



## **Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo**

Desembargador SAMUEL MEIRA BRASIL JR.  
*Presidente*

Desembargador NAMYR CARLOS DE SOUZA FILHO  
*Vice-Presidente*

Desembargador WILLIAN SILVA  
*Corregedor Geral da Justiça*

Desembargador ELIANA JUNQUEIRA MUNHÓS FERREIRA  
*Vice-Corregedor Geral da Justiça*

**Secretária Geral:** Aline Carolino Santos Davel

**Subsecretário Geral:** Simone Caliman Rangel Moryama

**Secretário de Infraestrutura:** Fábio Tadeu Dias

**Coordenador de Compras, Licitação e Contratos:** Frederico Faria Matos

### **Seção de Compras**

*Washington Luiz Alves*

*Duguay Andrade Brunow*

*Karolliny Bortoloti Luppi Correa da Silva*

*Paulo Ferreira Santos*

*Ricardo Rodrigues Junior*

*Arthur Mota de Oliveira*

*Maria Eduarda Simões do Nascimento*

*Regiani Ferri Pereira*

### **Seção de Contratação**

*Pedro José Santos Martins*

*Liliane Silva Neves*

*Marize Monteiro da Silva*

*Suzana Martelo de Carvalho Ohlsen*

*Vitor Wright Silva*

*Alicia Nascimento de Almeida Bonomo*

*Ana Clara Lopes da Silva*

*Lucimara Traba Rodrigues*

Brasil. Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo

Manual do usuário do Sistema CidadES Contratação (eJud). Versão 0.00 /  
Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo - Vitória: TJES, Secretaria de  
Infraestrutura (SI), Coordenadoria de Compras, Licitação e Contratos (CCLC),  
Seção de Compras, 2025

89 p.

1. Infraestrutura 2. Compras 3. Contratação 4. Licitações 5. Procedimentos  
6. TCE-ES 7. CidadES Contratação 8. Sistemas.

Ficha catalográfica

**Criação, compilação e organização a partir de agosto/2025:** Ricardo Rodrigues Junior

Sugestões para o aperfeiçoamento deste trabalho podem ser encaminhadas à  
Seção de Compras - Coordenadoria de Compras, Licitação e Contratos para o endereço de e-mail  
[compras@tjes.jus.br](mailto:compras@tjes.jus.br)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA	<b>Manual de Usuário do Sistema CidadES Contratação (eJud)</b>		<b>CidadES Contratação 01</b>
			<b>Versão: 0.00</b> agosto/2025
<b>Organização:</b>	<b>Unidade administrativa</b>	<b>Visto</b>	<b>Data:</b>
Ricardo Rodrigues Junior	SI/CCLC/Seção de Compras	Fábio Tadeu Dias	20/08/2025

## Sumário

1. ACESSO AO SISTEMA .....	1
2. Ordem de Serviço 001/2022 .....	3
3. Fase 01 - Edital de Licitação.....	6
3.1 Termo de Referência .....	6
3.2. Pesquisa de Mercado .....	11
3.3. Orçamento .....	14
3.4. Minuta e Publicação do Edital .....	16
3.5. Matriz de Responsabilidade.....	18
3.6. Situação do Lote .....	19
4. Fase 2 - Licitação.....	21
4.1. Pregoeiro/CPL.....	21
4.2. Matriz de Responsabilidade.....	25
4.3. Situação do Lote .....	26
5. Fase 3 - Instrumento Contratual.....	27
5.1. Instrumento Novo .....	27
5.2. Alteração Termo Contratual .....	29
5.3. Matriz de Responsabilidade.....	33
5.4. Situação Instrumento Contratação .....	34
6. Execução.....	35
6.1. Fiscal/Gestor do Contrato. ....	35
6.2. Empenho Contratação.....	35
6.3. Ordem de Serviço.....	36
6.4. Medição.....	37
6.5. Nota Fiscal.....	39
6.6. Pagamento Medição .....	39
6.7 Unidade Gestora.....	40
6.8 Matriz de Responsabilidade.....	41
6.9. Situação Instrumento Contratação.....	42

7. Fase 05 - Contratação Direta.....	43
7.1. Termo de Referência.....	43
7.2. Pesquisa de Mercado .....	47
7.3. Orçamento .....	50
7.4. Proposta Ratificada .....	52
7.5. Matriz de Responsabilidade.....	54
7.6. Situação Lote .....	55
8. 06 - Ata Registro de Preço .....	56
8.1. Registro da ARP .....	56
8.2. Situação Lote .....	58
8.3. Matriz de Responsabilidade.....	59
9. 07 - Concessão Adesão Ata Registro Preço .....	60
10. 8 - Adesão ARP.....	61
10.1. Adesão ARP .....	61
10.2. Orçamento.....	63
10.3. Matriz de Responsabilidade .....	65
10.4. Situação Lote .....	66
11. 9 - Credenciamento e Chamamento Público .....	67
11.1. Termo de Referência.....	67
11.2. Pesquisa de Mercado .....	70
11.3. Orçamento .....	72
11.4. Minuta e publicação do Edital.....	73
11.6. Proponente Impedido.....	75
11.7. Matriz de Responsabilidade.....	76
11.8. Situação Lote .....	77
12. 10 - Sanção .....	77
13. 10 - Ocorrências .....	78
14. 99 - Cadastro.....	79
14.1. Materiais e Serviços.....	79
14.2. Fornecedor .....	80
14.3. Bem Vinculador .....	82
14.4. Comissão de Licitação .....	83

Painel de Controle // CidadES - Controle Informatizado de Dados do Espírito Santo

<https://restrito-cidades.tce.es.gov.br/CidadESPortalWeb/Login?ReturnUrl=%2fCidadESPortalWeb%2f>  
<https://paineldecontrole.tcees.tc.br/>

O *CidadES - Controle Informatizado de Dados do Espírito Santo* é a plataforma utilizada pelo *Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES)* para o recebimento de dados dos seus entes jurisdicionados.

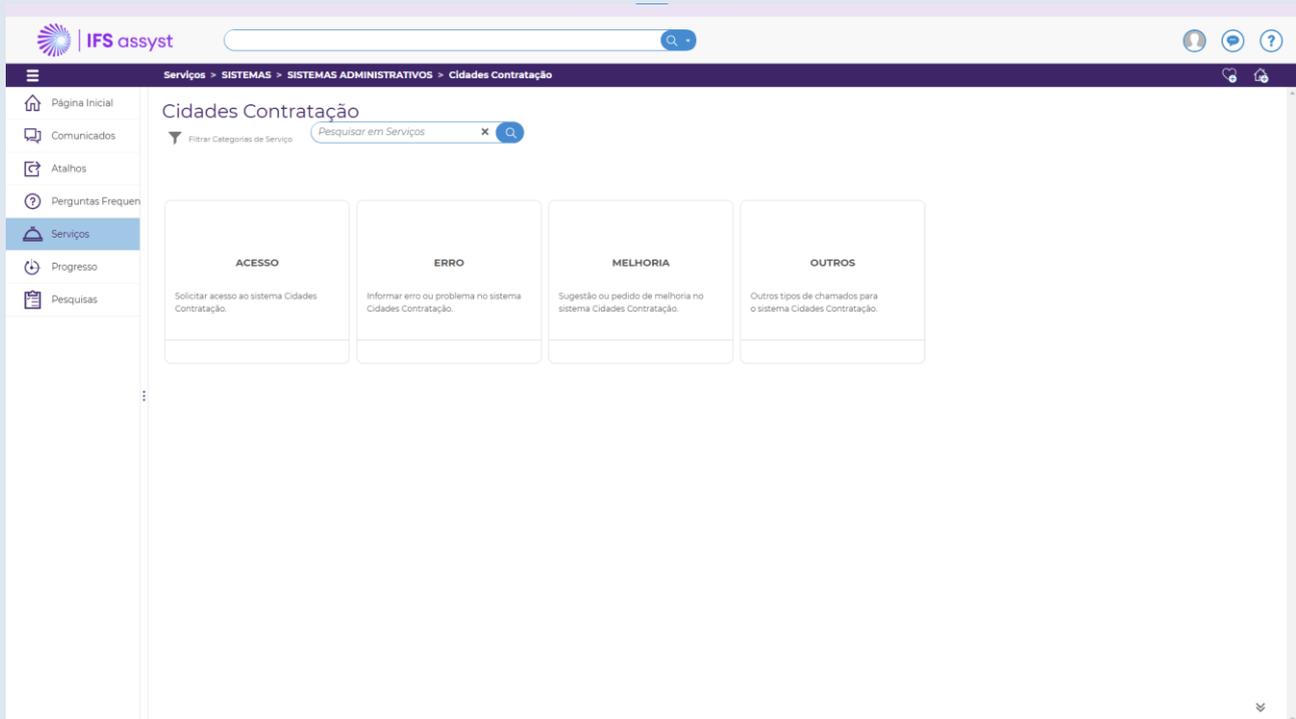
Com concepção modular, o *CidadES* já recebe dados referentes às prestações de contas mensais e anuais e aos atos de admissão de pessoal de cargos e empregos públicos. O sistema realiza uma série de consistências sobre os dados encaminhados, visando garantir a qualidade da informação a partir deles gerada. Os dados e documentos encaminhados são assinados digitalmente, garantindo sua confiabilidade e imutabilidade.

*A análise dos dados reunidos pelo CidadES permite aos técnicos do TCEES e à sociedade a verificação do cumprimento de preceitos legais, contribuindo para a transparência da gestão e dos gastos públicos.*

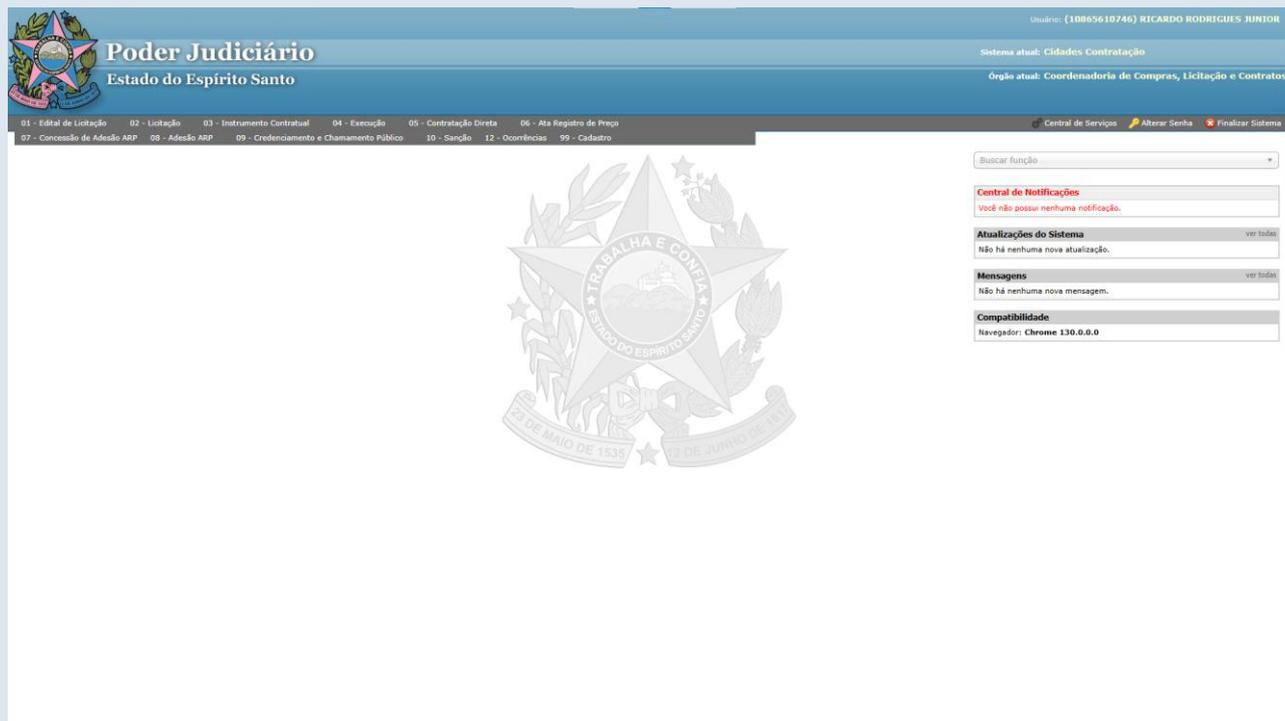
## 1. ACESSO AO SISTEMA

O acesso ao sistema CidadES Contratação será pelo eJud. Por isso, a unidade deverá solicitar a permissão de acesso de cada servidor pela Central de Serviços (Serviços > SISTEMAS > SISTEMAS ADMINISTRATIVOS > Cidades Contratação > ACESSO), na Intranet do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

Para reportar erro, dúvidas, sugestões de melhorias e outros, utilize as demais opções.



O sistema CidadES Contratação está inserido dentro do ambiente do eJud.



## 2. Ordem de Serviço 001/2022

### Processo SEI 7010403-70.2024.8.08.0000

Esta ordem de serviço estipula quais unidades/servidores são responsáveis pelo preenchimento de cada fase do CidadES Contratação.

<b>Fase 1 - Edital de Licitação</b>	
<b>Menu eJUD</b>	<b>Responsável pela inserção da informação</b>
01 - Termo de Referência	Servidor da unidade requisitante
02 - Pesquisa de Mercado	Servidor da unidade responsável pela pesquisa
03 - Orçamento	Servidor da unidade requisitante
04 - Minuta e Publicação do Edital	Servidor da Seção de Contratação
05 - Matriz de Responsabilidade	Servidor responsável pelo ato
06 - Situação do Lote	Servidor da Seção de Contratação

<b>Fase 2 - Licitação</b>	
<b>Menu eJUD</b>	<b>Responsável pela inserção da informação</b>
01 - Pregoeiro / CPL	Pregoeiro / CPL
02 - Matriz de Responsabilidade	Servidor responsável pelo ato
03 - Situação do lote	Pregoeiro / CPL

<b>Fase 3 - Instrumento Contratual</b>	
<b>Menu eJUD</b>	<b>Responsável pela inserção da informação</b>
01 - Instrumento novo	Gestores contratuais
02 - Instrumento alterado	Gestores contratuais
03 - Matriz de Responsabilidade	Servidor responsável pelo ato
04 - Situação instrumento da contratação	Gestores contratuais

<b>Fase 4 - Execução</b>	
<b>Menu eJUD</b>	<b>Responsável pela inserção da informação</b>
01 - Fiscal/Gestor do contrato	Gestores contratuais
02 - Empenho contratação	Gestores contratuais
03 - Ordem de serviço	Gestores contratuais

04 - Medição	Gestores contratuais
05 - Nota fiscal	Gestores contratuais
06 - Pagamento medição	Gestores contratuais
07 - Unidade gestora	Gestores contratuais
08 - Matriz de Responsabilidade	Servidor responsável pelo ato
09 - Situação do instrumento contratação	Gestores contratuais

#### **Fase 5 - Contratação direta**

<b>Menu eJUD</b>	<b>Responsável pela inserção da informação</b>
01 - Termo de Referência	Servidor da unidade requisitante
02 - Pesquisa de Mercado	Servidor da unidade responsável pela pesquisa
03 - Orçamento	Servidor da Unidade requisitante
04 - Proposta Ratificada	Servidor da Seção de Contratação
05 - Matriz de Responsabilidade	Servidor responsável pelo ato
06 - Situação do lote	Servidor da Seção de Contratação

#### **Fase 6 - Ata de Registro de preço**

<b>Menu eJUD</b>	<b>Responsável pela inserção da informação</b>
01 - Registro da ARP	Gestores da ARP
02 - Situação do lote	Gestores da ARP
03- Matriz de Responsabilidade	Servidor responsável pelo ato

#### **Fase 7 - Concessão de adesão ARP**

<b>Menu eJUD</b>	<b>Responsável pela inserção da informação</b>
01 - Concessão de Adesão ARP	Servidor da Seção de Contratação

#### **Fase 8 - Adesão ARP**

<b>Menu eJUD</b>	<b>Responsável pela inserção da informação</b>
01 - Adesão ARP	Servidor da Seção de Contratação
02 - Orçamento	Servidor da Seção de Contratação
03- Matriz de Responsabilidade	Servidor da Seção de Contratação
04- Situação do Lote	Servidor da Seção de Contratação

