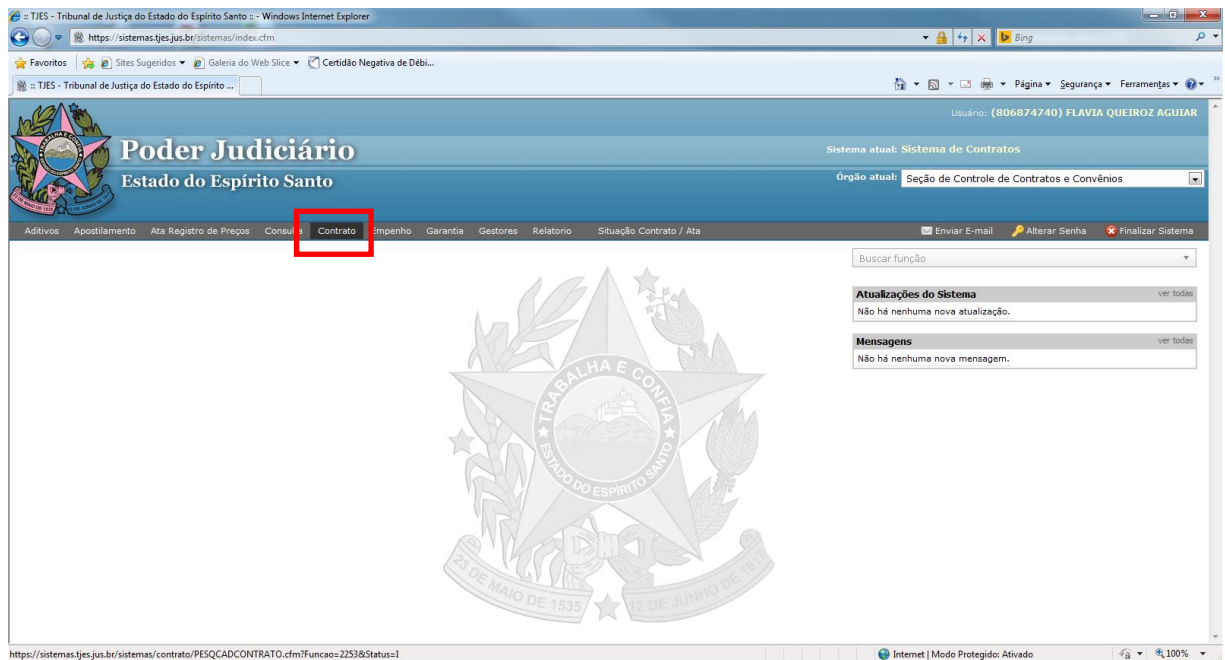
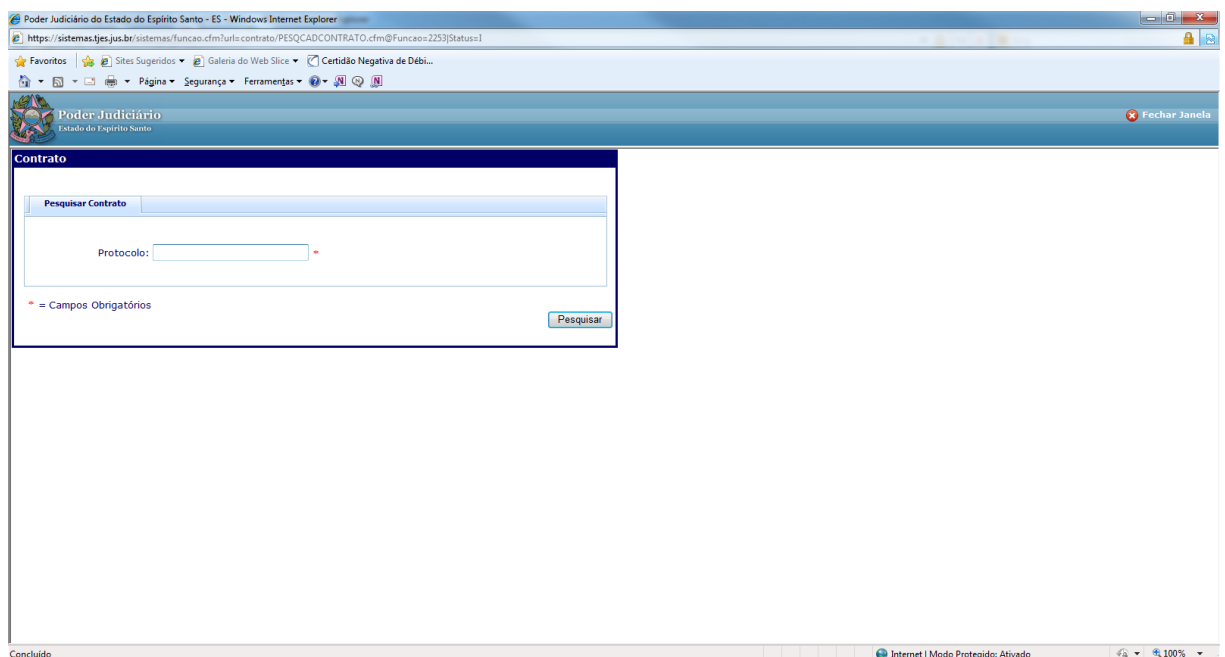


