



## **Gerenciamento de Contratos da Secretaria de Tecnologia da Informação**

### **Procedimentos para um novo contrato ou ata de registro de preços**

Na Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), após a finalização dos procedimentos relacionados à contratação, devem ser realizadas as seguintes tarefas, visando ao bom gerenciamento do contrato:

- Cadastro do contrato no Sistema de Contratos no EJUD;
- Cadastro no CidadES Contratações;
- Criação do cartão referente ao contrato ou ata no quadro Gestão de Contratos na ferramenta de gerenciamento de fluxo de trabalho Trello (<https://trello.com/b/usm7eRe5/gest%C3%A3o-de-contratos-sti>);
- Inclusão na planilha de controle de contratos e atas realizado pela Assessoria Judiciária de licitações e contratos da STI ([https://docs.google.com/spreadsheets/d/1JgdKYwtjv00R4T0bk\\_aYomNcnw6F6NCUaauAAokrDhc/edit?pli=1#gid=0](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1JgdKYwtjv00R4T0bk_aYomNcnw6F6NCUaauAAokrDhc/edit?pli=1#gid=0)).

A indicação do gestor é realizada pelo secretário de Tecnologia da Informação e a escolha do servidor se dá com base em suas competências técnicas e administrativas.

As obrigações e ações dos gestores são determinadas pelo instrumento contratual e pelo Manual de Gestão de Contratos Administrativos, conforme instituído pelo Ato Normativo nº 096/2022, disponibilizado no DJe de 25/07/2022.

Além de o gestor gerir os seus contratos, atualmente, a Secretaria de Tecnologia da Informação conta com um Assessor Judiciário responsável por acompanhar o gerenciamento dos contratos da STI.



### Sistema de Contratos no EJUD

É a ferramenta institucional do Poder Judiciário do Espírito Santo - PJES para gerenciamento de contratos. Esse sistema visa a registrar as principais informações contratuais e, também, a celebração de aditivos e/ou apostilamentos; designação de gestores, registro de garantias, emissão de empenhos, dentre outras informações.

Como forma de auxiliar o gestor no controle, o Sistema de Contratos emite alertas via e-mail informando-o sobre a vigência do instituto (ata ou contrato). Assim, o gestor avalia a possibilidade de realizar a renovação do contrato ou se será necessário iniciar uma nova contratação em razão do seu encerramento.