<b>Fase 9 - Credenciamento e Chamamento Público</b>	
<b>Menu eJUD</b>	<b>Responsável pela inserção da informação</b>
01 - Termo de Referência	Servidor da unidade requisitante
02 - Pesquisa de Mercado	Servidor da unidade responsável pela pesquisa
03 - Orçamento	Servidor da Unidade requisitante
04 - Minuta e Publicação do Edital	Servidor da Seção de Contratação
05 - Proponente Credenciado	CPL
06 - Proponente Impedido	CPL
07 - Matriz de Responsabilidade	Servidor responsável pelo ato
08 - Situação do lote	CPL

<b>Fase 10 - Sanção</b>	
<b>Menu eJUD</b>	<b>Responsável pela inserção da informação</b>
01 - Sanção	Gestores do contrato/ARP

### Fase 11 ???

<b>Fase 12 - Ocorrências</b>	
<b>Menu eJUD</b>	<b>Responsável pela inserção da informação</b>
01 - Ocorrências	Gestores do contrato/ARP/Pregoeiro/CPL

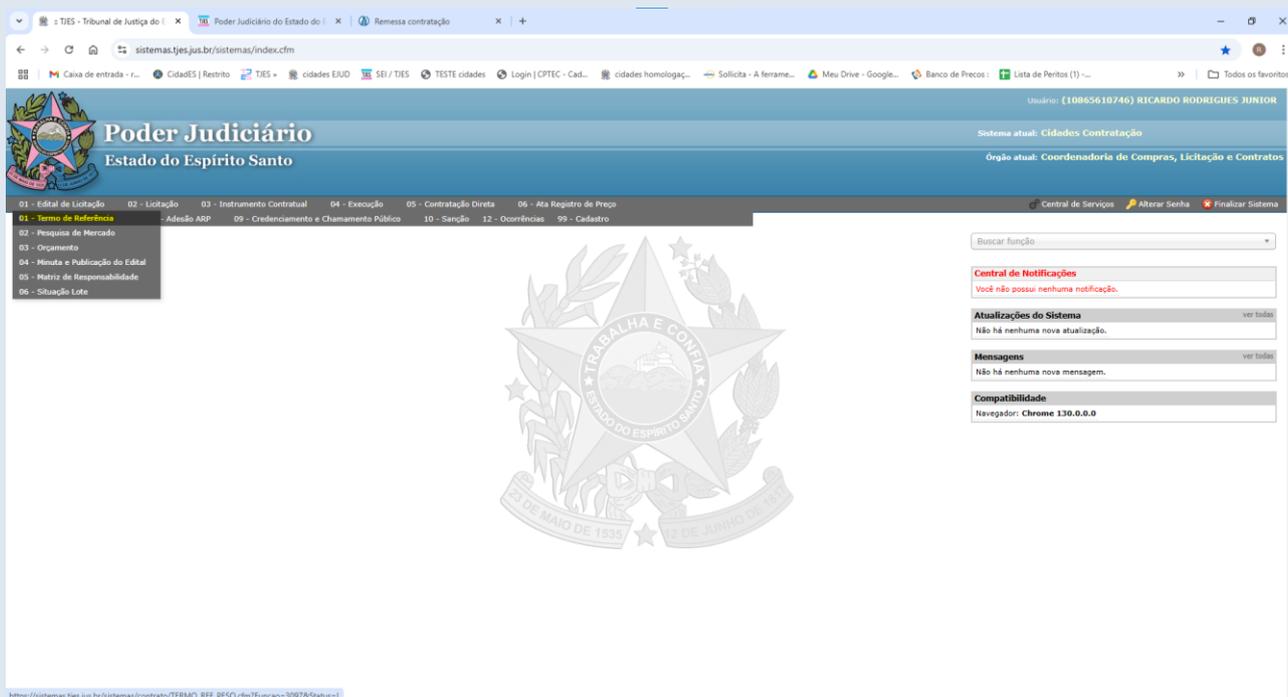
<b>Fase 99 - Cadastro</b>	
<b>Menu eJUD</b>	<b>Responsável pela inserção da informação</b>
01 - Materiais e serviços	Servidor da unidade competente
02 - Fornecedor	Servidor da unidade competente
03 - Bem vinculador	Servidor da Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos
04 - Comissão de licitação	Pregoeiro/CPL

### 3. Fase 01 - Edital de Licitação

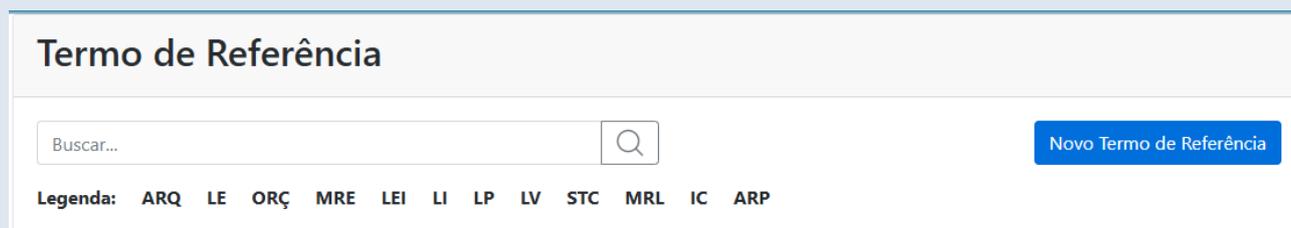
Aqui serão inseridas as informações dos editais de licitação/registro de preços.

**IMPORTANTE:** Dispensa e Inexigibilidade de Licitação deverão ser preenchidas na FASE 05 - Contratação Direta.

O cadastro inicia-se com Termo de Referência ou com Projeto Básico:



#### 3.1 Termo de Referência



Ao clicar em “Termo de Referência”, o usuário poderá inserir um novo processo clicando no ícone em azul. Também é possível buscar um processo já cadastrado para alterar/complementar as informações salvas, na aba de busca localizada à esquerda.

Campos (todos listados com \* (asterisco vermelho) são de preenchimento obrigatório):

- Lei Utilizada na Contratação\*: Se foi a 8.666/1993 ou a 14.133/2021. **A partir de 30 de dezembro de 2023, a Lei 8.666/1993 foi revogada, e a**

#### **14.133/2021 passou a ser a única aplicável.**

- Unidade Demandante\* e Unidade Gestora\*: de onde se originou a demanda e por quem vai ser gerida.
- Natureza da Contratação\*: Se é licitação/registro de preços.
- Tipo de Contratação\*: de acordo com processo SEI!.
- Tipo de Serviço prestados mediante cessão de mão de obra/empreitada\*: selecione a opção correspondente ou “não se aplica”, conforme o caso.
- Critério de Julgamento\*: de acordo com processo SEI!.
- Número do Processo Administrativo (SEI!)\*
- Ano do Processo Administrativo\*
- Data de Atuação do Processo Administrativo\*
- Objeto da Contratação\*: de acordo com processo SEI!.
- Justificativa da Necessidade de Contratação\*: de acordo com processo SEI!.
- Parcela Remanescente de Outra Contratação?\*: Informe se a contratação se refere a uma nova tentativa, em caso de contratação anterior na situação (deserta, fracassada, anulada ou revogada).
- Pré-qualificação?\*: de acordo com processo SEI!.
- Inversão de Fases?\*: de acordo com processo SEI!.
- Prazo de vigência contratação indeterminado?\*: se a contratação tem prazo estipulado ou não.
- Prazo da Vigência da Contratação (em dias consecutivos)\*: caso o campo anterior for “não”.
- Ano de Previsão da Finalização da Contratação\*: estimativa baseada no prazo.
- Serviços e Fornecimentos Contínuos?\*: De acordo com a natureza do serviço objeto da licitação. Sim ou Não.
- Admite Consórcio de Empresas?\*: O Edital permite a participação de empresas em consórcio? S ou N.
- Limite de Consorciados (colocar 0 quando não houver limite definido)\*: caso o campo anterior for “Sim”.
- Admite Subcontratação?\*: O edital admite que a futura contratada subcontrate parte dos serviços? S ou N.
- Houve Audiência Pública?\*: Foi realizada audiência pública nos termos da Lei 8.666/93, que obriga sua realização a depender do valor estimado? S ou N.
- Licenciamento Ambiental?\*: A contratação requereu licenciamento ambiental? S ou N.
- Estudo Técnico Preliminar?\*: de acordo com Processo SEI!. S ou N.
- Tipo de Projeto\*: de acordo com processo SEI!.
- Procedimento de Manifestação de Interesse?\*: previsto no artigo 78,

inciso III da Lei 14.133/2021. S ou N.

- Orçamento Sigiloso?\*: S ou N.
- Modo de Disputa\*: de acordo com processo SEI!.
- Licitação Eletrônica?\*: O padrão é ser eletrônica. S ou N.
- Justificativa da Licitação não Eletrônica\*: caso o campo anterior for “Não”.
- URL da Gravação da Sessão de Licitação\*: endereço virtual para licitações não-eletrônicas.
- Seguro-garantia com Cláusula de Retomada?\*: S ou N.
- Os Recursos Orçamentários Destinados à Execução da Contratação estão Definidos?\*: Se o orçamento já está definido para essa contratação. S ou N.

Após inserir os Dados Básicos do Termo de Referência, busque o processo pelo nº SEI! (ou selecione ele da lista) e, após, clique na aba Lote / Item. Clique em Novo Lote e preencha o formulário com as informações, lembrando sempre de clicar em Salvar ao final do formulário. Caso já tenha inserido o Lote, selecione o Código do Lote na lista para editar as informações. Clique em Ver Itens para inserir as informações dos itens.

The screenshot shows the 'Termo de Referência' interface. At the top, there are tabs for 'Dados Básicos', 'Lote / Item', and 'Requisito Habilitação do Lote'. Below the tabs, there is a search bar for 'Termo de Referência / N° 7000414-16.2019.'. The main content is a table with the following data:

Código	Descrição	Valor	Ver Itens	
1	Lote 1	R\$ 1.067.200,00	Ver Itens	
2	Lote 2	R\$ 82.500,00	Ver Itens	
3	Lote 3	R\$ 156.200,00	Ver Itens	
4	Lote 4	R\$ 258.512,00	Ver Itens	

A green arrow points to the 'Ver Itens' button in the first row. A green box highlights the 'Novo Lote' button in the top right corner of the table area.

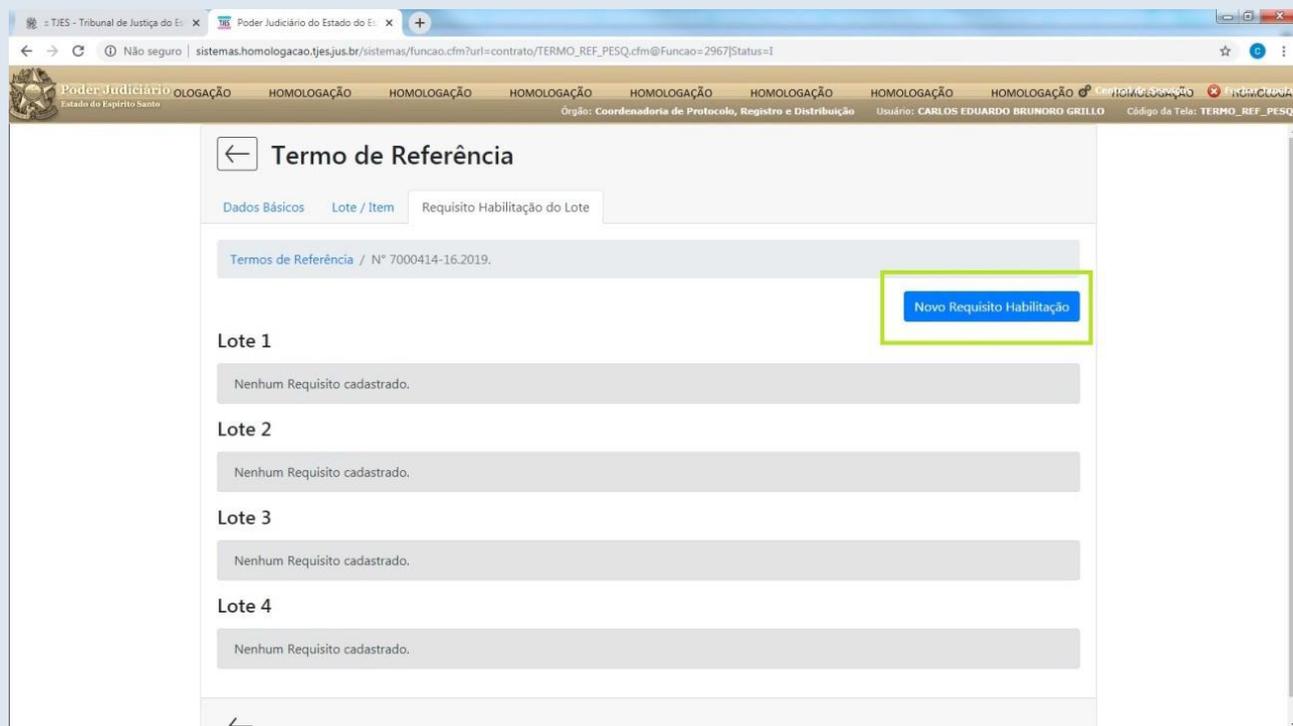
Para inserir o item, ele já deverá estar no cadastro de materiais e serviços (Fase 99 - Cadastro > 01 - Materiais e Serviços). Selecione o item do cadastro de materiais e serviços, complementando as informações necessárias, lembrando sempre de clicar em Salvar ao final do formulário. Esse campo permite pesquisa, então use os termos que foram cadastrados na fase 99 para puxar as informações.

**Obs. Informe os campos “Data Base reajuste” e “índice de reajuste”, somente quando o Instrumento de Contratação for contrato com vigência superior a 12 meses.**

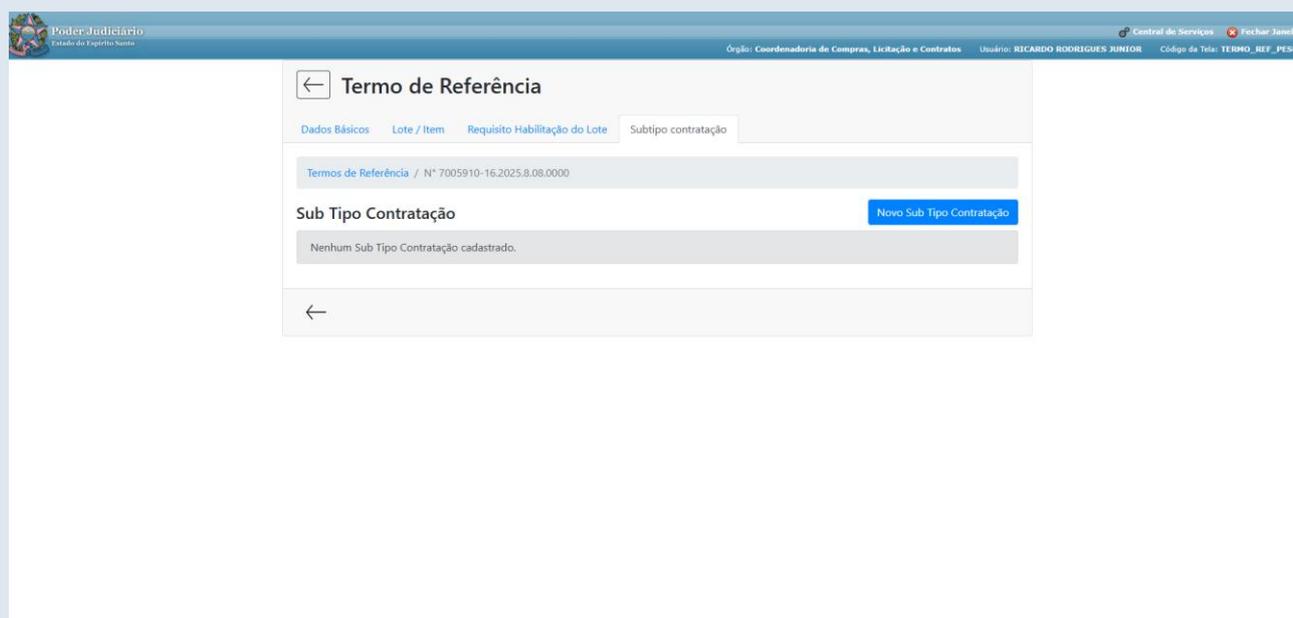
The screenshot shows a web browser window with the URL `sistemas.homologacao.tjes.us.br/sistemas/funciao.cfm?url=contrato/TERMO_REF_PESQ.cfm@Funcao=2967>Status=I`. The page title is "Termo de Referência". The breadcrumb trail is "Termo de Referência / N° 7000414-16.2019. / Itens / Novo Item". The page content includes the following fields:

- Lote: Lote 1**
- Novo Item**
- Material / Serviço \***: A dropdown menu is highlighted with a green box.
- CATMAT / CATSER \***: A text input field.
- Código Item \***: A text input field.
- Descrição Item \***: A text input field.
- Quantidade Item \***: A text input field.
- Unidade de medida \***: A dropdown menu.

