

Manual PPLC - Medição de Contratos

Solicitação de acesso ao sistema

A solicitação de acesso ao sistema PPLC - Fiscalização de Contratos deverá ser solicitada pelo e-mail: informatica@sorocaba.sp.gov.br

Na solicitação deverá ser informado: nome completo, e-mail, e Perfil de acesso (Fiscalização ou Controle Interno Setorial).

Acessando PPLC - Fiscalização

Link de acesso: <https://docker.sorocaba.sp.gov.br/pplc/>



Figura 1 - Tela inicial PPLC

Clique no botão **Identificar (figura 1)** e coloque o usuário e senha criados para o acesso.



Figura 2 - Opções (Iniciar, Sair, Trocar Senha)

Você será levado a tela inicial que informará seu nome e as opções abaixo:

Iniciar: Acessa o módulo de administração do sistema

Sair: Encerra a sessão do usuário no sistema (logout)

Trocar Senha: Acessa a opção de troca de senha

Quando se tratar do primeiro acesso ao sistema, é recomendável que a senha provisória seja alterada, para isso clicar no botão **Trocar Senha (figura 2)**.

Para iniciar o acesso ao sistema, clicar no botão **Iniciar (figura 2)**.

Incluir Medição

Administração da Plataforma

CONTRATOS	
Consorticiados	Visualizar
Contratos	Visualizar
Fornecedores	Visualizar
Medições de Contratos	+ Adicionar Modificar
Modalidades	Visualizar

Ações recentes

Minhas Ações
Nenhum disponível

Figura 3 - Tela principal do PPLC - Fiscalização

No menu, em Medições de Contratos, clique em **+Adicionar** (figura 3)

Adicionar Medição de Contrato

Contrato:		Visualizar
Data de medição:	Hoje	
Descrição:		
Observação:		
Período medido:	Selecione Mês/Ano	
Nome do Responsável:		
Relatório da contratada:	Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido	
Relatório da Fiscalização:	Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido	

Figura 4 - Tela de Medição

Preencher os campos **(figura 4)** conforme orientação da tabela abaixo.

Campo	Obrigatório?	Como preencher
Contrato	Sim	Digite parte do número, CPL ou objeto e selecione. Use o olho (figura 4) , caso queira confirmar alguma informação do contrato.
Data de medição	Sim	Data da verificação ou medição.
Descrição	Sim	Resumo curto. Ex.: "Medição de serviços de novembro/2026" ou "Sem execução no mês: contrato suspenso".
Observação	Não	Coloque observações que considerar pertinente, sem ser dados pessoais
Período medido	Sim	Mês/Ano
Nome do Responsável	Sim	Colocar o nome completo do fiscal, sem abreviações.
Relatório da contratada	Sim	Documento de medição/execução apresentado pela empresa. Se a empresa não entregou, anexe a declaração do fiscal justificando a ausência.
Relatório da Fiscalização	Sim	Relatório do fiscal, assinado por assinatura eletrônica avançada (SEI, Gov.br ou certificado ICP-Brasil).

Observação : Campos em negrito são obrigatórios

Após preencher os campos, clique no botão **Salvar (figura 4)**