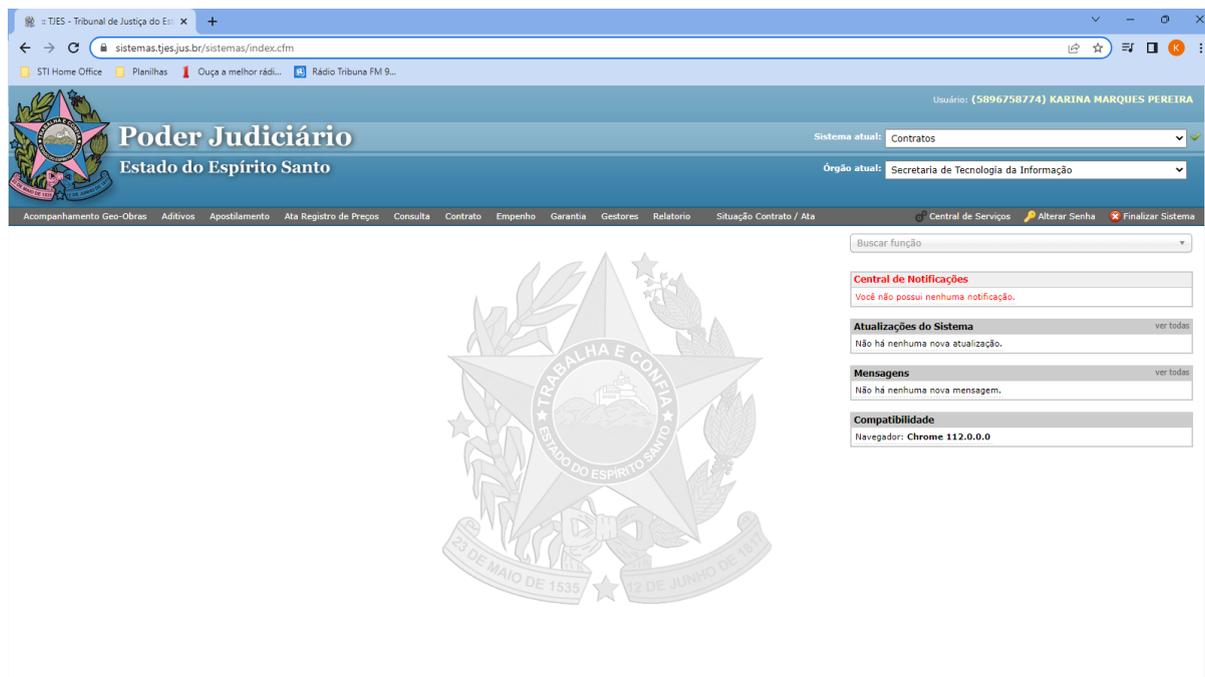


Imagem 01: Tela do Sistema de Contratos no EJUD

### CidadES Contratações

Visando atender a instrução normativa TC 43/2017, esse sistema tem como objetivo enviar informações ao TCE-ES de forma estruturada, consistente e confiável referentes às licitações, contratos e contratações em geral, contribuindo para um maior controle dos processos e transparência, além de controlar, armazenar e enviar informações ao TCE-ES.



Nesse sistema são registradas as informações de todo o processo de contratação e execução contratual, desde a elaboração dos artefatos (documentos do estudo técnico preliminar e termo de referência), passando pelas etapas licitatórias, assinatura do contrato, execução, até o exaurimento da prestação de serviços. Assim como no Sistema de Contratos, é atribuição do gestor registrar todas as informações durante a execução do contrato.