Caso algum Lote tenha requisito de habilitação específico para a licitação, o mesmo deverá ser cadastrado na aba Requisito Habilitação do Lote, seguindo a mesma forma dos formulários anteriores.

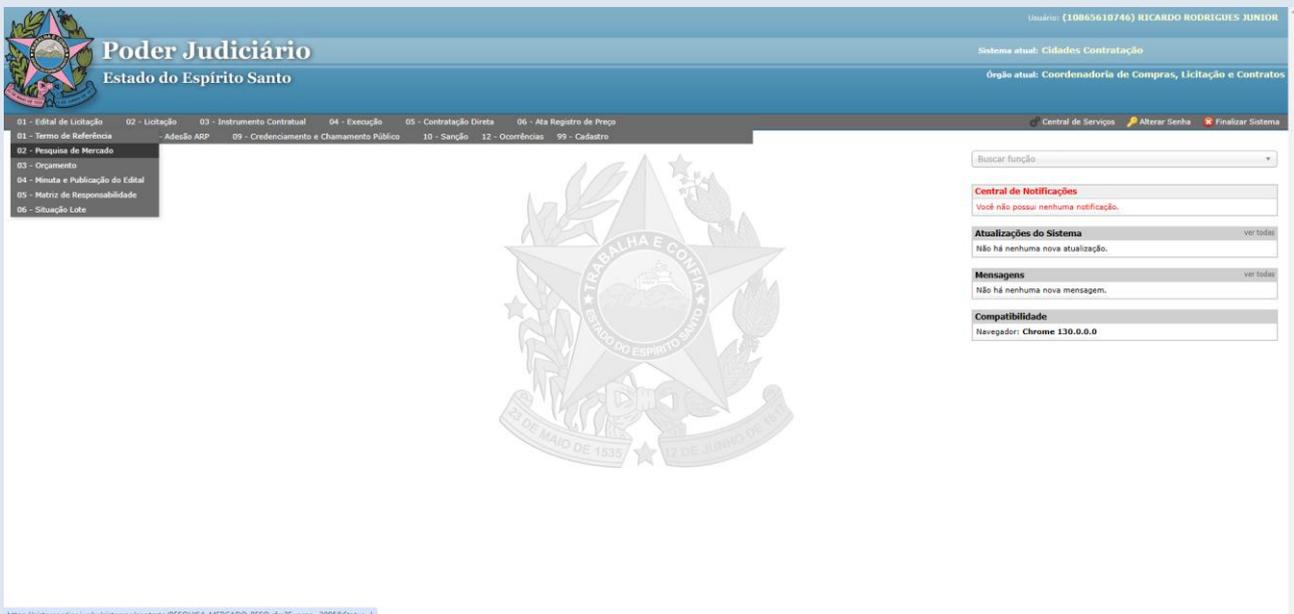


Selecione a aba “Subtipo contratação” e, em seguida, no ícone “Novo Sub Tipo Contratação”. Selecione a opção correspondente e clique em “Salvar”. A resposta padrão é “Administração Central”.



## 3.2. Pesquisa de Mercado

Selecione o item 2 da coluna de 01 - Edital de Licitação. Pesquise pelo nº SEI e clique no processo para continuar.



Usuário: (10865610746) RICARDO RODRIGUES JUNIOR  
Sistema atual: Cidades Contratação  
Órgão atual: Coordenadoria de Compras, Licitação e Contratos

01 - Edital de Licitação 02 - Licitação 03 - Instrumento Contratual 04 - Execução 05 - Contratação Direta 06 - Ata Registro de Preços  
01 - Termo de Referência 02 - Adesão ASP 09 - Credenciamento e Chamamento Público 10 - Sanção 12 - Ocorrências 99 - Cadastro

02 - Pesquisa de Mercado  
03 - Orçamento  
04 - Minuta e Publicação do Edital  
05 - Matrizes de Responsabilidade  
06 - Situação Lote

Central de Serviços Alterar Senha Finalizar Sistema

Buscar função

**Central de Notificações**  
Você não possui nenhuma notificação.

**Atualizações do Sistema** ver todas  
Não há nenhuma nova atualização.

**Mensagens** ver todas  
Não há nenhuma nova mensagem.

**Compatibilidade**  
Navegador: Chrome 130.0.0.0

Para a Pesquisa de Mercado, deverá inserir informações sobre as fontes de pesquisa e sobre os valores unitários e totais de cada Item.



Pesquisa de Mercado / N° 7000414-16.2019.

**Lote 1**

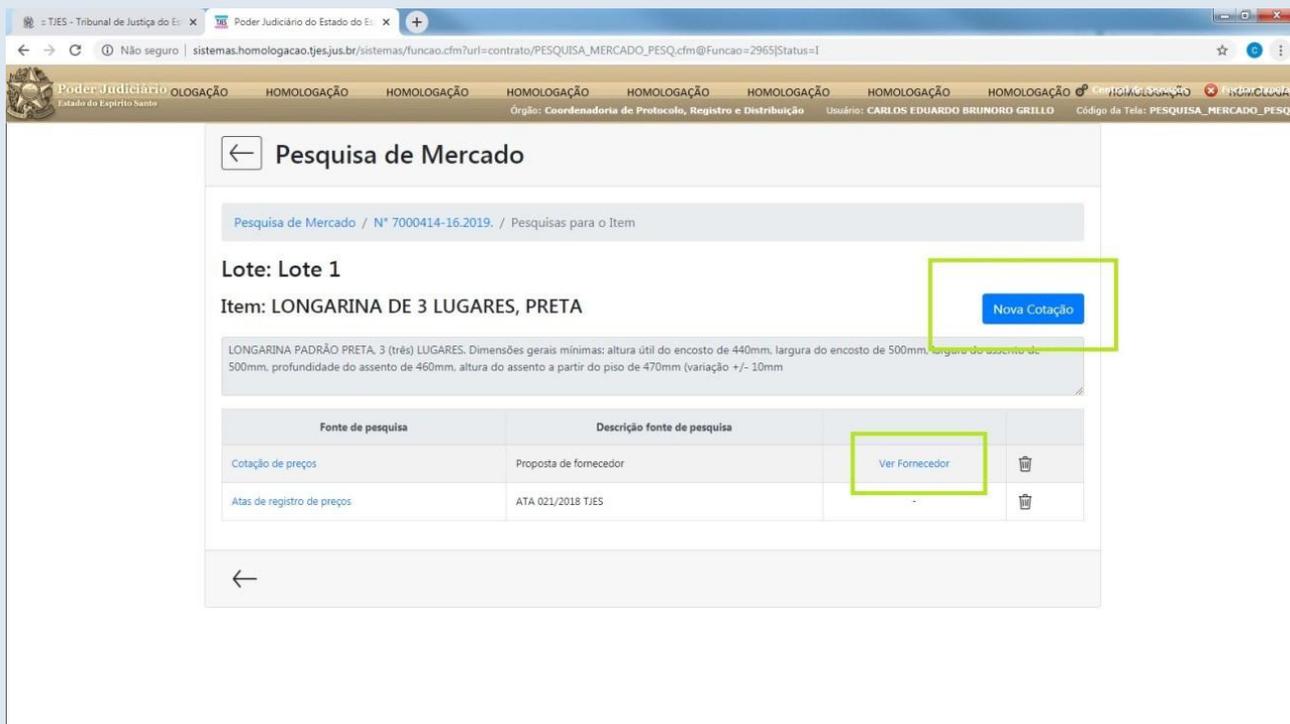
Pesquisa de Mercado	Código do Item	Descrição Resumida	Descrição do Item	Valor Unitário	Valor Total
Pesquisa de Mercado	1	LONGARINA DE 3 LUGARES, PRETA	LONGARINA PADRÃO PRETA, 3 (três) LUGARES. Dimensões gerais mínimas: altura útil do encosto de 440mm, largura do encosto de 500mm, largura do assento de 500mm, profundidade do assento de 460mm, altura do assento a partir do piso de 470mm (variação +/- 10mm)	R\$ 1.000,50 Atualizar	R\$ 400.200,00 Atualizar
Pesquisa de Mercado	2	LONGARINA DE 5 LUGARES, PRETA	LONGARINA PADRÃO PRETA, 5 (cinco) LUGARES. Dimensões gerais mínimas: altura útil do encosto de 440mm, largura do encosto de 500mm, largura do assento de 500mm, profundidade do assento de 460mm, altura do assento a partir do piso de 470mm (variação +/- 10m)	R\$ 1.667,50 Atualizar	R\$ 667.000,00 Atualizar

**Lote 2**

Pesquisa de Mercado	Código do Item	Descrição Resumida	Descrição do Item	Valor Unitário	Valor Total
Pesquisa de Mercado	3	CADEIRA DESEMBARGADOR	CADEIRA ESPECIAL TIPO DESEMBARGADOR; com dimensões mínimas: assento - 45cm de largura x 45cm de profundidade; encosto - 45cm de largura x 70cm de altura; apoio de cabeça - 38cm de largura x 15cm de altura; braço - 5cm de largura x 30cm de profundidade. As	R\$ 1.650,00 Atualizar	R\$ 82.500,00 Atualizar

Para informar as fontes de pesquisa de cada Item, clique em Nova Cotação. Caso a fonte de pesquisa informada seja “Cotação de preços”, deverá informar

nome e CPF/CNPJ de cada fornecedor pesquisado.



Preencha as informações e clique em Salvar. A fonte de pesquisa não poderá repetir no item.

**OBS: Para “Tabela referencial de obras e serviços de engenharia” a fonte de pesquisa poderá repetir no mesmo item.**



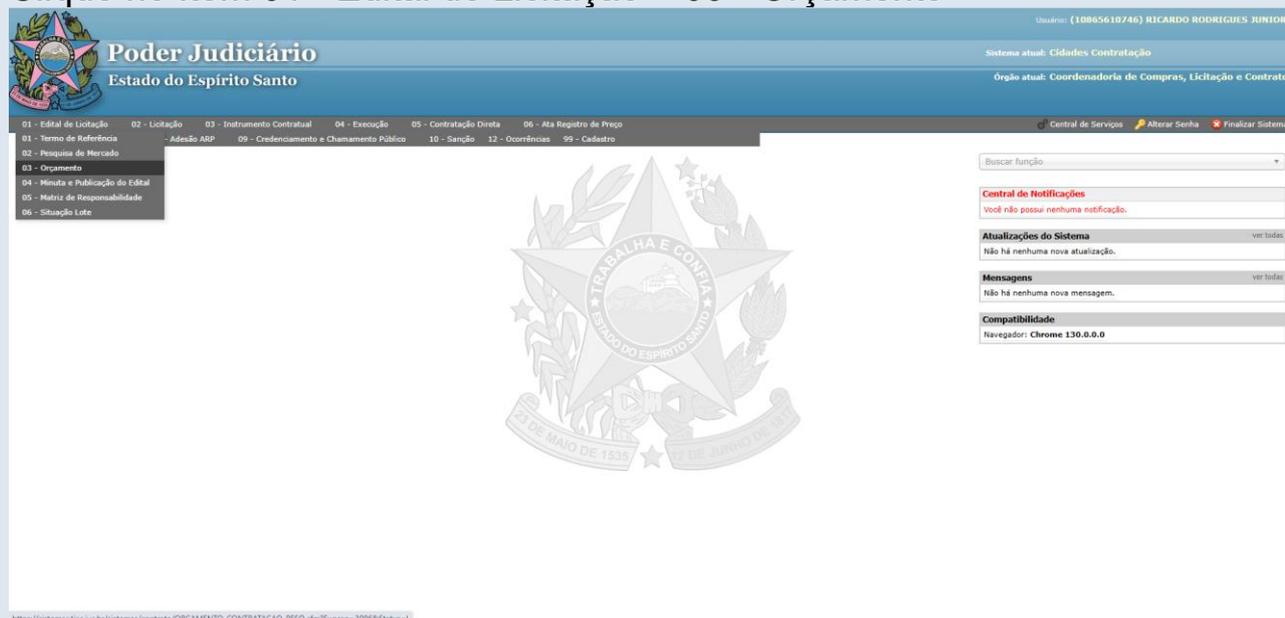
Clique em “Novo Fornecedor” para inserir cada fornecedor que foi feita a cotação de preço.  
Preencha as informações e clique em Salvar.



OBS: Para inserir o fornecedor, ele já deverá estar no cadastro de fornecedores (Fase 99 - Cadastro > 02 - Fornecedor).

### 3.3. Orçamento

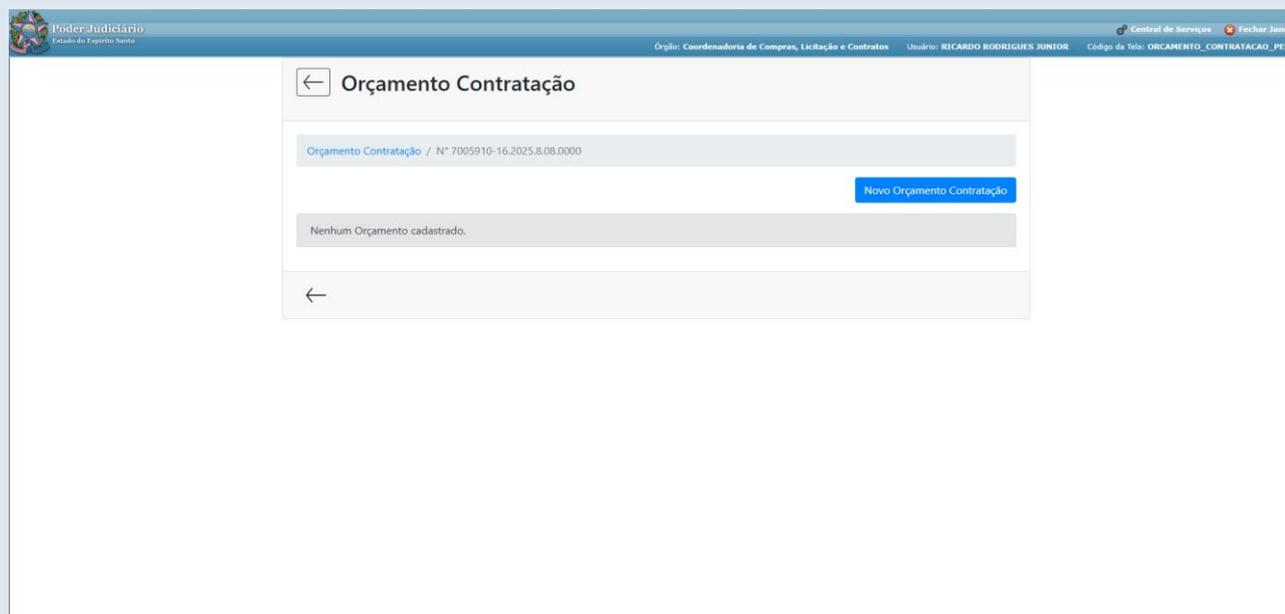
Clique no Item 01 - Edital de Licitação > 03 - Orçamento



The screenshot shows the 'Poder Judiciário' system interface for the 'Estado do Espírito Santo'. The user is logged in as 'RICARDO RODRIGUES JUNIOR'. The system is currently in the 'Cidades Contratação' module. The navigation menu on the left shows the following items: 01 - Edital de Licitação, 02 - Licitação, 03 - Instrumento Contratual, 04 - Execução, 05 - Contratação Direta, 06 - Ata Registro de Preço, 07 - Termo de Referência, 08 - Adesão ASP, 09 - Credenciamento e Chamamento Público, 10 - Sanção, 12 - Ocorrências, 99 - Cadastro. The '03 - Orçamento' item is highlighted. The main content area displays the coat of arms of the State of Espírito Santo. On the right side, there are sections for 'Control de Notificações', 'Atualizações do Sistema', 'Mensagens', and 'Compatibilidade'.