Cadastro de Contrato

Clique no item <Contrato>:



Digite o nº do Protocolo e clique em <pesquisar>:



Preencher obrigatoriamente os campos marcados com asteriscos em vermelho, começando pela aba “Ata/Contrato”. O campo ‘Natureza da Licitação’ já estará preenchido como ‘Contrato’:

Contrato

Contrato	Tipo Contrato	Valor	Elemento Despesa	Dotação Orçamentária	Garantia
----------	---------------	-------	------------------	----------------------	----------

Protocolo: 20130167735 * Fonte do Recurso: *
Protocolo Pagamento: *
Contratada: *
CPF: * CNPJ: *
Nº Processo: * Ano Processo: *
Natureza da Licitação: Contrato * Modalidade da Licitação: *
Nº Licitação: * Ano Licitação: *
Fundamentação: *

Nº Contrato: * Ano Contrato: *
Data de Assinatura do Contrato: * Data de Publicação do Resumo do Contrato: *
Objeto: *
Data de Vigência a Definir: ☐
Data de Início de Vigência: * Data de Fim de Vigência: *
Data de Rescisão: *
Setor Responsável: *
Observações: *

Ao marcar o campo 'Data de Vigência a Definir', os campos 'Data Início de Vigência' e 'Data Fim de Vigência' ficarão desabilitados:

Nº Contrato: - Ano Contrato: -

Data de Assinatura do Contrato: - Data de Publicação do Resumo do Contrato: -

Objeto:


Data de Vigência a Definir: ☒

Data de Início de Vigência: Data de Fim de Vigência:

Data de Rescisão:

Setor Responsável: -


Observações:

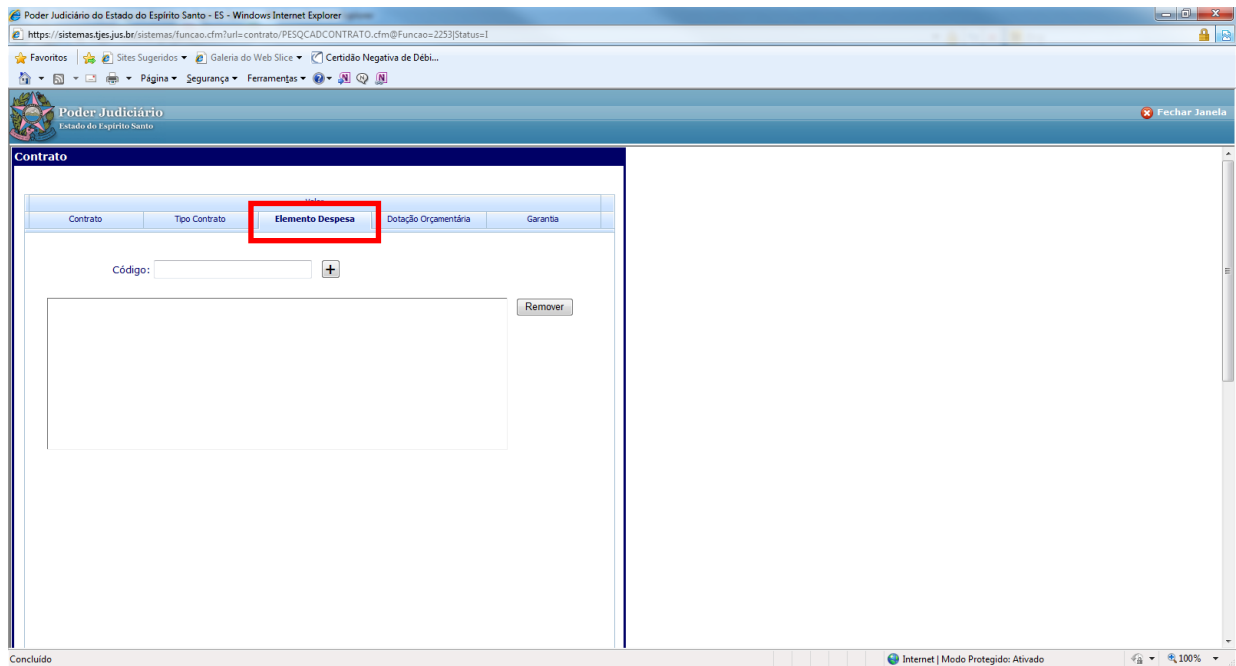
Após o preenchimento da aba "Ata/Contrato", ir para a aba "Tipo de Contrato", escolher o tipo clicar no botão  para adicionar o tipo de contrato:


Contrato

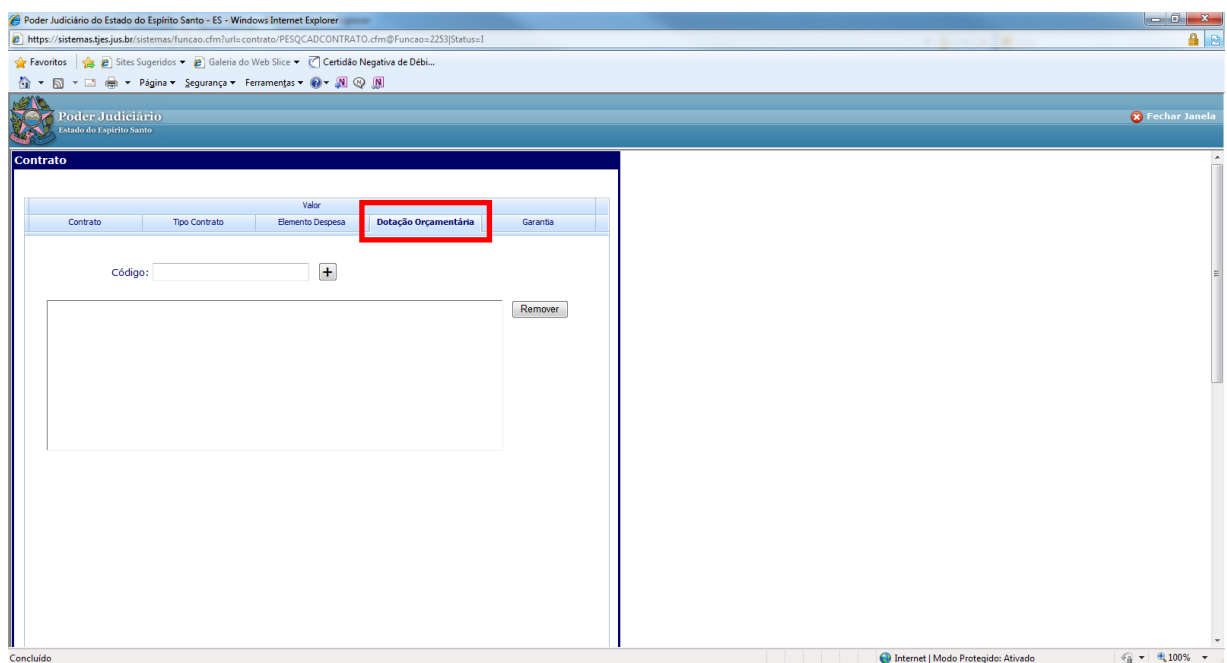
Contrato	Tipo Contrato	Valor
	Aquisição de Bens Concessão de Uso Locação Prestação de Serviço Serviço de Engenharia (obras/reformas)	

> >> << <

Após o preenchimento da aba “Tipo de Contrato”, ir para a aba “Elemento Despesa”, digitar o código do Elemento Despesa e clicar no  :



Após o preenchimento da aba “Elemento Despesa”, ir para a aba “Dotação Orçamentária”, digitar o código da Dotação Orçamentária e clicar no  :



Após o preenchimento da aba “Dotação Orçamentária”, ir para a aba “Garantia”. Escolher SIM quando houver garantia prestada e NÃO quando não houver.