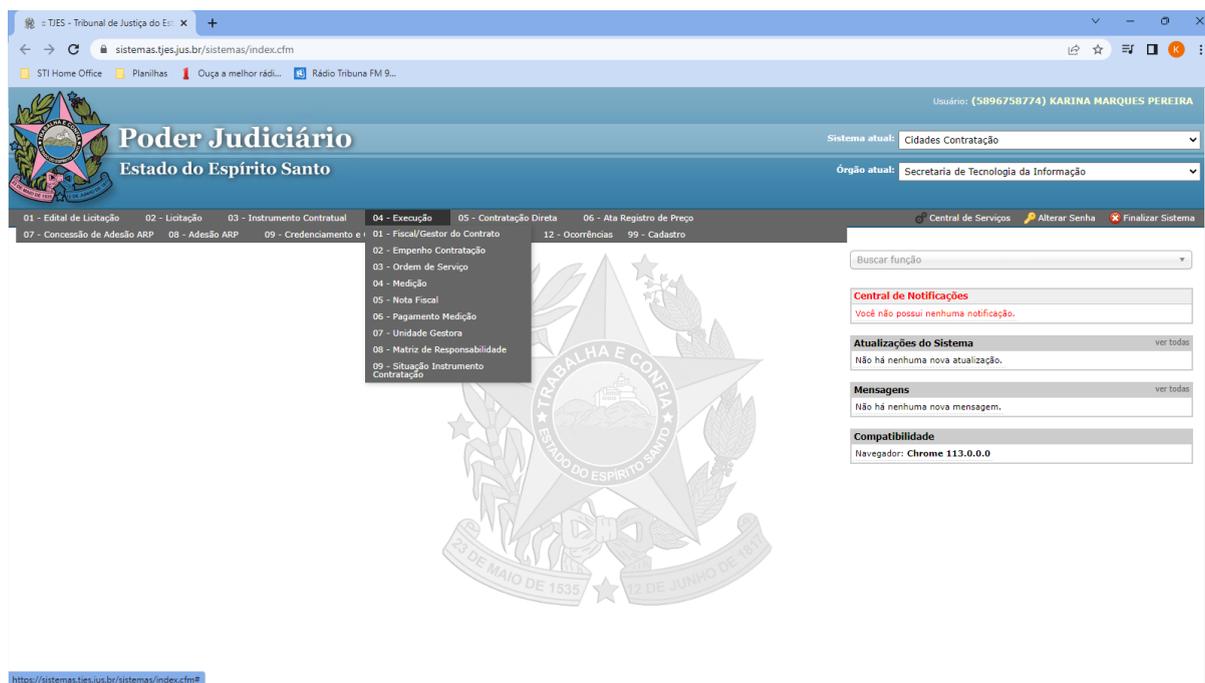


Imagem 02: Tela do Sistema CidadES Contratação

### Quadro de Gestão de Contratos no Trello

Após a finalização dos procedimentos relacionados à contratação no quadro Novas Contratações (<https://trello.com/b/xlvOAM8e/novas-contrata%C3%A7%C3%B5es>), com o marco de assinatura do contrato, tem-se início o Gerenciamento de Contratos da STI no quadro Gestão de Contratos, confeccionado na ferramenta de gerenciamento de fluxo de trabalho Trello (<https://trello.com/b/usm7eRe5/gest%C3%A3o-de-contratos-sti>).

Esse quadro tem como objetivo listar todos os contratos e atas vigentes da STI, bem como monitorar os procedimentos administrativos relacionados à execução dos mesmos.



Resumidamente, os procedimentos administrativos que ocorrem durante a gestão de contratos são: pagamentos, aditivos, apostilamentos, requisição de compra e, caso necessário, aplicação de penalidade.

Além disso, o quadro é o ambiente que deve refletir o gerenciamento dos contratos da STI. Nele, deve haver o registro da movimentação processual, de acordo com o procedimento que estiver sendo realizado (aditivo, apostilamento, pagamento, dentre outros), em seu respectivo cartão.

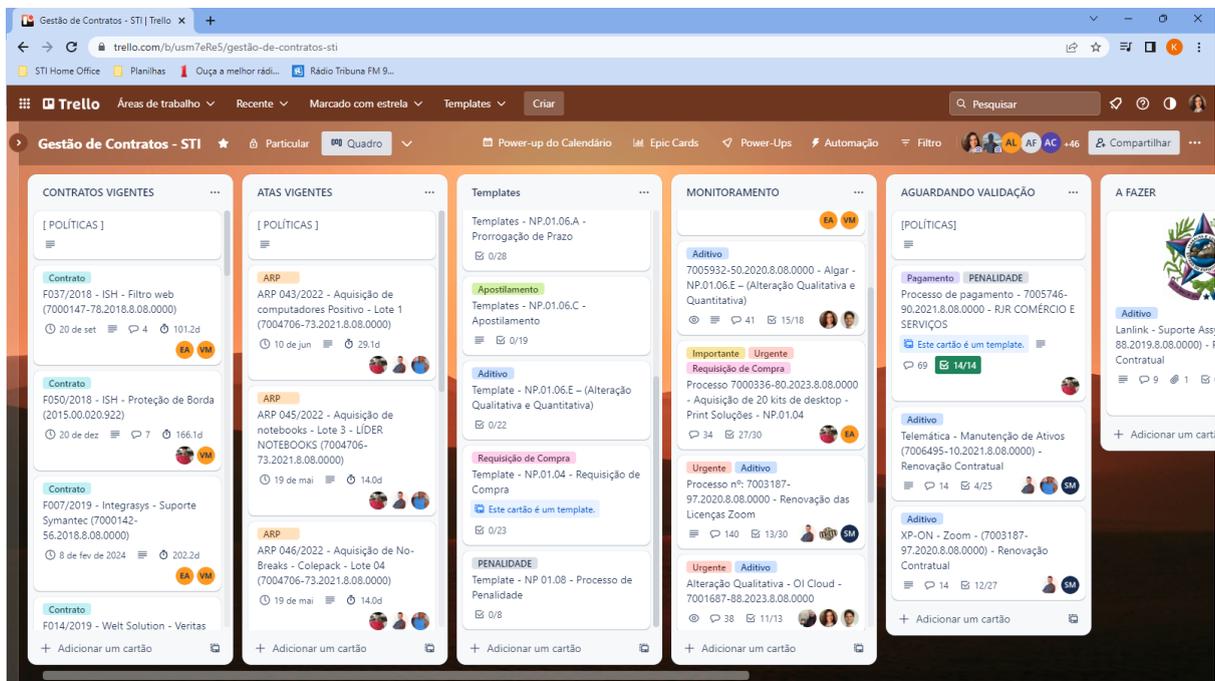


Imagem 03: Quadro de Gestão de Contratos no Trello

O quadro conta com as seguintes listas:

- **Contratos Vigentes:** relação de todos os contratos atualmente vigentes na STI. Cada contrato possui um cartão com o número do contrato, nome da empresa, descrição sucinta do objeto e número do processo SEI. Ao acessar o cartão, é possível ver a data de vigência do contrato (aparece como uma data de entrega do cartão), número do processo principal SEI, número do processo SEI de pagamento, descrição do



objeto e os gestores titular e substituto, os quais aparecem atribuídos ao cartão. Esta lista está organizada por ordem cronológica.