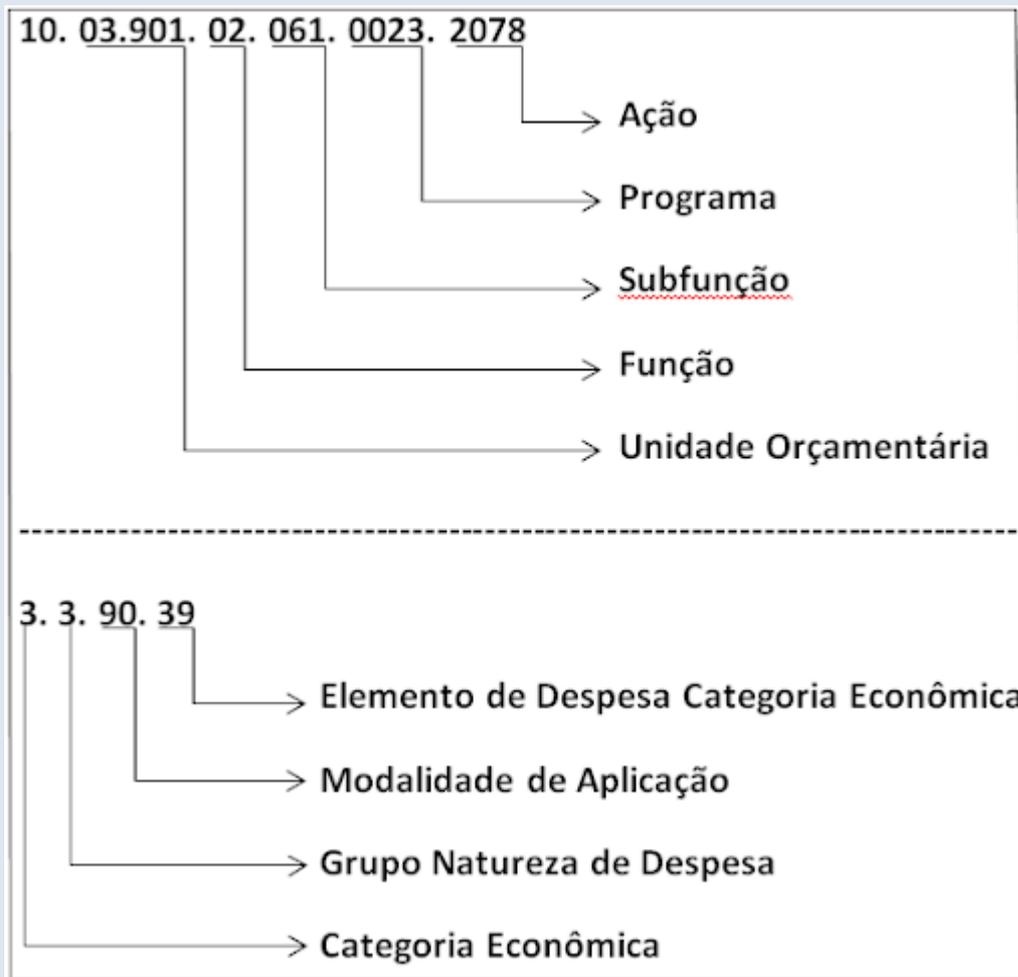
Nesta aba devemos lançar as informações referentes a dotação orçamentária do edital, conforme processo SEI!.

Selecione ou pesquise na barra pelo nº SEI!, clique no processo e em seguida em “Novo Orçamento Contratação”



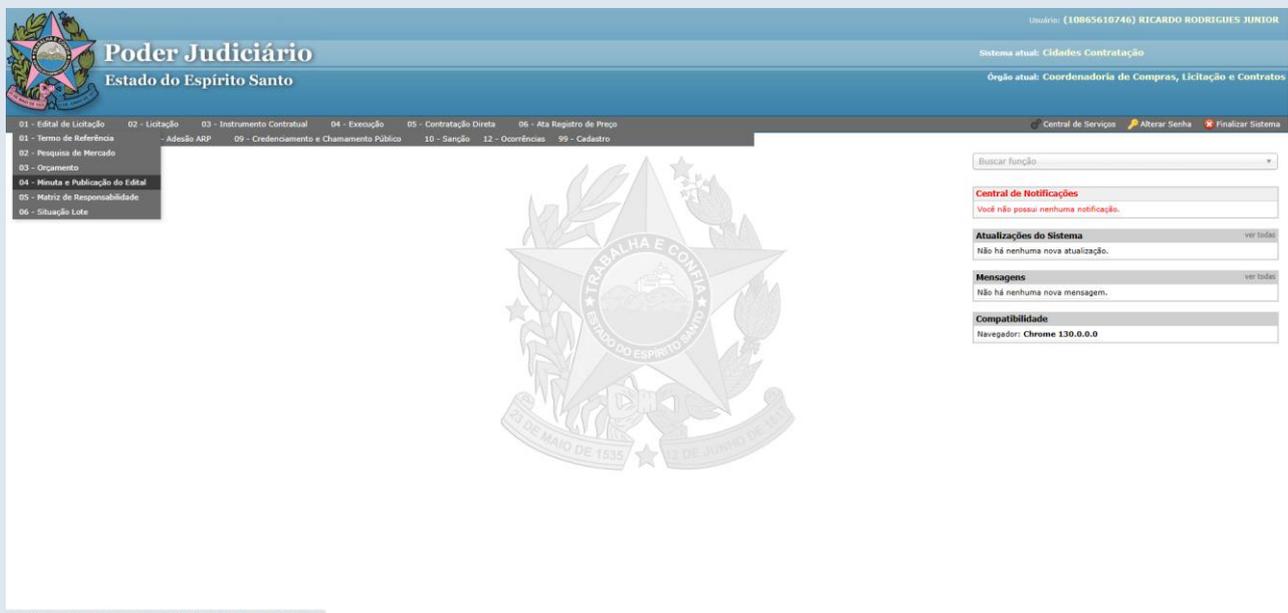
The screenshot shows the 'Orçamento Contratação' screen. The page title is 'Orçamento Contratação'. Below the title, there is a search bar containing the text 'Orçamento Contratação / N° 7005910-16.2025.8.08.0000'. To the right of the search bar is a blue button labeled 'Novo Orçamento Contratação'. Below the search bar, there is a message that says 'Nenhum Orçamento cadastrado.' and a back arrow icon.

Os campos podem ser determinados seguindo o fluxo abaixo (na nota de reserva/pré-empenho):



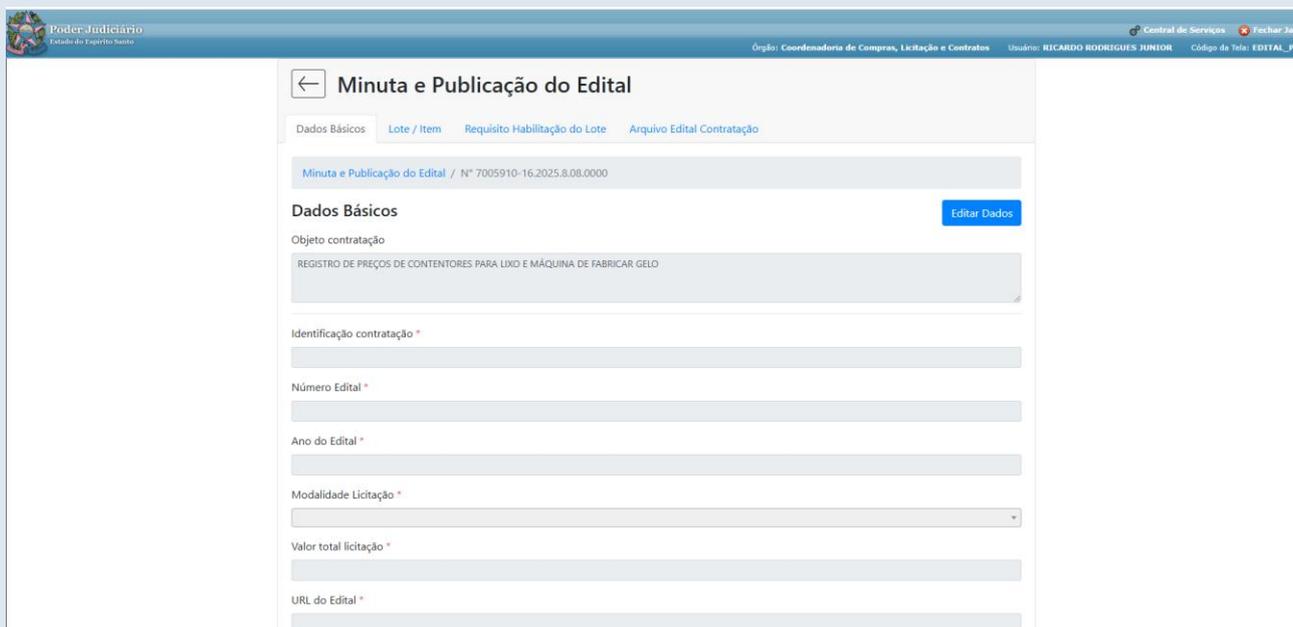
### 3.4. Minuta e Publicação do Edital

Selecione o item 4 da coluna de 01 - Edital de Licitação. Clique ou pesquise o nº do processo e selecione-o.



Clique em “Editar Dados” e preencha os campos com \* - vermelho. Depois clique em “Salvar”.

As informações necessárias encontram-se na capa do Edital.



O campo “Identificação contratação” NÃO É O Nº SEI!, MAS SIM O Nº CIC TCEES:

Assinado e todas as assinaturas são válidas. Painel de assinaturas



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER JUDICIÁRIO  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
COORDENADORIA DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS  
SEÇÃO DE CONTRATAÇÃO**

CAPA DO EDITAL (LEI 14.133/2021)		
CONTRATANTE: PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO		
Pregão Eletrônico nº PE90001/2025 SEI Nº 7010057-22.2024.8.08.0000	CIC TCEES Nº 2025.500J1200001.02.0001	Data de Abertura: 23/01, às 14:00 no sítio <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a>
<b>Pedidos de Esclarecimentos e Impugnações</b>		<b>Contatos:</b>
<b>Esclarecimentos e impugnações:</b> Até dia 20/01 Os pedidos devem ser feitos pelo e-mail <a href="mailto:contratacao@tjes.jus.br">contratacao@tjes.jus.br</a>		(27) 3134-4759/4760 <a href="mailto:contratacao@tjes.jus.br">contratacao@tjes.jus.br</a>
<b>Os Esclarecimentos / Impugnação e respostas/decisão serão disponibilizados no sítio do Portal            Transparência do PJES (<a href="http://www.tjes.jus.br">www.tjes.jus.br</a> &gt; Portal da Transparência &gt; Licitações e Contratos &gt;            Licitações)</b>		
<b>Objeto</b>		
<b>REGISTRO DE PREÇOS</b> para eventual contratação de serviços de hospedagem, por meio de empresa prestadora de serviços turísticos, para atender aos jurados que compõem o Conselho de Sentença, às testemunhas e aos Oficiais de Justiça, nos termos do artigo 447 do Código de Processo Penal, dos Tribunais do Júri das <b>Comarcas do interior</b> do Estado do Espírito Santo.		

Na aba “Lote/Item”, clique em cada Código de lote e preencha o campo “benefícios Lei Complementar nº 123/2016.:

Poder Judiciário - Estado do Espírito Santo Central de Serviços - Fechar Janela

Órgão: Coordenadoria de Compras, Licitação e Contratos Usuário: RICARDO RODRIGUES JUNIOR Código da Tela: EDITAL\_PESQ

← Minuta e Publicação do Edital

Minuta e Publicação do Edital / Nº 7005910-16.2025.8.08.0000 / Editar Lote

**Editar Lote**

Descrição Lote

LOTE 01

Benefícios Lei Complementar nº 123/2016 \*

Licitação exclusiva ME/EPP

Não se aplica

Tratamento diferenciado/simplificado

Esse campo encontra-se também na capa do edital:

<b>Registro de Preços</b> <b>SIM</b>	<b>Participação Exclusiva de ME e EPP</b> <b>NÃO</b>
<b>Critério de Julgamento</b> Menor valor total do LOTE	<b>Forma de Adjudicação</b> LOTE
	<b>Modo de Disputa</b> Aberto e Fechado

Na aba “Arquivo Edital Contratação” faça o upload do arquivo pdf **ASSINADO PELO PREGOEIRO/MEMBRO CPL:**

### 3.5. Matriz de Responsabilidade

Por meio desta aba o usuário informará a matriz de responsabilidade do edital contendo a relação de atos praticados. O TCE-ES exige uma matriz mínima para cada fase do processo de contratação. **Cada matriz em vermelho é um campo obrigatório e representa um ato praticado por determinado servidor no processo:**

## ← Matriz de Responsabilidade

Matriz de Responsabilidade / N° 7005895-47.2025.8.08.0000

### Atos obrigatórios ainda não cadastrados:

Elaboração de pesquisa de mercado  
Aprovação de pesquisa de mercado  
Elaboração de minuta de edital  
Elaboração de parecer jurídico  
Aprovação da minuta do edital



### Outros atos não cadastrados\*:

Elaboração de minuta contratual  
Elaboração de Elementos de Projeto Básico  
Aprovação de Elementos de Projeto Básico  
Elaboração de Anteprojeto de Engenharia  
Aprovação de Anteprojeto de Engenharia  
Elaboração de Projeto Executivo  
Aprovação de Projeto Executivo



\*Uma vez praticado no processo, o ato se torna obrigatório.

### 3.6. Situação do Lote

O campo mais importante da árvore. É pelo seu preenchimento que o sistema identifica que deve mandar as informações cadastradas anteriormente para o TCE-ES:



Pesquise ou selecione o processo da lista e clique em nova situação. **Cada lote deve ter uma situação cadastrada:**

←

## Situação do Lote

[Situação do Lote](#) / Nº 7005910-16.2025.8.08.0000

**LOTE 01**
Nova Situação

Nenhuma situação cadastrada.

**LOTE 02**
Nova Situação

Nenhuma situação cadastrada.

←

Selecione conforme o status do Edital, se ele foi publicado, anulado, revogado ou suspenso. A “data situação” pode ser a do preenchimento do campo. **Uma vez cadastrada, não modifique a situação, se necessário faça outro registro com a nova situação.**

←

## Situação do Lote

[Situação do Lote](#) / Nº 7005910-16.2025.8.08.0000 / [Nova Situação](#)

### Nova Situação

Situação Lote\*

Edital Anulado

Edital Publicado

Edital Revogado

Edital Suspenso

Ano ARP

Data situação\*

←
Salvar

## 4. Fase 2 - Licitação

### 4.1. Pregoeiro/CPL

Selecione um processo da lista, ou busque pelo nº SEI!. Após, preencha todas as abas correspondentes.

← Licitação

Licitante Participante   Licitante Impedido   Avaliação Proposta Lote/Item   Resultado Licitação   Comissão de Licitação

Leiloeiro Contratado   Licitante Vencedor

Licitação / 7005910-16.2025.8.08.0000

**Licitante Participante** Novo Licitante Participante

Nenhum licitante participante cadastrado.

←

Preencha na primeira aba todos os participantes com nenhum impedimento. Caso tenha, preencha a próxima aba “Licitante Impedido” com o tipo de impedimento. Um licitante não pode constar simultaneamente nas duas abas. Obs.: O participante deve ser cadastrado na Fase 99 - Cadastro => 02 - Fornecedor, para aparecer disponível para seleção na fase 2. Importante cadastrar o representante da empresa que ganhou a licitação nessa mesma fase.

← Fornecedor

Dados Básicos   Endereço Fornecedor   Contato Fornecedor   Representante Fornecedor

Fornecedor / (www.americanas.com.br) AMERICANAS S.A.

**Representante Procurador Fornecedor** Novo

Nenhum representante/procurador cadastrado.

←

Na aba “Avaliação Proposta Lote/Item”, clique em “Novo Avaliação Proposta Lote”, selecione o lote correspondente, o nome do licitante, valor lote da proposta (conforme pesquisa de preços) e valor final da proposta (feia pelo licitante). Classificação da proposta é o valor numérico da posição desta em relação a todos os lances do lote.