Se, no futuro, for necessário cadastrar garantia, acessar novamente a aba Garantia e alterar a opção ‘Não’ para ‘Sim’ e preencher os campos;

Se for necessário cadastrar uma nova garantia ou endossar já existente, seguir as instruções constantes do item 7 – Cadastro de Garantias.

The screenshot shows a web browser window with the title "Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo - E5 - Windows Internet Explorer". The address bar shows the URL: <https://sistemas.tjes.jus.br/sistemas/funcao.cfm?url=contrato/PESQCADCONTRATO.cfm@Funcao=2253>Status=I>. The browser's menu bar includes "Favoritos", "Sites Sugeridos", "Galeria do Web Slice", and "Certidão Negativa de Débi...". The browser's toolbar includes "Página", "Segurança", and "Ferramentas". The main content area displays the "Poder Judiciário" logo and the text "Estado do Espírito Santo". Below this, there is a "Contrato" tab. The "Contrato" tab has a sub-tab "Garantia" which is highlighted with a red box. The "Garantia" sub-tab contains the following fields: "Garantia?:" (a dropdown menu), "Tipo da Garantia:" (a text input field), "NP Apólice:" (a text input field), "Valor:" (a text input field), "Data de Devolução do Caução:" (a text input field), "Data de Início de Vigência:" (a text input field), and "Data de Fim de Vigência:" (a text input field). The browser's status bar at the bottom shows "Concluído" and "Internet | Modo Protegido: Ativado".

Após o preenchimento da aba “Garantia”, ir para a aba “Valor” e digitar os campos ‘Valor’, ‘Data de Início de Vigência do Valor’ e ‘Data de Fim de Vigência do Valor’ e após clicar em <incluir>:

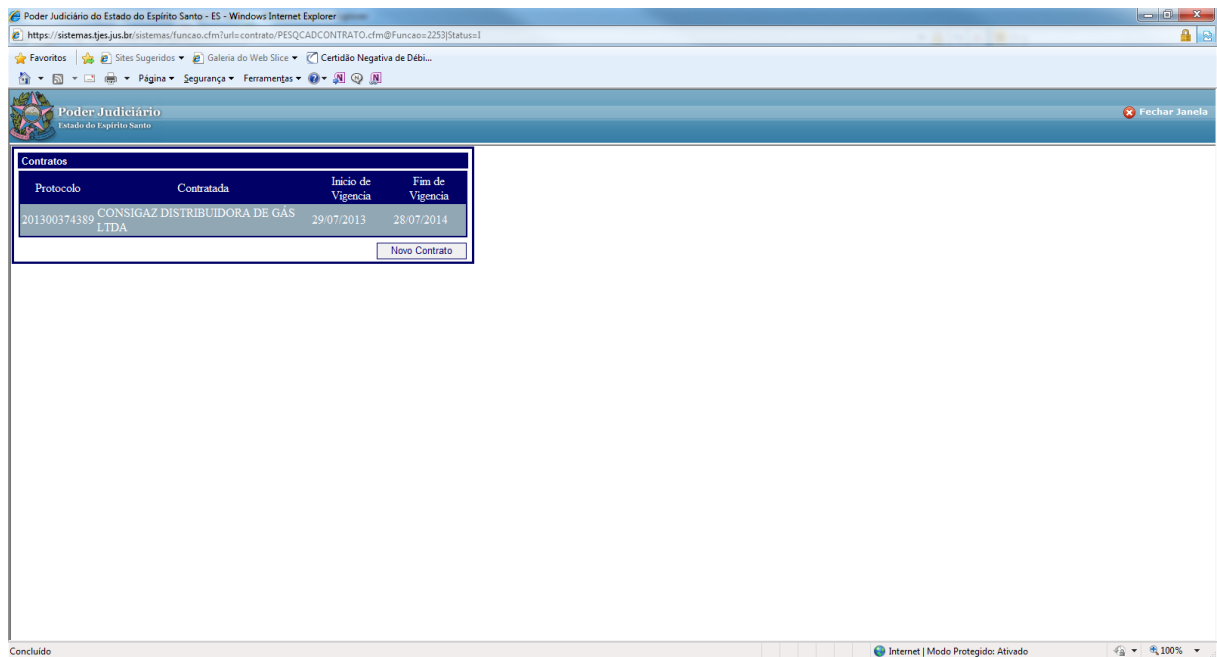
The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sistemas.tjes.jus.br/sistemas/funcao.cfm?url=contrato/PESQCADCONTRATO.cfm@Funcao=2253>Status=1>. The page title is 'Poder Judiciário - Estado do Espírito Santo'. The main content area is titled 'Contrato' and contains a tabbed interface with the following tabs: 'Contrato', 'Tipo Contrato', 'Elemento Despesa', 'Dotação Orçamentária', and 'Garantia'. The 'Valor' tab is currently selected and highlighted with a red rectangle. Below the tabs, the form fields for the 'Valor' tab are visible: 'Tipo do Valor: Valor Inicial', 'Valor:' (a large text input field), 'Data de Início de Vigência do Valor:' (a date input field), and 'Data de Fim de Vigência do Valor:' (a date input field). At the bottom of the form, there is a legend '* = Campos Obrigatórios' and two buttons: 'Incluir' (highlighted with a red rectangle) and 'Limpar'. The browser's status bar at the bottom indicates 'Internet | Modo Protegido: Ativado' and a zoom level of 100%.