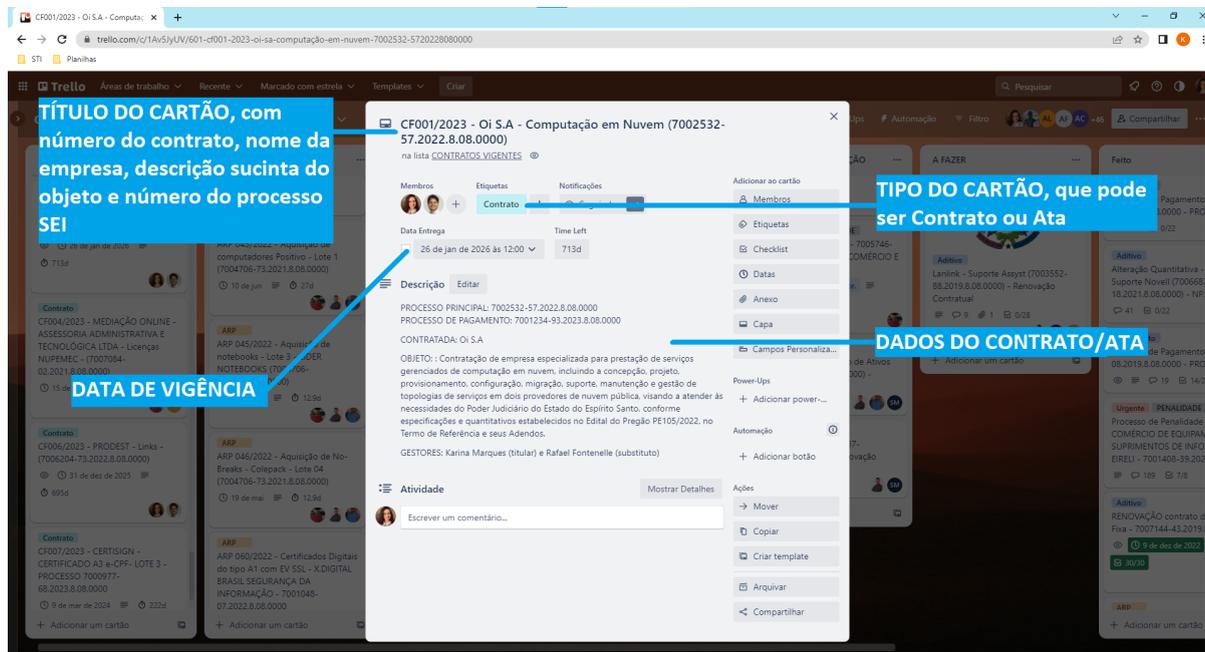


Imagem 04: Exemplo de um cartão de contrato/ata

- **Atas Vigentes:** semelhante à lista de Contratos Vigentes, é uma relação de todas as Atas de Registro de Preços (ARP) atualmente vigentes na STI. Cada ata possui um cartão com o número da ata, nome da empresa, descrição sucinta do objeto e número do processo SEI. Ao acessar o cartão, é possível ver a data de vigência da ata, (aparece como uma data de entrega do cartão), número do processo principal SEI, descrição do objeto e os gestores titular e substituto, os quais aparecem atribuídos ao cartão. Esta lista está organizada por ordem cronológica.
- **Templates:** lista contendo modelos de todos os cartões utilizados no quadro de Gestão de Contratos, que são:
  - Contrato: template utilizado na inclusão de um novo contrato;
  - ARP: template utilizado na inclusão de uma nova ata de registro de preço;
  - Pagamento: template utilizado para processos de pagamento;



## STI - Secretaria de Tecnologia da Informação

- Aditivo: template utilizado para os aditivos contratuais, que são, geralmente, de prorrogação de prazo ou alteração qualitativa e quantitativa;
- Apostilamento: template para o procedimento de reajustamento de preços no contrato;
- Requisição de Compra: template utilizado para aquisições a partir de atas de registro de preços;
- Penalidade: template utilizado para acompanhamento de processo de penalidade instaurado.