←

## Licitação

Licitante Participante
Licitante Impedido
Avaliação Proposta Lote/Item
Resultado Licitação
Comissão de Licitação

Leiloeiro Contratado
Licitante Vencedor

Licitação / 7002062-21.2025.8.08.0000

### Avaliação Proposta Lote

Novo Avaliação Proposta Lote

Código	Descrição	Nome Licitante	Valor Lote	Valor Final Lote	Tipo Empate	Classificação da Proposta	Avaliação dos Itens	
1	Lote 1	MARACANAS VIAGENS E TURISMO LTDA	R\$ 112.000,00	R\$ 92.000,00	Não ocorreu	3	<a href="#">Ver Itens</a>	
			-	-				
1	Lote 1	PALACETUR EVENTOS COMERCIO E SERVICOS LTDA	R\$ 112.000,00	R\$ 88.000,00	Não ocorreu	2	<a href="#">Ver Itens</a>	
			-	-				
1	Lote 1	VIP TOUR EVENTOS E TURISMO EIRELI	R\$ 112.000,00	R\$ 87.600,00	Não ocorreu	1	<a href="#">Ver Itens</a>	
			-	-				
			Total itens R\$ 112.000,00	Total itens R\$ 87.600,00				

Clique em “ver itens” da proposta ganhadora, em seguida em “Inserir Itens”. O valor unitário item da proposta é puxado da fase anterior (pesquisa de mercado), devendo o usuário informar o valor unitário final dos itens (da proposta do fornecedor). Finalizar clicando em “Salvar Valores”.

Avaliação Proposta por Item

Inserir Itens

Inserir Valores Iniciais

Inserir Valores Finais

Código Item	Descrição Item	Quantidade Item	Valor Unitário Item da proposta	Valor Total Item da proposta	Valor Unitário Final Item da Proposta com BDI	Valor Total Final Item da Proposta com BDI	
1	Hospedagem em apartamento individual (single/ standard) de hotel/pousada em Cariacica (ES) para jurados, testemunhas e Oficiais de Justiça que participarão dos trabalhos em julgamentos dos Tribunais do Júri.	400	280	112000	219	87600	



Salvar Valores

Os valores em preto foram os informados em “Novo Avaliação Proposta Lote” e os valores verde/vermelho foram informados em “ver itens”. Os valores têm que coincidir, ficando na cor verde. Se ficar em vermelho, reveja se algum valor foi digitado errado.

1	Lote 1	VIP TOUR EVENTOS E TURISMO EIRELI	R\$ 112.000,00	R\$ 87.600,00	Não ocorreu	1	Ver Itens	
			Total itens R\$ 112.000,00	Total itens R\$ 87.600,00				

A aba “Resultado Licitação” deve ser preenchida para cada lote, com o resultado correspondente (**H**omologada, **A**djudicada, **F**racassada ou **D**eserta). Clique em “Novo Resultado Licitação” para preencher o resultado, ou clique no código do lote para editar as informações.

## Licitação

Licitante Participante   Licitante Impedido   Avaliação Proposta Lote/Item   Resultado Licitação   Comissão de Licitação  
Leiloeiro Contratado   Licitante Vencedor

Licitação / 7002062-21.2025.8.08.0000

### Resultado Licitação

Novo Resultado Licitação

Código	Descrição	Situação Lote	Nome Licitante Vencedor	Data Declaração Proposta Vencedora	Veículo de Divulgação do Resultado	URL Divulgação do Resultado	Data Publicação do Resultado	Houve negociação?	Contratação de mais de uma empresa para executar o mesmo objeto	
1	Lote 1	Homologada	VIP TOUR EVENTOS E TURISMO EIRELI	16/04/2025	Diário Oficial	<a href="#">🔗</a>	16/04/2025	Não	Não	
2	Lote 2	Homologada	MARACANAS VIAGENS E TURISMO LTDA	16/04/2025	Diário Oficial	<a href="#">🔗</a>	16/04/2025	Não	Não	
3	Lote 3	Homologada	VIP TOUR EVENTOS E TURISMO EIRELI	16/04/2025	Diário Oficial	<a href="#">🔗</a>	16/04/2025	Não	Não	
4	Lote 4	Homologada	VIP TOUR EVENTOS E TURISMO EIRELI	16/04/2025	Diário Oficial	<a href="#">🔗</a>	16/04/2025	Não	Não	
5	Lote 5	Homologada	PALACETUR EVENTOS COMERCIO E	16/04/2025	Diário Oficial	<a href="#">🔗</a>	16/04/2025	Não	Não	

Na aba “Comissão de Licitação” informe a comissão que atuou na licitação. As comissões podem ser editadas ou criadas em 99 - Cadastro => 04 Comissão de Licitação. Em “Leiloeiro Contratado” preencha os dados se for o caso e, se não, deixe a aba em branco.

A aba “Licitante Vencedor” deve ser preenchida para que os dados da contratação estejam disponíveis para as fases posteriores. Basta selecionar o lote e o nome da empresa ganhadora deste lote.

## ← Licitação

[Licitante Participante](#) [Licitante Impedido](#) [Avaliação Proposta Lote/Item](#) [Resultado Licitação](#) [Comissão de Licitação](#)  
[Leiloeiro Contratado](#) [Licitante Vencedor](#)

Licitação / N° 7002062-21.2025.8.08.0000

### Licitante Vencedor

[Novo Licitante Vencedor](#)

Nome Licitante Vencedor	Lote	
<a href="#">VIP TOUR EVENTOS E TURISMO EIRELI</a>	1 - Lote 1	
<a href="#">MARACANAS VIAGENS E TURISMO LTDA</a>	2 - Lote 2	
<a href="#">VIP TOUR EVENTOS E TURISMO EIRELI</a>	3 - Lote 3	

## 4.2. Matriz de Responsabilidade

### ← Matriz de Responsabilidade

Matriz de Responsabilidade / N° 7005910-16.2025.8.08.0000

#### Atos obrigatórios ainda não cadastrados:

[Classificação das propostas](#)

[Avaliação CEIS \(Cadastro de Empresas Inidóneas e Suspensas\)](#)

[Habilitação dos licitantes](#)

[Adjudicação](#)

[Homologação](#)

#### Outros atos não cadastrados\*:

[Julgamento técnico](#)

\*Uma vez praticado no processo, o ato se torna obrigatório.

Buscar...



[Nova Matriz de Responsabilidade](#)

Nenhum registro cadastrado.

Todos em vermelho devem ser preenchidos, com nome do servidor responsável pelo ato e data da ocorrência.

### 4.3. Situação do Lote

Cada lote deve ter a respectiva situação preenchida. A data da situação pode ser a de preenchimento do campo.

← Situação do Lote

Situação do Lote / N° 7005910-16.2025.8.08.0000 / Nova Situação

#### Nova Situação

Situação do Lote\*

Lote Anulado

Lote com Desistência da Contratação

Lote Deserto

Lote Fracassado

Lote Homologado

Data da Situação

dd/mm/aaaa

← Salvar

## 5. Fase 3 - Instrumento Contratual

Aqui deve ser preenchida as informações acerca do instrumento de execução da licitação, seja ata, contrato, nota de empenho ou outros.

### 5.1. Instrumento Novo

Pesquisar pelo nº do processo SEI! e, após clicar no mesmo, selecionar “Novo Instrumento Contratação”. Pode ocorrer de um mesmo processo ter vários instrumentos, como é o caso de atas de registro de preços. Cada um deve ser preenchido individualmente. Após preencher os campos obrigatórios, clicar em “salvar” no canto inferior direito da tela.



Campos (todos listados com \* (asterisco vermelho) são de preenchimento obrigatório):

- Tipo Instrumento Contratação\*: selecione a opção correspondente.
- Número do Instrumento de Contratação\*: O número (e apenas ele) do instrumento. Exemplo: CF034/2025, o número será apenas 034.
- Ano do Instrumento de Contratação\*: o ano do instrumento.
- Arquivo do Instrumento de Contratação\*: fazer o upload do arquivo pdf do instrumento.
- Número Processo Administrativo\*: número de processo SEI! “pai” da licitação (não inserir número de processo de pagamento, por exemplo), que deu origem ao procedimento.
- Valor total da contratação\*: conforme disposto no instrumento.
- Objeto do instrumento de contratação\*: objeto do contrato (produto e/ou serviço).
- Nome signatário do Contratante\*: pesquisar pelo nome do servidor que assina o instrumento e selecioná-lo.
- Nome do Contratado\*: selecione o contratado.
- Nome do signatário do Contratado\*: Pessoa física que assina o instrumento representando o contratado.
- Prorrogável\*: se o instrumento prorrogável ou não.
- Admite subcontratação\*: se admite subcontratação.

- Ano do Instrumento de Contratação\*: Data da última assinatura no instrumento (do contratante ou do contratado).
- Prazo de vigência do Contrato indeterminado?\*: se o prazo está estipulado ou não.
- Prazo vigência do Contrato (em dias consecutivos)\*: se o campo anterior for “não”, preencher com a vigência do instrumento.
- Garantia contratual\*: se possui ou não garantia contratual.
- Modalidade garantia contratual\*, Percentual da garantia contratual\*, Valor da garantia contratual \* e Data da apresentação da garantia ou data prevista de apresentação garantia\*: campos obrigatórios caso haja garantia.
- Seguro-garantia com cláusula de retomada?\*: S ou N.
- Contratação referente à reforma de edifício ou de equipamento?\*: S ou N.
- Dados bancários para pagamento\*: referentes ao contratado.

Após salvar as informações, clicar no instrumento cadastrado e clicar na aba “Lote/Item Contratado”. Em seguida, clique em “Novo Lote”, preencha as informações necessárias e clique em salvar. Os itens do lote serão adicionados automaticamente.

**Obs. Informe os campos “Data Base reajuste” e “índice de reajuste”, somente quando o Instrumento de Contratação for contrato com vigência superior a 12 meses.**

← Instrumento Contratação

Instrumento Contratação Lote/Item Contratado Subtipo Contratado Contratado

Instrumento Contratação / 7010478-46.2023.8.08.0000 / 2023NE00622/2023

Lote Contratado Novo Lote

Lote	Valor		
Lote 1	R\$ 1.290,00	Ver Itens	🗑️
Total itens			
R\$ 1.290,00			

←

Na aba “Subtipo Contratado”, selecione a opção correspondente. Por padrão é “Administração Geral”.

← Instrumento Contratação

Instrumento Contratação Lote/Item Contratado Subtipo Contratado Contratado

Instrumento Contratação / 7010478-46.2023.8.08.0000 / 2023NE00622/2023

**Sub Tipo Contratado** Novo Sub Tipo Contratado

Nenhum Sub Tipo Contratado cadastrado.

←

Na aba “Contratado”, deve ser preenchido o nome e o cpf/cnpj do contratado (não é a do representante). Esse campo é necessário para preenchimento das medições na próxima fase.

← Instrumento Contratação

Instrumento Contratação Lote/Item Contratado Subtipo Contratado Contratado

Instrumento Contratação / 7010478-46.2023.8.08.0000 / 2023NE00622/2023

**Contratado** Novo Contratado

Nome Contratado	
INSTITUTO GIRAFÁ URBANA DE ENSINO E DESENVOLVIMENTO HUMANO LTDA	

←

## 5.2. Alteração Termo Contratual

Aqui são cadastrados termos aditivos e apostilamentos. Busque o processo pelo nº SEI!, clique nele e, em seguida, em “Nova Alteração Termo Contratual”. O campo “Código Termo Contratual de alteração” é a ordem do termo no processo, independente de sua natureza. Exemplo: se houver um aditivo e um apostilamento no processo e for adicionado um segundo aditivo, este terá código 3.

← **Alteração Termo Contratual**

Alteração Termo Contratual / 2025NE00516/2025

**Alteração Termo Contratual** [Nova Alteração Termo Contratual](#)

Nenhuma Alteração Termo Contratual cadastrada.

←

Depois de preencher e salvar, novas abas estarão disponíveis para preenchimento dentro do termo:

← **Alteração Termo Contratual**

[Dados Básicos](#) [Objeto](#) [Lote / Item](#)

Alteração Termo Contratual / 1/2025 / 123/2025

**Objeto** [Novo Objeto](#)

Nenhum objeto cadastrado.

←

A aba Objeto serve para especificar a finalidade do termo de alteração. Uma mesma alteração pode ter vários objetos.

← Alteração Termo Contratual

Alteração Termo Contratual / 1/2025 / 123/2025 / Novo Objeto Alteração Termo Contratual

### Novo Objeto

Objeto do Termo Contratual de alteração\*

- Modificação do projeto ou das especificações
- Modificação do valor contratual**
- Substituição da garantia de execução
- Modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento
- Modificação da forma de pagamento

A aba Lote Alterado deverá ser informadas as alterações, se houverem, tal como novo prazo de execução em dias consecutivos.

← Alteração Termo Contratual

Alteração Termo Contratual / 1/2025 / 123/2025 / Editar Lote Alterado

### Editar Lote: Único

Lote\*

Descrição lote\*

Valor total lote\*

Tipo de pagamento

Modo de execução fornecimento

Novo prazo total de execução do lote (em dias consecutivos)

←

Na aba Item Alterado devem ser informados os itens da alteração contratual:

- Item: pesquise pela descrição resumida do item. Se for um objeto novo não presente no início da contratação ele deve ser cadastrado em 99 - Cadastro.
- Data Base reajuste: Não obrigatório, exceto se houver alteração.
- Índice de reajuste: Não obrigatório, exceto se houver alteração.
- Data base reajuste: Não obrigatório, exceto se houver alteração.
- Valor total item: Obrigatório, exceto se indicação limitada a unidades de contratação = S da estrutura Lote Contratado, para contratações baseadas na Lei 14.133/2021.
- Valor unitário item, já incluído o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), quando aplicável\*: Obrigatório.
- Percentual reajuste: Não obrigatório, exceto se houver alteração de valor
- Valor unitário anterior do item: original ou já alterado, sobre o qual vão incidir as alterações do termo atual.
- GTIN (Número Global do Item Comercial): não obrigatório.
- Tipo de alteração: escolha entre quantitativa ou qualitativa (novo item).
- Quantidade Item: obrigatório.
- Código do Item: obrigatório, número sequencial do item.
- Código da etapa e Descrição da etapa: somente obras/serviços de engenharia.

**IMPORTANTE:** O correto estabelecimento do ValorTotalItem é muito importante, visto que a soma de todas as medições informadas para o item não pode ultrapassar o valor indicado neste campo.

← Alteração Termo Contratual

Alteração Termo Contratual / 1/2025 / 123/2025 / 123/2025 / Novo Item Alterado

Item\*

Tabela referencial utilizada\*

Índice de reajuste

Data base reajuste

dd/mm/aaaa

Valor total item\*

### 5.3. Matriz de Responsabilidade

Aqui devem ser cadastradas os itens em vermelho. Se for cadastrado algum termo de alteração (aditivo, apostilamento), a respectiva matriz deve ser preenchida.

← **Matriz de Responsabilidade**

Matriz de Responsabilidade / Nº 7006021-97.2025.8.08.0000 - 2025NE00516/2025

**Atos obrigatórios ainda não cadastrados:** ⚠

Signatário do contratante (no instrumento contratação, na ARP, no termo de rescisão)

Signatário do contratado (no instrumento contratação, na ARP, no termo de rescisão)

**Outros atos não cadastrados\*:** ℹ

Justificativa para termo aditivo contratual

Autorização para termo aditivo contratual

Signatário do contratante na alteração do termo contratual

Signatário do contratado na alteração do termo contratual

\*Uma vez praticado no processo, o ato se torna obrigatório.

Buscar...  🔍 Novo Ato de Responsabilidade

Nenhum registro cadastrado.

←

## 5.4. Situação Instrumento Contratação

Deve ser preenchida a situação, sendo um registro novo para cada situação nova (não alterar registros feitos anteriormente). As principais são **“Instrumento Contratual em Execução”** e **“Instrumento Contratual Finalizado”** (quando já finalizou sua vigência e todas as medições foram cadastradas)

### Situação Instrumento Contratação

Situação Instrumento Contratação / N° 7000340-54.2022.8.08.0000 / Nova Situação

#### Nova Situação

Situação Instrumento Contratação\*

- Instrumento Contratual Publicado
- Instrumento Contratual Revogado
- Instrumento Contratual Anulado**
- Instrumento Contratual Suspenso
- Rescisão Contratual

← Salvar

### Situação Instrumento Contratação

Situação Instrumento Contratação / N° 700123-123

1/2025 Nova Situação

Situação Instrumento Contratação	Justificativa da situação	Data da situação	
Instrumento Contratual em Execução		28/05/2025	

←

## 6. Execução

### 6.1. Fiscal/Gestor do Contrato.

Aqui são inseridas informações dos gestores (titular, substituto, técnico etc.). Pesquise pelo nº do processo e clique em Novo Fiscal/Gestor do Contrato. Os campos com “\*” são obrigatórios.. Após preencher clique em salvar.

