo só o que é seu.

Função	O que faz	Órgão	Empresa
Contratos e prazos	Vigência, execução, garantias e vencimentos da frota e da equipe (CRLV, seguro, CNH, ASO) num só painel, com "O que fazer hoje" e busca por objeto, número, contratado ou CNPJ.	●	●
Planilha e cronograma	Planilha por Excel, CSV ou PDF, com versões; cronograma físico-financeiro e Curva S.	●	●
Medições	Boletim, memória de cálculo, glosas e retenções, com acumulado e percentual executado. Medições anteriores entram por PDF, foto ou Excel com leitura por IA (prévia antes de gravar).	●	●
Vagas, veículos e máquinas	Lote/item, valor fixo ou por km, veículo, motorista e proprietário; planilha padronizada da frota que cria contratos, vagas, terceirizados e o mês inteiro de uma vez.	●	●
Medição pelo celular	O fiscal ou o motorista lança viagens por km com foto do odômetro, fotos da obra, diário e vistoria sem internet; o retorno entra no escritório por arquivo.	●	●
Fechar o mês em um clique	Lança o mês, gera os boletins, os pagamentos aos terceirizados e a remessa bancária, mostrando o que ficou pendente.	—	●
Terceirizados e remessa	Pagamento por favorecido com Excel para o internet banking, recibos em lote, baixa em lote e desfazer.	—	●
Folha da empresa e caixa	Funcionários, folha do mês, férias, rescisões, empréstimos, despesas e o resultado unificado do contrato.	—	●
Aditivos e reajustes	Replanilhamento com os limites do art. 125 da Lei 14.133, apostilamento de reajuste e paralisações.	●	●
Financeiro do órgão	Empenhos, notas fiscais, liquidação e pagamentos em ordem cronológica (art. 141), retenções e garantias.	●	—
Diário de obra e fotos	RDO com assinaturas e fotos com data e localização; relatório fotográfico antes e depois.	●	●
Documentos e assinatura	Ofícios, termos, ordens de serviço, notificações, justificativas e documentos avulsos a partir de modelos, no timbrado, com assinatura digital ICP-Brasil e redação assistida por IA (opcional, com a sua chave — sempre confira o texto, a IA pode errar).	●	●
Pacote do mês para a prefeitura	Boletim, memória, execução, fotográfico, diário e planilha de todos os contratos num documento só (PDF, Word ou ZIP).	●	●
Fiscalização	Checklists de visita, não conformidades, notificações com prazo de defesa e registro de sanções. Aprovação da	●	—

	medição pelo fiscal pelo link, com assinatura.		
Responsáveis e logins	Cadastro de fiscais, gestores e assinantes por link, com documento, prova de vida e autorização do login.	●	●
Importação do portal da transparência	Contratos e aditivos importados do portal (CSV/JSON), aditivos ligados pelo número do contrato.	●	●
Banco de dados central	Vários computadores no mesmo banco (Docker), cada um com usuário e senha; backup cifrado e lixeira de 60 dias.	●	●
Online ou no computador	Pasta no servidor (app.cjrengpro.com.br) ou pasta local/pendrive, sem internet; dados criptografados.	●	●

DOCUMENTOS GERADOS

- Boletim de medição e memória de cálculo
- Pacote mensal da prefeitura (todos os contratos num PDF/Word/ZIP)
- Remessa de pagamento aos terceirizados (Excel) e recibos
- Planilha padronizada da frota (modelo e exportação)
- Ficha do aditivo e quadro comparativo
- Termo de apostilamento de reajuste
- Ofícios, despachos, pareceres e justificativas
- Ordens de serviço, de paralisação e de reinício
- Notificação e resposta
- Termos de recebimento provisório e definitivo
- Atestado de capacidade técnica
- Portaria de designação do fiscal
- Diário de obra e relatório fotográfico
- Relatório de visita de fiscalização
- Termo de aprovação da medição
- Holerites, recibos e contratos da folha da empresa (no timbrado)
- Relatório de gráficos (Curva S e medido x pago)

Regra de privacidade. O órgão vê a medição e o financeiro básico. Pagamentos a terceiros, folha, caixa e margem da empresa nunca aparecem para o órgão.

19. Perguntas frequentes

Os dados ficam onde?

Na pasta que você conectou (pendrive/computador), criptografados; na versão web, no servidor, na pasta ligada ao seu link. Nada vai para a CJR sem você mandar.

"Os dados estão só neste navegador" — o que significa?

Você ainda não conectou a pasta de trabalho. Clique em [Conectar a pasta de trabalho](#) e escolha [Dados\Contratos](#).

Posso usar sem internet?

Sim, tudo funciona offline. Internet só para banco central, cadastro por link, e-mail e assinatura em nuvem.

A assinatura ENGPRO vale juridicamente?

Sim, como assinatura eletrônica avançada (Lei 14.063/2020). Recomendamos a cláusula no contrato/edital reconhecendo a assinatura eletrônica pelo sistema. ICP-Brasil só quando exigido.

Como passo o sistema para outro computador?

Leve a pasta CJR ENGPRO inteira (com Dados). Na versão web, abra o link da pasta.

Esqueci a senha do administrador.

Use "Esqueci minha senha" (com e-mail configurado) ou outro administrador redefine. Guarde a chave de recuperação.

O importador diz "contrato não encontrado".

O número no arquivo é diferente do cadastrado. Cadastre/importe os contratos originais primeiro (o portal exporta os originais junto) e reimporte os aditivos.

20. Atalhos e boas práticas

Onde	Atalho / dica
Qualquer lista	Enter na busca aplica o filtro; clique no título da coluna para ordenar
Formulários	Datas aceitam dd/mm/aaaa; valores aceitam 1.250,50 ou 1250.5
Importação	Baixe o Modelo (Excel) da tela e preencha nele — as colunas já vêm com os nomes certos
Relatórios	"Salvar na pasta" grava em Dados\Contratos\Relatorios com o nome padronizado
Tema	Escuro para trabalhar à noite; Claro para imprimir prévias

BOAS PRÁTICAS

- Feche a medição do mês antes de gerar o pacote para a prefeitura.
- Registre o aditivo como **solicitado** na data do pedido e mude para **firmado** na assinatura — a linha do tempo fica correta.
- Mantenha os papéis (fiscal/gestor) com a portaria anexada: os documentos saem com o nome certo.
- Faça um backup manual antes de grandes importações (Sistema > Importar, exportar e backup).
- No modo Empresa, confira em Relatórios o que vai para o órgão: dados internos ficam de fora automaticamente, mas revise a prévia.

CJR ENGPRO System · CJR Engenharia e Soluções · Manual do usuário v0.92 · outubro de 2026 (atualizado em 21/10/2026). Telas com dados ilustrativos.