Pronto! O cadastro do Contrato está feito.

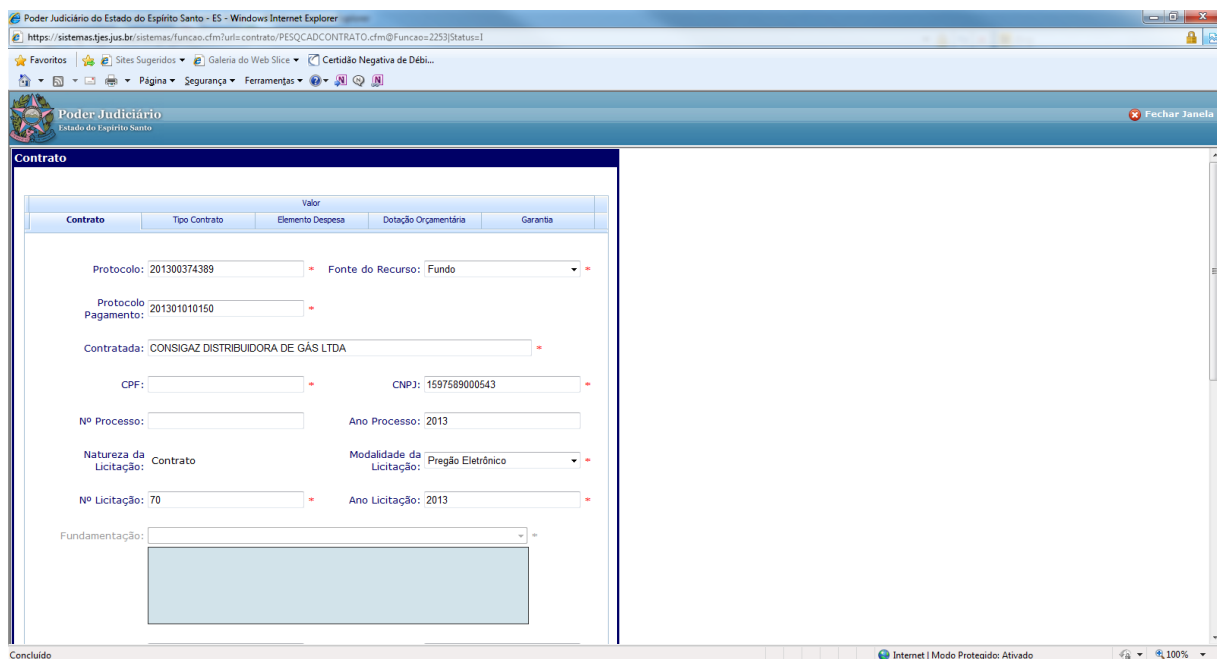
Caso seja necessário acertar algum campo no cadastro do contrato já efetuado, entre novamente na 1ª tela e digite o nº do Protocolo e clique em <pesquisar>:

The screenshot shows the same web browser window as the previous one, but the 'Pesquisar Contrato' tab is now selected. The form fields for this tab are: 'Protocolo:' (a text input field) and a 'Pesquisar' button. The legend '* = Campos Obrigatórios' is still present. The browser's status bar at the bottom indicates 'Internet | Modo Protegido: Ativado' and a zoom level of 100%.

Aparecerá a tela com o contrato cadastrado e é só clicar na linha do contrato cadastrado:



E alterar o campo desejado:



Pronto! Alteração realizada!