A interface de usuário para 'Fiscal/Gestor do Contrato' apresenta um cabeçalho com um ícone de seta para trás e o título 'Fiscal/Gestor do Contrato'. Abaixo, há uma barra de breadcrumbs com o texto 'Fiscal/Gestor do Contrato / 2025NE00516/2025'. O título principal 'Fiscal/Gestor do Contrato' está à esquerda, e um botão azul 'Novo Fiscal/Gestor do Contrato' está à direita. Abaixo disso, uma caixa cinza contém o texto 'Nenhum Fiscal/Gestor do Contrato cadastrado.'. Na base da interface, há um ícone de seta para trás.

### 6.2. Empenho Contratação.

Informações sobre a nota de empenho, como número, ano, valor e data de emissão.

A interface de usuário para 'Empenho Contratação' apresenta um cabeçalho com um ícone de seta para trás e o título 'Empenho Contratação'. Abaixo, há uma barra de breadcrumbs com o texto 'Empenho Contratação / 2025NE00516/2025'. O título principal 'Empenho Contratação' está à esquerda, e um botão azul 'Novo Empenho Contratação' está à direita. Abaixo disso, há um campo de busca com o texto 'Buscar...' e um ícone de lupa. Na base da interface, há um ícone de seta para trás.

## 6.3. Ordem de Serviço

Informações conformem constam no processo SEI!. Cada Lote deverá ter uma ordem de serviço correspondente.

 **Ordem de Serviço**

Ordem de Serviço / 2025NE00516/2025

**Ordem de Serviço**

Buscar...  [Nova Ordem de Serviço](#)

Nenhuma Ordem de Serviço cadastrado.

[1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#) [9](#) [10](#) [11](#) [12](#) [13](#) [14](#) [15](#) [16](#) [17](#) [18](#) [19](#) [20](#)

 **Ordem de Serviço**

Ordem de Serviço / 1/2025

**Ordem de Serviço**

Buscar...  [Nova Ordem de Serviço](#)

Lote	Número da Ordem de Execução de Serviço/Fornecimento	Data da Ordem de Execução de Serviço/Fornecimento	Início execução do serviço/fornecimento	
1	1	01/04/2025	01/04/2025	

[1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#)



## 6.4. Medição.

Consultar pelo nº de processo SEI!, clicar em “Nova Medição”, preenchendo os dados obrigatórios:

- Contratado Instrumento Contratual: pesquise pelo nome conforme cadastrado na fase 03 - Instrumento Contratual.
- Número medição: código alfanumérico da medição.
- Ano medição: Ano que ocorreu a medição. Não informar no campo anterior para evitar repetição na nomenclatura.
- Data início medição: dia, mês e ano que se iniciou a medição.
- Data fim medição: dia, mês e ano que se finalizou a medição.
- Data de ateste: data de pagamento da medição.
- Valor total dos itens glosados na medição, conforme estrutura ItemMedidoGlosa: caso não se aplique, informar “0”.
- Valor de descontos aplicado na medição, exceto valor da glosa: caso não se aplique, informar “0”.
- Valor de acréscimos aplicado na medição: caso não se aplique, informar “0”.
- Valor total da medição: conforme somatório total dos itens medidos que serão cadastrados a seguir. **Os dois valores devem coincidir.**

A captura de tela mostra a interface de usuário para a funcionalidade de "Medição". No topo, há um ícone de seta para trás e o título "Medição". Abaixo, uma barra de breadcrumbs indica "Medição / 2025NE00570/2025". O conteúdo principal é dividido em duas seções. A primeira seção, intitulada "Medição", contém um campo de busca com o texto "Buscar..." e um ícone de lupa, e um botão azul "Nova Medição". A segunda seção, que ocupa a maior parte da tela, contém o texto "Nenhuma Medição cadastrada." em um fundo cinza claro. Na base da interface, há um ícone de seta para trás.

Após salvar as informações, ainda é necessário clicar na medição cadastrada, ir até a aba “Item Medido”, em seguida no ícone “Novo Item Medido”. Preencher com todos os itens medidos nesta medição. O somatório dos itens medidos deve estar de acordo com o valor da medição informado anteriormente.

The screenshot shows the 'Medição' interface with the 'Item Medido' tab selected. The breadcrumb trail is 'Medição / 2023NE00552/2023 / 1/2023'. The 'Valor Total dos Itens: R\$' field is empty, displaying 'Nenhum Item cadastrado.' A blue button labeled 'Novo Item Medido' is visible in the top right corner.

A aba seguinte, “Item Medido Glosa”, somente será preenchida se houver glosa na medição. A aba “Imagem Medição” só é obrigatória para obras/serviços de engenharia, onde será feito upload de imagens relacionadas a medição. A última aba é obrigatória e deve ser preenchida com os fiscais/gestores do instrumento.

The screenshot shows the 'Medição' interface with the 'Fiscal / Gestor' tab selected. The breadcrumb trail is 'Medição / 2023NE00552/2023 / 1/2023'. The 'Fiscal / Gestor Medição' section contains a table with one entry: 'ANGELICA OLIVEIRA DA FONSECA TAVARES' as 'Outro Gestor'. A blue button labeled 'Novo Fiscal / Gestor' is in the top right corner.

Nome do Fiscal/Gestor	Tipo de Atuação do Fiscal/Gestor	
ANGELICA OLIVEIRA DA FONSECA TAVARES	Outro Gestor	

## 6.5. Nota Fiscal

Essa seção só será preenchida se os pagamentos relacionados à medição possuem nota fiscal associada. Pesquise pelo nº SEI! do processo e preencha as informações obrigatórias no ícone “Nova Nota Fiscal”.

A interface de usuário para a seção "Nota Fiscal" apresenta um cabeçalho com um ícone de seta para trás e o título "Nota Fiscal". Abaixo, há uma barra de progresso com o texto "Nota Fiscal / 2025NE00570/2025". Uma barra de busca contém o texto "Buscar..." e um ícone de lupa. À direita da barra de busca, há um botão azul com o texto "Nova Nota Fiscal". Abaixo da barra de busca, há uma caixa de texto cinza com o texto "Nenhuma Nota Fiscal cadastrada.". Na base da interface, há um ícone de seta para trás.

## 6.6. Pagamento Medição

Aqui devem ser cadastrados os pagamentos relacionados as medições anteriormente preenchidas.

A interface de usuário para a seção "Pagamento Medição" apresenta um cabeçalho com um ícone de seta para trás e o título "Pagamento Medição". Abaixo, há uma barra de progresso com o texto "Pagamento Medição / 2025NE00570/2025". Uma barra de busca contém o texto "Buscar..." e um ícone de lupa. À direita da barra de busca, há um botão azul com o texto "Novo Pagamento Medição". Abaixo da barra de busca, há uma caixa de texto cinza com o texto "Nenhum Pagamento Medição cadastrado.". Na base da interface, há um ícone de seta para trás.

Após preencher os dados do pagamento e se ele está relacionado com uma ou mais notas fiscais, essas devem ser inseridas no campo “Vincular Notas”. Essas notas foram cadastradas na etapa anterior.

← Pagamento Medição

Pagamento Medição / CF013/2022

Buscar...

Nº/Ano do pagamento	Data pagamento	Valor pagamento	Nota Fiscal	
<a href="#">OB08761/2023</a>	09/10/2023	10701.06	<a href="#">Vincular Notas (1)</a>	<input type="button" value="🗑"/>
<a href="#">OB08761/2023</a>	09/10/2023	1624.6	<a href="#">Vincular Notas (1)</a>	<input type="button" value="🗑"/>
<a href="#">OB05914/2023</a>	10/07/2023	1145.9	<a href="#">Vincular Notas (1)</a>	<input type="button" value="🗑"/>
<a href="#">OB05914/2023</a>	10/07/2023	1186.85	<a href="#">Vincular Notas (1)</a>	<input type="button" value="🗑"/>
<a href="#">OB05914/2023</a>	10/07/2023	1163.49	<a href="#">Vincular Notas (1)</a>	<input type="button" value="🗑"/>
<a href="#">OB05914/2023</a>	10/07/2023	1000.07	<a href="#">Vincular Notas (1)</a>	<input type="button" value="🗑"/>
<a href="#">2023OB05316/2023</a>	20/06/2023	6896.66	<a href="#">Vincular Notas (5)</a>	<input type="button" value="🗑"/>
<a href="#">2023OB04057/2023</a>	12/05/2023	5592.01	<a href="#">Vincular Notas (4)</a>	<input type="button" value="🗑"/>
<a href="#">2023OB03113/2023</a>	13/04/2023	1283.06	<a href="#">Vincular Notas (1)</a>	<input type="button" value="🗑"/>
<a href="#">2023OB03113/2023</a>	13/04/2023	1330.71	<a href="#">Vincular Notas (1)</a>	<input type="button" value="🗑"/>
<a href="#">2023OB03113/2023</a>	13/04/2023	1438.41	<a href="#">Vincular Notas (1)</a>	<input type="button" value="🗑"/>
<a href="#">2023OB03113/2023</a>	07/03/2023	1539.83	<a href="#">Vincular Notas (1)</a>	<input type="button" value="🗑"/>
<a href="#">2023OB01842/2023</a>	07/03/2023	1503.53	<a href="#">Vincular Notas (1)</a>	<input type="button" value="🗑"/>
<a href="#">2023OB01842/2023</a>	07/03/2023	1156.1	<a href="#">Vincular Notas (1)</a>	<input type="button" value="🗑"/>

## 6.7 Unidade Gestora

Essa etapa é preenchida automaticamente pelo sistema.

## 6.8 Matriz de Responsabilidade

Devem ser preenchidos para cada medição cadastrada os itens em vermelho.

← Matriz de Responsabilidade

Matriz de Responsabilidade / 1/2025 / 1/2025

**Atos obrigatórios ainda não cadastrados:** ⚠

- Medição/Ateste
- Aprovação da medição/ateste
- Recebimento definitivo
- Autorização do pagamento

**Outros atos não cadastrados\*:** i

- Recebimento provisório/recibo
- Elaboração "as built"
- Recebimento "as built"

\*Uma vez praticado no processo, o ato se torna obrigatório.

Buscar...

Nenhum registro cadastrado.

←

Caso haja Responsável Técnico Execução (ART/RRT) entre os itens, o responsável deve ser pré-cadastrado em 99 - Cadastro, na etapa 02 - Fornecedor, conforme exemplo:

← Fornecedor

Fornecedor / Novo Fornecedor

Nome do Fornecedor\*

Tipo identificação do Fornecedor\*

Número identificação do Fornecedor\*

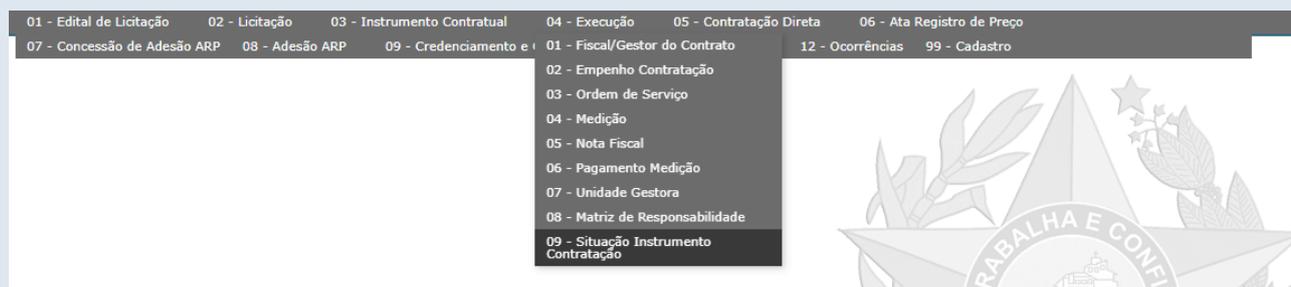
Número ART

←

Após, ele estará disponível para cadastro em Matriz de Responsabilidade correspondente.

## 6.9. Situação Instrumento Contratação.

Caso haja nova situação (como Instrumento Contratual Finalizado), deve ser inserida aqui ou na fase 03 - Instrumento Contratual.



← Situação Instrumento Contratação

Situação Instrumento Contratação / Nº 700800-80080 / Nova Situação

### Nova Situação

Situação Instrumento Contratação\*

- Instrumento Contratual Publicado
- Instrumento Contratual Revogado
- Instrumento Contratual Anulado
- Instrumento Contratual Suspenso
- Rescisão Contratual

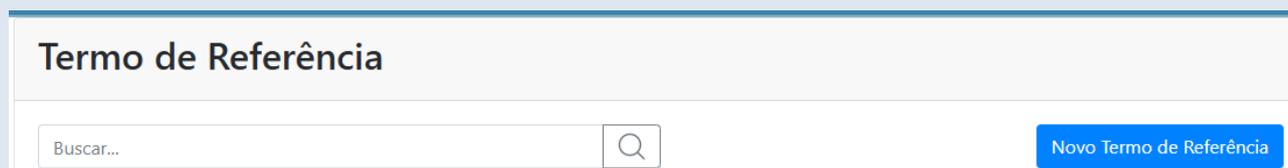
← Salvar

## 7. Fase 05 - Contratação Direta

Aqui serão registradas as dispensas e inexigibilidades de licitações.

### 7.1. Termo de Referência

Aqui inicia-se o preenchimento do processo, clicando no ícone “Novo Termo de Referência”. Também é possível buscar um processo já cadastrado para alterar/complementar as informações salvas, na aba de busca localizada à esquerda.



Campos (todos listados com \* (asterisco vermelho) são de preenchimento obrigatório):

- Lei Utilizada na Contratação\* : Se foi a 8.666/1993 ou a 14.133/2021. **A partir de 30 de dezembro de 2023, a Lei 8.666/93 foi revogada, e a 14.133/2021 passou a ser a única aplicável.**
- Unidade Demandante\* e Unidade Gestora\* : de onde se originou a demanda e por quem vai ser gerida.
- Tipo de Serviço prestados mediante cessão de mão de obra/empreitada\* : Utilize o código “10000032 - Não se Aplica” se nenhuma das opções corresponde a contratação.
- Número do Processo Administrativo\* : Número de processo SEI!, com os pontos e traço.
- Ano do Processo Administrativo\* : Ano do processo SEI!.
- Data de Autuação do Processo Administrativo\* : data em que foi criado.
- Objeto da Contratação\* : de acordo com processo SEI!.
- Justificativa da Necessidade de Contratação\* : de acordo com processo SEI!.
- Objeto Contratado Anteriormente no Mesmo Exercício?\* : Sim ou Não.
- Contratação para Registro de Preços?\* : Sim ou Não.
- Tipo de Contratação\* : conforme processo SEI!.
- Regime de Execução\* : caso o tipo envolva serviços.
- Unidade de Medida\* : campo referente a obras/serviços de engenharia.
- Dimensão da Obra ou Serviço\* : campo referente a obras/serviços de engenharia.
- Tipo de Projeto\* : de acordo com documento do processo SEI!.
- Há Engenheiro/Arquiteto Responsável pelo Projeto

Básico/Executivo/Anteprojeto?\*: Sim ou Não

- Os Recursos Orçamentários Destinados à Execução da Contratação Estão Definidos?\*: caso já tenha nota de reserva/pré-empenho, selecione “sim”, caso contrário selecione “não”.

Após salvar as informações, clique no número de processo e selecione a aba “Lote/Item”. Nesta aba deverá ser preenchida os lotes e itens correspondentes a contratação, tal como foram especificados no Termo de Referência ou documento que o substitua. Selecione “Novo Lote” e preencha as informações.

← Termo de Referência

Dados Básicos Lote / Item Subtipo Contratação

Termo de Referência / N° 7007256-02.2025.8.08.0000

Lote Novo Lote

Código	Descrição	Valor		
1	LOTE 1	-	Ver Itens	

←

Após salvar o lote, clique no ícone “Ver Itens”, em seguida em “Novo Item”. Preencha as informações e salve.

← Termo de Referência

Dados Básicos Lote / Item Subtipo Contratação

Termo de Referência / N° 7007256-02.2025.8.08.0000

Lote Novo Lote

Código	Descrição	Valor		
1	LOTE 1	-	Ver Itens	

←

## ← Termo de Referência

Termo de Referência / N° 7007256-02.2025.8.08.0000 / Itens do Lote 1

### Lote: LOTE 1

#### Itens

[Novo Item](#)[Importar Arquivo](#)

Código	Descrição	Quantidade do Item	
1	Formador de Cursos Presenciais - PÓS-GRADUAÇÃO	8	

É necessário realizar o pré-cadastro do item na seção 99 - Cadastro do menu principal, selecionando o item “01 - Materiais e Serviços”. Após salvá-lo, ele estará disponível para busca em “Novo Item” da fase 05. Busque pelos termos que você usou na “Descrição Resumida”.