OBS: Os templates foram criados de acordo com as Normas de Procedimentos instituídas no PJES (<http://www.tjes.jus.br/publicacoes/normas-de-procedimentos-intranet/>).

- Monitoramento: lista dedicada ao acompanhamento das atividades administrativas dos contratos e atas vigentes. Os processos cujos cartões permanecem nesta lista são monitorados diariamente pelo SEI e, se necessário, é realizado o contato com os demais setores do PJES para agilizar as tratativas. A lista de monitoramento é exclusiva para os processos que estão tramitando “fora da STI”, ou seja, que estão cumprindo alguma etapa da Norma de Procedimentos nos outros setores.
- Aguardando Validação: semelhante à lista de Monitoramento, essa lista é dedicada ao acompanhamento das atividades administrativas dos contratos e atas vigentes e o monitoramento é feito igualmente. Contudo, é uma lista exclusiva para os processos que aguardam uma ação da STI, seja do gestor, seja de qualquer outro servidor.
- A fazer: lista para as atividades já mapeadas, porém que ainda não foram iniciadas. Esta lista serve como um suporte aos gestores, pois eles podem criar os cartões das atividades que serão realizadas em breve, mas que ainda não precisam do monitoramento diário.



## **STI - Secretaria de Tecnologia da Informação**

- Feito: Lista utilizada quando um procedimento (aditivo, apostilamento, pagamento, dentre outros) é finalizado. Ao final do trâmite, o cartão é movido para esta lista.
- Contratações com Vigências Encerradas: conforme o nome já diz, é a lista onde os cartões do Contratos e Atas são colocados quanto têm a validade expirada.

O monitoramento diário no quadro de Gestão de Contratos é realizado pela equipe de estagiários de pós-graduação da STI, porém, esta ação não isenta o gestor da responsabilidade de acompanhar os procedimentos de seus contratos.

É atribuição do gestor de contrato incluir/ excluir os cartões referentes aos procedimentos de seus respectivos contratos no quadro de Gestão de Contratos.

### **Controle da Assessoria Jurídica de licitações e contratos**

A Assessoria Judiciária é responsável pelos assuntos relacionados a licitações e contratos e, dentro das atribuições, é responsável por acompanhar o gerenciamento dos contratos e atas da STI.

Essa assessoria possui um controle em que é possível verificar rapidamente quais contratos e atas estão vigentes e quais precisam de intervenção, refletindo o atual status dos contratos e atas da STI.