## Material Serviço

[Novo Material Serviço](#)

## ← Material e Serviço

[Material e Serviço](#) / Novo Material e Serviço

### Novo Material e Serviço

Descricao Resumida \*

A última aba que deve ser preenchida em “Termo de Referência” é “Subtipo Contratação”. A opção padrão é “1 - Administração Central”.

The screenshot shows the 'Termo de Referência' interface with the 'Subtipo Contratação' tab selected. The breadcrumb trail is 'Termo de Referência / N° 7007256-02.2025.8.08.0000'. Below the title 'Sub Tipo Contratação', there is a blue button labeled 'Novo Sub Tipo Contratação'. A table with three columns is displayed: 'Primeiro nível do Sub Tipo Contratação', 'Segundo nível do Sub Tipo Contratação', and 'Terceiro nível do Sub Tipo Contratação'. The first row contains '1 - Administração Central', '-', and '-' respectively. A trash icon is visible in the bottom right corner of the table. A back arrow is located at the bottom left of the interface.

Primeiro nível do Sub Tipo Contratação	Segundo nível do Sub Tipo Contratação	Terceiro nível do Sub Tipo Contratação	
1 - Administração Central	-	-	

**OBS.:** Caso seja obra/serviço de engenharia, deverão ser preenchidas as abas “cronograma execução lote” e “bem vinculador”.

The screenshot shows the 'Termo de Referência' interface with the 'Cronograma Execução Lote' and 'Bem Vinculador' tabs selected. The breadcrumb trail is 'Termo de Referência / N° 7007256-02.2025.8.08.0000'. The tabs are 'Dados Básicos', 'Lote / Item', 'Subtipo Contratação', 'Cronograma Execução Lote', and 'Bem Vinculador'.

## 7.2. Pesquisa de Mercado

Selecione o item 2 da coluna de 05 - Contratação Direta. Pesquise pelo nº SEI! e clique no processo para continuar.

Para a Pesquisa de Mercado, deverá inserir informações sobre as fontes de pesquisa e sobre os valores unitários e totais de cada Item.



Pesquisa de Mercado / Nº 7000414-16.2019.

**Lote 1**

Pesquisa de Mercado	Código do Item	Descrição Resumida	Descrição do Item	Valor Unitário	Valor Total
Pesquisa de Mercado	1	LONGARINA DE 3 LUGARES, PRETA	LONGARINA PADRÃO PRETA, 3 (três) LUGARES. Dimensões gerais mínimas: altura útil do encosto de 440mm, largura do encosto de 500mm, largura do assento de 500mm, profundidade do assento de 460mm, altura do assento a partir do piso de 470mm (variação +/- 10mm)	R\$ 1.000,50 Atualizar	R\$ 400.200,00 Atualizar
Pesquisa de Mercado	2	LONGARINA DE 5 LUGARES, PRETA	LONGARINA PADRÃO PRETA, 5 (cinco) LUGARES. Dimensões gerais mínimas: altura útil do encosto de 440mm, largura do encosto de 500mm, largura do assento de 500mm, profundidade do assento de 460mm, altura do assento a partir do piso de 470mm (variação +/- 10m)	R\$ 1.667,50 Atualizar	R\$ 667.000,00 Atualizar

**Lote 2**

Pesquisa de Mercado	Código do Item	Descrição Resumida	Descrição do Item	Valor Unitário	Valor Total
Pesquisa de Mercado	3	CADEIRA DESEMBARGADOR	CADEIRA ESPECIAL TIPO DESEMBARGADOR; com dimensões mínimas: assento - 45cm de largura x 45cm de profundidade; encosto - 45cm de largura x 70cm de altura; apoio de cabeça - 38cm de largura x 15cm de altura; braço - 5cm de largura x 30cm de profundidade. As	R\$ 1.650,00 Atualizar	R\$ 82.500,00 Atualizar

Para informar as fontes de pesquisa de cada Item, clique em Nova Cotação. Caso a fonte de pesquisa informada seja “Cotação de preços”, deverá informar nome e CPF/CNPJ de cada fornecedor pesquisado.

**Pesquisa de Mercado**

Pesquisa de Mercado / N° 7000414-16.2019. / Pesquisas para o Item

**Lote: Lote 1**

**Item: LONGARINA DE 3 LUGARES, PRETA**

LONGARINA PADRÃO PRETA, 3 (três) LUGARES. Dimensões gerais mínimas: altura útil do encosto de 440mm, largura do encosto de 500mm, largura do assento de 500mm, profundidade do assento de 460mm, altura do assento a partir do piso de 470mm (variação +/- 10mm)

Fonte de pesquisa	Descrição fonte de pesquisa		
Cotação de preços	Proposta de fornecedor	Ver Fornecedor	
Atas de registro de preços	ATA 021/2018 TJES		

Preencha as informações e clique em Salvar. A fonte de pesquisa não poderá repetir no item.

OBS: Para “Tabela referencial de obras e serviços de engenharia” a fonte de pesquisa poderá repetir no mesmo item.

← Pesquisa de Mercado

Pesquisa de Mercado / N° 7003983-88.2020. / Pesquisas para o item / Nova Pesquisa

**Lote: Lote 1**

**Item: CAFÉ PARA PREPARO NO COADOR**

Fonte de pesquisa \*

Descrição fonte de pesquisa \*

Data base da fonte de pesquisa \*

dd/mm/aaaa

Pesquisa com ME ou EPP \*

← [Salvar](#)

Clique em “Novo Fornecedor” para inserir cada fornecedor que foi feita a cotação de preço.  
Preencha as informações e clique em Salvar.

← Pesquisa de Mercado

Pesquisa de Mercado / N° 7003983-88.2020. / Pesquisa / Fornecedor

**Fornecedor**

[Novo Fornecedor](#)

Nome fornecedor/prestador	CNPJ/CPF fornecedor/prestador	
DMS COM E DISTRIB CAFÉ EIRELLI	33174960000127	

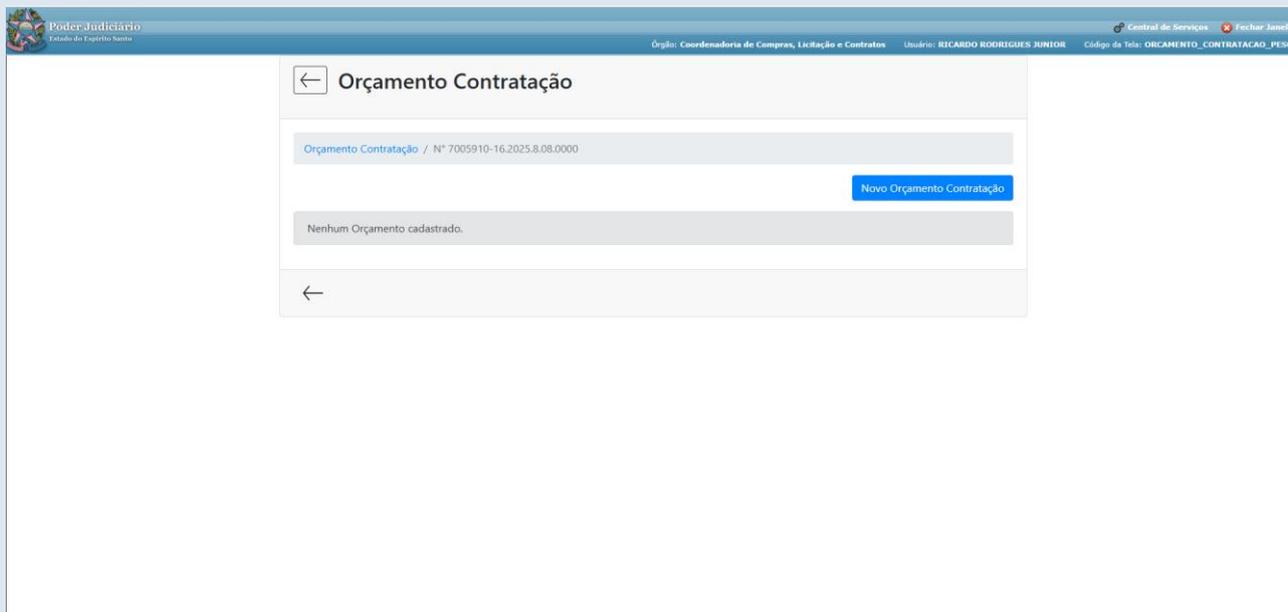
←

OBS: Para inserir o fornecedor, ele já deverá estar no cadastro de fornecedores (Fase 99 - Cadastro > 02 - Fornecedor).

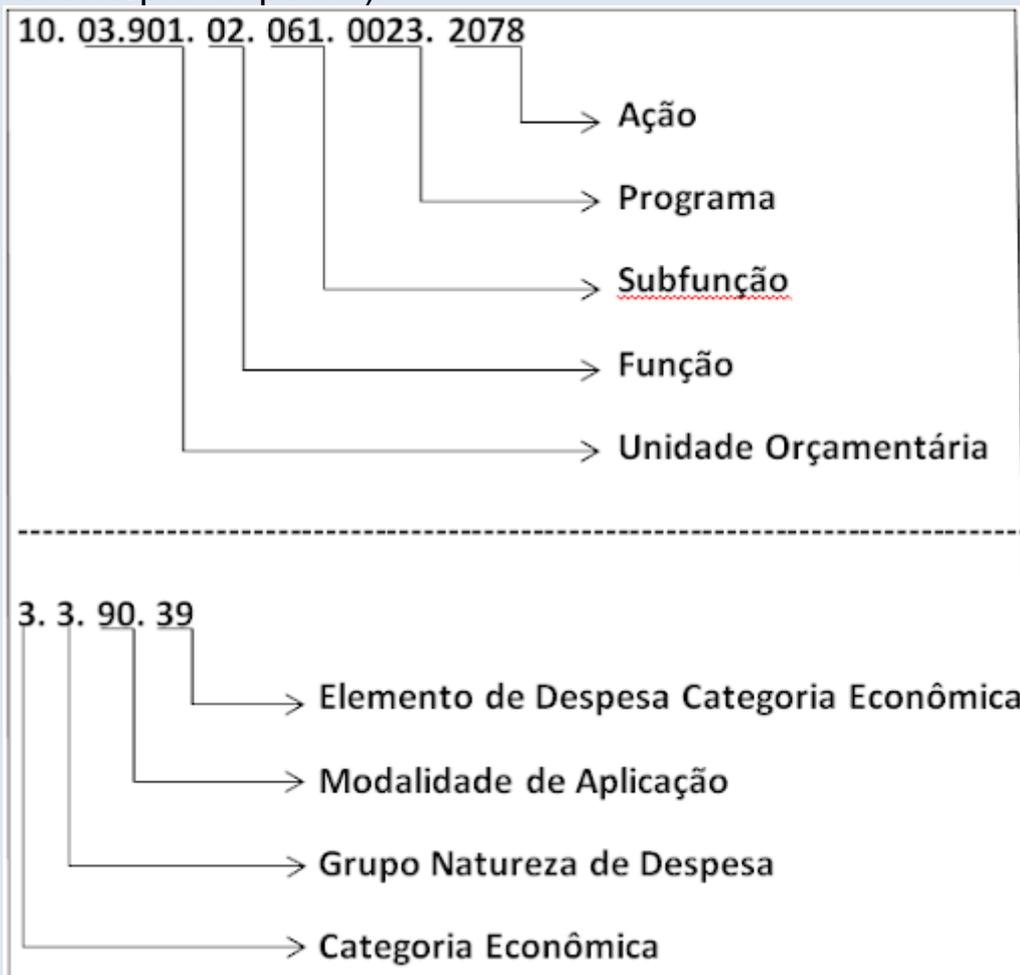
### 7.3. Orçamento

Nesta aba devemos lançar as informações referentes a dotação orçamentária do edital, conforme processo SEI!.

Selecione ou pesquise na barra pelo nº SEI!, clique no processo e em seguida em “Novo Orçamento Contratação”



Os campos podem ser determinados seguindo o fluxo abaixo (na nota de reserva/pré-empenho):



## 7.4. Proposta Ratificada

Seguindo para o quarto item da coluna 05 - Contratação Direta se encontram os campos necessários para preenchimento da proposta da dispensa/inexigibilidade.



A primeira aba possui quatro itens obrigatórios:

- Identificação da contratação: número gerado no cadastro do processo no banco de dados do TCE

Identificação	Processo administrativo	Natureza/Tipo	Objeto	Modalidade	Edital	Previsão realização	Data cadastro	Situação	Ações
2025.500120000116-0104	7007323-64.2025.8.08.0000/2025 31/07/2025	Inexigibilidade de Licitação Serviço	Contratação de Mauro da Fonseca Ellovitch para ministrar o curso intitulado "Crimes Cibernéticos e Investigação Criminal Digital", na modalidade presencial, destinado aos integrantes do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, como parte do ...			06/08/2025	09/08/2025 às 14:45:37	Não há dados enviados	≡

- Valor total contratação: somatório de todos os itens de todos os lotes do processo.
- Natureza contratação direta: qual tipo de dispensa ou inexigibilidade se enquadra ao processo.
- Base legal da contratação: artigo, inciso e alínea correspondente na Lei 14.133/2021.

Na segunda aba, deve-se clicar no código do lote e informar o campo em branco “Benefícios Lei Complementar nº 123/2016\*”, conforme o caso da contratação.

← Proposta Ratificada

Proposta Ratificada / N° 7006653-26.2025.8.08.0000 / Editar Lote

**Editar Lote: Lote 1**

Descrição Lote

Lote 1

Benefícios Lei Complementar nº 123/2016\*

Não se aplica

Licitação exclusiva ME/EPP

Tratamento diferenciado/simplificado

Na última aba deve-se preencher as informações referentes a proposta em si, como o nome do proponente vencedor, data de declaração da proposta vencedora dentre outras.

O campo “Código da autorização da Contratação Direta\*” é a ordem numérica da proposta vencedora no mesmo processo. Caso seja o contratado originário, o código será 1 (um). Caso haja sucessão de um novo contratado dentro de um mesmo processo SEI!, será preenchida nova “proposta ratificada”, com código da autorização 2 e assim por diante.

## 7.5. Matriz de Responsabilidade

Aqui os itens em vermelho devem ser preenchidos com código de autorização, responsável pelo ato e data do ato praticado. Os itens em verde não são obrigatórios

← Matriz de Responsabilidade

Matriz de Responsabilidade / N° 7007259-54.2025.8.08.0000

**Atos obrigatórios ainda não cadastrados:** 

- Elaboração de parecer jurídico
- Autorização da contratação direta

**Outros atos não cadastrados\*:** 

- Elaboração de minuta contratual
- Elaboração de Elementos de Projeto Básico
- Aprovação de Elementos de Projeto Básico
- Elaboração de Anteprojeto de Engenharia
- Aprovação de Anteprojeto de Engenharia
- Elaboração de Projeto Executivo
- Aprovação de Projeto Executivo

\*Uma vez praticado no processo, o ato se torna obrigatório.

Obs.: o não preenchimento do campo “código de autorização” impossibilitará o salvamento das informações. Se aparecer uma tela de erro, verifique se o campo mencionado foi preenchido.

## 7.6. Situação Lote

Aqui deve ser preenchida a situação correspondente do lote. Uma vez salva, ela não pode ser alterada por uma nova situação. Se necessário, preencha um novo campo de situação.

← Situação do Lote

Situação do Lote / N° 7007411-05,2025.8.08.0000 / Nova Situação

### Nova Situação

Situação do Lote\*

Lote Anulado

Lote pronto para formalização do Instrumento Contratual

Lote com Desistência da Contratação

Lote Ratificado (Contratação Direta)

Lote Revogado

Data da Situação

dd/mm/aaaa

← Salvar

## 8. 06 - Ata Registro de Preço

Aqui são inseridas informações da ata de registro de preço sresultante de uma contratação.



### 8.1. Registro da ARP

Busque o processo pelo nº SEI!, clique em “Nova Ata de Registro de Preços”. Preencha as informações obrigatórias (asterisco vermelho). As informações constam no processo SEI!, mas especificamente na própria Ata juntada aos autos.

Campo “URL ARP\*” é o endereço virtual mais aproximado possível de onde se encontra publicada a Ata.