# STI - Secretaria de Tecnologia da Informação

ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS													
PROCESSO	Nº ATA	DATA ATUAL	VIGÊNCIA FINAL	OBJETO	FORNECEDOR	QUANT. MÁXIMA/ SALDO ANTERIOR	QUANT. UTILIZADA	SALDO	CONTRATO	PROCESSO - CONTRATO	DIAS PARA VENCER	SITUAÇÃO	GESTORES
7004706-73.2021.8.08.0000	43/2022	02/05/2023	10/06/2023	Deskkops do tipo 1	Positivo S/A	4.000	3.000	1.000	CF024/2022	7005540-42.2022.8.08.0000	39	ATRASADO	Eduardo Jaderson
7004706-73.2021.8.08.0000	44/2022	02/05/2023	26/05/2023	Deskkops do tipo 2	Print Solução	1.000	1.000	0	CF043/2022	7008021-75.2022.8.08.0000	39	ATRASADO	Eduardo Jaderson
7004706-73.2021.8.08.0000	45/2022	02/05/2023	26/05/2023	Notebooks	Líder Notebooks	350	20	330		7003336-80.2023.8.08.0000	24	ATRASADO	Eliza Eduardo
7004706-73.2021.8.08.0000	46/2022	02/05/2023	25/05/2023	No break	Colpack Indústria e Comércio	900	0	900			24	ATRASADO	Eduardo Jaderson
7001048-07.2022.8.08.0000	60/2022	02/05/2023	18/08/2023	Certificados Digitais do tipo A1 com EV SSL	X Digital Brasil	2.000	1.000	1.000	CF039/2022	7006713-04.2022.8.08.0000	23	ATRASADO	Eduardo Jaderson
7001910-13.2022.8.08.0000	76/2022	02/05/2023	08/08/2023	Filtro de linha	Eletroquip Comércio e Licitações	10	0	10			108	ATRASADO	George Eliza
						2000	500	1.500	CF034/2022	7006067-91.2022.8.08.0000	98	ATRASADO	Vinicius Eliza
CONTRATOS													
PROCESSO	Nº CONTRATO	DATA ATUAL	VIGÊNCIA FINAL	OBJETO	FORNECEDOR	DIAS PARA VENCER	SITUAÇÃO	GESTORES					
7005439-40.2022.8.08.0000	CF031/2022	02/05/2023	11/11/2023	Certificados A3 e-CPF	Certigan Certificação Digital	195	NÃO SE APLICA	Eliza Eduardo					
7006713-04.2022.8.08.0000	CF039/2022	02/05/2023	22/11/2023	No break	Colpack Indústria e Comércio	204	NO PRAZO	Eduardo Jaderson					
7006067-91.2022.8.08.0000	CF034/2022	02/05/2023	05/11/2023	Filtro de linha	Eletroquip Comércio e Licitações	183	NO PRAZO	Vinicius Eliza					
7000254-25.2018.8.08.0000	FD14/2019	02/05/2023	09/04/2024	Suporte Veritas	Weih Solutions	343	NO PRAZO	Eliza Vinicius					
7003187-97.2020.8.08.0000	CF038/2020	02/05/2023	16/09/2023	Serviços de webconferência	XP ON Consultoria	137	ATRASADO	Jaderson Celso	Em processo de renovação				
7003124-09.2019.8.08.0000	CF033/2020	02/05/2023	17/09/2023	Manutenção em centrais telefônicas	Bastar Telecomunicações	438	ATRASADO	Eduardo Eliza	Em processo de renovação				
7000147-78.2018.8.08.0000	FD37/2018	02/05/2023	20/09/2023	Suporte McAfee	SP Tecnologia	141	ATRASADO	Eliza Vinicius	Iniciada nova contratação - 7003101-24.2023.8.08.0000				
7005682-18.2021.8.08.0000	CF027/2022	02/05/2023	19/10/2023	Suporte Novell	Ingram Micro Brasil	170	ATRASADO	Pedro Seixas Diego					
7000196-17.2021.8.08.0000	CF033/2021	02/05/2023	28/10/2023	Serviço móvel pessoal (dados e voz)	Telefonia Brasil	179	ATRASADO	Rafael Karina					
7006080-95.2019.8.08.0000	CF070/2020	02/05/2023	17/11/2023	Suporte switches extreme	Comdados Comércio	199	NO PRAZO	Ana Rafael					
201700871036	CF064/2019	02/05/2023	01/12/2023	Gravação de audiências	Seal Telecom	213	NO PRAZO	Vinicius Márcio Flávio					
7001466-86.2020.8.08.0000	CF076/2020	02/05/2023	10/12/2023	Suporte VMware	Melhores Processos	222	NO PRAZO	Diego Rafael					
201500020922	FD50/2018	02/05/2023	20/12/2023	Proteção de borda	SP Tecnologia	232	NO PRAZO	Vinicius Eduardo					
7003552-88.2019.8.08.0000	CF079/2020	02/05/2023	27/12/2023	Suporte Assyst	Lanlink Serviços	239	NO PRAZO	Jaderson Vinicius	Iniciada nova Contratação - 7003206-46.2023.8.08.0000				
7003514-42.2020.8.08.0000	CF045/2022	02/05/2023	20/01/2024	Licenças Jira	Prime UP	263	NO PRAZO	Alamir Karina					
7000142-56.2018.8.08.0000	CF007/2019	02/05/2023	08/02/2024	Suporte Symantec	Integrass	282	NO PRAZO	Eliza Vinicius					
7001949-43.2020.8.08.0000	CF009/2021	02/05/2023	01/06/2024	Solução integrada de colaboração (Google)	RJR Comércio	396	NO PRAZO	Eduardo Eliza					

Imagem 05: Controle de contratos e atas realizado pela Assessoria Judiciária de licitações e contratos