A imagem mostra a tela de um formulário web no sistema. O título da página é "Ata Registro de Preço". Abaixo, há uma barra de breadcrumbs: "Ata Registro de Preço / / Nova Ata Registro de Preço". O formulário principal tem o título "Nova Ata Registro de Preço" e contém os seguintes campos: "Número ARP\*" (campo de texto), "Ano ARP\*" (campo de texto), "URL ARP\*" (campo de texto), "Número Processo Administrativo\*" (campo de texto), "Valor total ARP\*" (campo de texto), "Nome signatário do Contratante\*" (campo de texto), "CPF / Nome do Servidor" (menu suspenso), "CPF signatário do Contratante\*" (campo de texto) e "Cargo signatário do Contratante\*" (menu suspenso). No topo da tela, há informações de usuário e sistema: "Órgão: Coordenadoria de Compras, Licitação e Contratos", "Usuário: RICARDO RODRIGUES JUNIOR", "Central de Serviços" e "Fechar Janela". O código da tela é "ATA\_REGISTRO\_PRECO\_PESQ".

Após salvar as informações, clique na Ata gerada e preencha as abas de lote e item (clique no ícone azul “Novo Lote”):

The screenshot shows the 'Ata Registro de Preço' interface with the 'Lote / Item' tab selected. The breadcrumb trail is 'Ata Registro de Preço / PE90078/2024 / 001/2025'. A blue button labeled 'Novo Lote' is in the top right. Below is a table with the following data:

Código	Valor total do Lote	Modo de execução/fornecimento	Tipo Instrumento Contratação		
1	R\$ 28.200,00	Por demanda	Ata de Registro de Preços	<a href="#">Ver Itens</a>	

Na aba “Subtipo Contratação” preencha com a opção correspondente, que por padrão é “1 - Administração Central”.

The screenshot shows the 'Ata Registro de Preço' interface with the 'Subtipo Contratação' tab selected. The breadcrumb trail is 'Ata Registro de Preço / PE90078/2024 / 001/2025'. A blue button labeled 'Novo Sub Tipo Contratação' is in the top right. Below is a table with the following data:

Primeiro nível do Sub Tipo Contratação	Segundo nível do Sub Tipo Contratação	Terceiro nível do Sub Tipo Contratação	
1 - Administração Central	-	-	

A última aba deve ser preenchida de acordo com a Unidade Gestora, entre o “Fundo Especial do Poder Judiciário (FUNEPJ)” ou “Tribunal de Justiça (fonte tesouro nacional)”. Verifique a nota de pré-empenho em caso de dúvidas.

## 8.2. Situação Lote

Preencha esse campo de acordo com a situação da vigência da Ata (vigente ou finalizada). Quando for criada a situação Lote Ata Vigente e após do decurso do prazo a ata seja finalizada, não mudar a situação previamente cadastrada. Deve-se cadastrar uma nova situação informando “Lote Ata Finalizada”. Preencha número e ano da ARP conforme cadastrado anteriormente e a data da situação.

## ← Situação do Lote

Situação do Lote / N° 005/2025 / Nova Situação

### Nova Situação

Situação do Lote\*

Lote Ata Finalizada (Ata de Registro de Preço)

Lote Ata Vigente (Ata de Registro de Preço)

Número ARP

Ano ARP

Data da Situação

dd/mm/aaaa



Salvar

### 8.3. Matriz de Responsabilidade

Deve ser preenchida a matriz de quem assinou representando o Tribunal e quem assinou representando o contratado (Signatário do contratante e Signatário do contratado respectivamente). Clique no ícone azul “Nova Matriz de Ata Registro Preços” para selecionar as opções.

## ← Matriz de Ata Registro Precos

Matriz de Ata Registro Preços / 005/2025

Buscar...



Nova Matriz de Ata Registro Precos

Tipo de ato praticado	Número ARP	Ano ARP	Data do ato	Nome do responsável pelo ato	
Signatário do contratante (no instrumento contratação, na ARP, no termo de rescisão)	005	2025	04/02/2025	ALINE CAROLINO SANTOS DAVEL	
Signatário do contratado (no instrumento contratação, na ARP, no termo de rescisão)	005	2025	04/02/2025	Thiago Suter Silveira	

1

## 9. 07 - Concessão Adesão Ata Registro Preço

Essa estrutura deve ser preenchida quando o TJES permite outro órgão público a aderir a ata vigente. Não confundir quando o Tribunal de Justiça adere a uma ata de outro órgão, sendo o caso da próxima estrutura.

Selecione a Ata previamente cadastrada na estrutura 6 e preencha as informações pertinentes ao órgão que aderirá.

 **Concessao Adesao Ata Registro Precos**

[Concessao Adesao Ata Registro Precos](#) / [005/2025](#) / [Novo Concessao Adesao Ata Registro Precos](#)

Código da concessão de adesão da ARP\*

Órgão solicitante\*

Identificação do Órgão solicitante\*

Código da Unidade Gestora se órgão solicitante for jurisdicionado ao Tribunal de Contas, ou CNPJ, caso não seja

Esfera Órgão solicitante

Obrigatório se órgão solicitante não for Unidade Gestora jurisdicionada ao Tribunal

## 10. 8 - Adesão ARP

Estrutura destinada ao registro de informações relativas a adesões deste TJES à Atas de Registro de Preços de outros órgãos públicos.

Adesao Ata Registro Precos					
Buscar...					<a href="#">Novo Adesao Ata Registro Precos</a>
Número do Processo Administrativo de Adesão	Data de Autuação do Processo Administrativo de Adesão	Órgão Gerenciador da ARP	Tipo de Contratação		
<a href="#">7004586-88.2025.8.08.0000</a>	15/05/2025	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA	Serviços e compras		
<a href="#">7010100-56.2024.8.08.0000</a>	04/11/2024	Secretaria da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca (SEAG) do Estado do Espírito Santo	Compras		
<a href="#">7009702-46.2023.8.08.0000</a>	20/10/2023	SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA	Compras		
<a href="#">7007760-13.2022.8.08.0000</a>	07/11/2022	TJ/ES	Obras e serviços de engenharia		

1

### 10.1. Adesão ARP

Como preencher os campos (sendo obrigatórios os com asterisco vermelho \*):

- Identificação contratação\*: Número CIC TCEES do processo de adesão (não é o número SEI!).
- Identificação contratação da ARP: Somente deverá ser informado se o órgão gerenciador da ARP é jurisdicionado ao TCE-ES e há registro da contratação no CidadES. Sendo o caso, preencher com Número CIC TCEES daquela contratação.
- Número Edital ARP\*: Número do edital do órgão gerenciador da Ata.
- Ano do Edital ARP\*: ano do edital do órgão gerenciador da Ata.
- Número ARP\*: Número da ata do órgão gerenciador.
- Ano ARP\*: Ano da ata do órgão gerenciador.
- Número Processo Administrativo ARP\*: número do processo administrativo da Ata aderida (**não é o nº de processo SEI! do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo**).
- Ano Processo Administrativo ARP\*: do processo do órgão gerenciador da Ata.
- Modalidade Licitação e Critério de julgamento : Somente deverá ser informado se a ARP aderida não decorrer de contratação direta, não for de jurisdicionado ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo ou não cadastrada no CidadES.

- Número Processo Administrativo de adesão\*: Número SEI! do processo de adesão do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.
- Ano Processo Administrativo de adesão\*: ano do processo de adesão do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.
- Data autuação do Processo Administrativo de adesão\*: quando foi autuado o processo SEI! deste TJES.
- Órgão gerenciador ARP\*: nomenclatura do Órgão que administra a Ata Aderida.
- Identificação do Órgão gerenciador ARP\*: Será código da Unidade Gestora se órgão gerenciador da ARP for jurisdicionado ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, ou CNPJ, caso não seja.
- Esfera Órgão gerenciador ARP: Obrigatório se o órgão gerenciador não for jurisdicionado ao TCE-ES.
- Código da concessão de adesão da ARP: Não obrigatório. Somente deverá ser informado se o órgão gerenciador da ARP é jurisdicionado ao Tribunal e houver informado o código na estrutura ConcessaoAdesaoAtaRegistroPrecos.
- Tipo contratação\*: obrigatória, conforme o tipo de contratação.
- Nome do Contratado ARP\*: nome do contratado pessoa jurídica ou física.
- Tipo identificação do Contratado ARP\*: Se vai ser utilizado CNPJ ou CPF.
- Número identificação do Contratado ARP\*: o número do CNPJ ou CPF.
- Descrição local de execução ou fornecimento\*: onde efetivamente será prestado o serviço ou entregue o produto.
- Data assinatura da ARP\*: quando foi assinada por último.
- Data publicação do resumo da ARP\*: quando foi tornado público o resumo da Ata aderida.
- Prazo vigência da ARP (em dias consecutivos)\*: data, em dias consecutivos, da duração da ARP aderida.
- Início de vigência da ARP\* e Fim de vigência da ARP\*: dia, mês e ano que começa e termina a vigência da ata.
- Os recursos orçamentários destinados a execução da contratação estão definidos?\*: se do preenchimento desses dados já consta a nota de reserva/pré-empenho.

Após salvar as informações, busque e clique no número de processo SEI!. A aba Lote/Item deve ser preenchida. Adicione o lote, em seguida clique em “Ver Itens” para inseri-los.

← Adesao Ata Registro Precos

Dados Básicos Lote / Item

Adesao Ata Registro Precos / 7004586-88.2025.8.08.0000/2025

Lote Novo Lote Adesão Ata Registro Preço

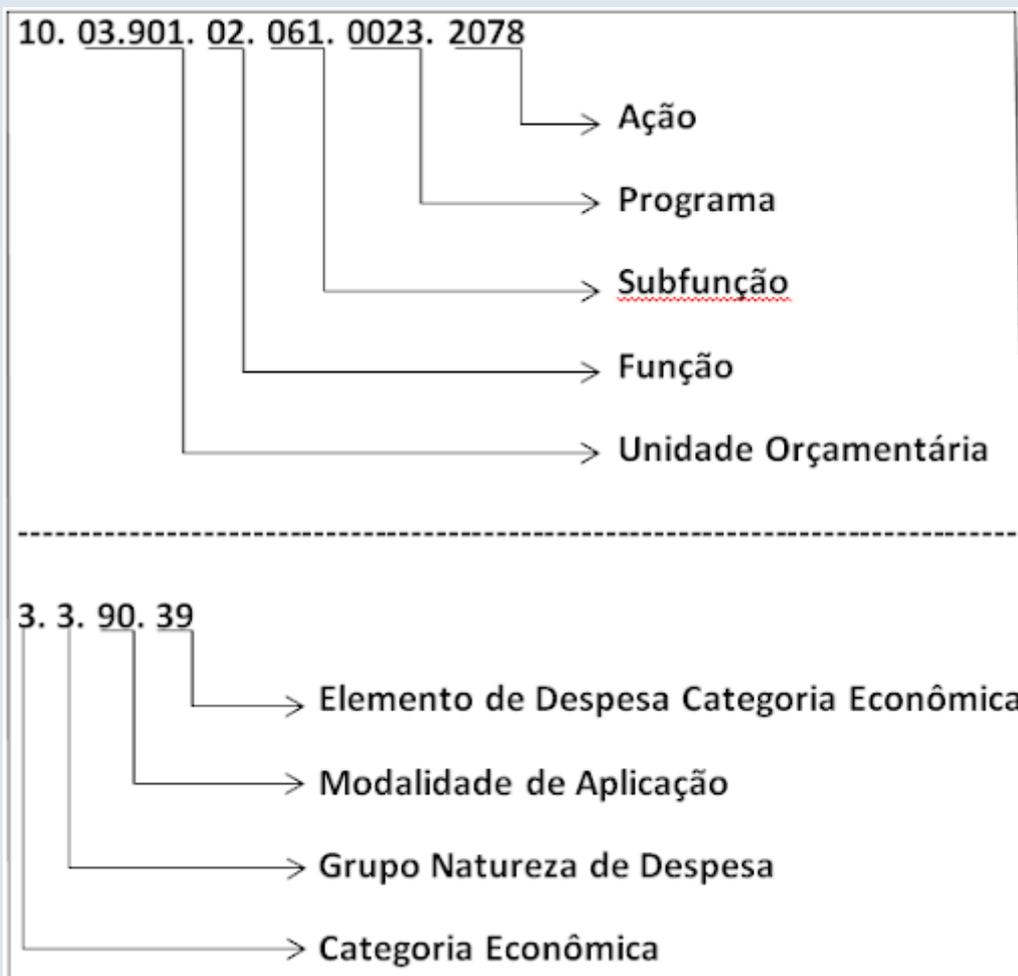
Código	Descrição	Valor		
1	LOTE UNICO	R\$ 5309686	Ver Itens	

1

## 10.2. Orçamento

Caso já se tenha nota de reserva/pré-empenho, os campos devem ser preenchidos de acordo com o documento.

Os campos podem ser determinados seguindo o fluxo abaixo (na nota de reserva/pré-empenho):



### 10.3. Matriz de Responsabilidade

Possui dois campos obrigatórios (em vermelho): Justificativa para a adesão à ARP e Signatário da concedente adesão à ARP.

← Matriz de Adesão de Ata Registro Preços

Matriz de Adesão de Ata Registro Preços / 038/2024

**Atos obrigatórios ainda não cadastrados:** 

Justificativa para a adesão à ARP

Signatário da concedente adesão à ARP

**Outros atos não cadastrados\*:** 

Signatário do contratado (no instrumento contratação, na ARP, no termo de rescisão)

\*Uma vez praticado no processo, o ato se torna obrigatório.

Buscar...  [Nova Matriz de Adesão Ata Registro Preço](#)

Nenhuma Matriz de Adesão Ata Registro Preços cadastrado.

←

## 10.4. Situação Lote

A situação refere-se aos lotes da Ata aderida e dividem-se em Lote Ata Vigente e Lote Ata Finalizada. Uma vez cadastrada, a situação não pode ser modificada se já homologada pelo TCE-ES, caso necessário, cadastrar nova situação.

← Situação do Lote

Situação do Lote / N° 005/2025 / Nova Situação

### Nova Situação

Situação do Lote\*

Lote Ata Finalizada (Ata de Registro de Preço)

Lote Ata Vigente (Ata de Registro de Preço)

Numero ARP

Ano ARP

Data da Situação

dd/mm/aaaa

← Salvar

## 11.9 - Credenciamento e Chamamento Público

Estrutura destinada exclusivamente a contratações de natureza credenciamento e chamamento público. O cadastro inicia-se pelo termo de referência.



### 11.1. Termo de Referência

Clique em “Novo Termo de Referência” (ícone no topo direito da tela). Os campos com asterisco vermelho (\*) são obrigatórios.

O campo “Identificação contratação” refere-se ao número CIC TCEES

Identificação	Processo administrativo	Natureza/Tipo	Objeto	Modalidade	Edital	Previsão realização	Data cadastro	Situação	Ações
9935.500120000110.0105 27476100000145-1-000171/2025 NLLC	7007101- 96.2025.8.08.0000/2025 23/07/2025	Inexigibilidade de Licitação Serviços	Contratação de Rafael Vitor de Macêdo Guimarães para ministrar o curso intitulado "Pesquisa Patrimonial Efetiva", na modalidade presencial, no dia 29 de agosto de 2025, destinado aos integrantes do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, como ...			08/08/2025	07/08/2025 às 14:10:09	Não há dados enviados	

O campo “Número Processo Administrativo” destina-se ao número do processo SEI!.

Após o cadastro do termo, clique no número do processo e preencha a aba Lote/Item, clicando no ícone “novo lote” e salvando. Após cadastrar o lote, clique em “Ver Itens” e “Novo Item”.

← **Termo de Referência**

[Dados Básicos](#) [Lote / Item](#) [Sub Tipo Credenciamento](#) [Bem Vinculador](#)

Termo de Referência / 123/2023

**Lote** Novo Lote

Código Lote	Valor total do Lote	Modo de execução/fornecimento	Tipo Instrumento Contratação		
12314	123444	Única	Contrato	<a href="#">Ver Itens</a>	

←

Para inserir o item, o mesmo já deverá estar no cadastro de materiais e serviços (Fase 99 - Cadastro > 01 - Materiais e Serviços). Selecione o item do cadastro de materiais e serviços, complementando as informações necessárias, lembrando sempre de clicar em Salvar ao final do formulário. Esse campo permite pesquisa, então use os termos que foram cadastrados na fase 99 para puxar as informações.

As abas “sub Tipo Credenciamento” e “Bem Vinculador” são destinados somente a obras/serviços de engenharia. Preencha os dados conforme o caso. O bem vinculador, se não se encontrar na lista, deve ser cadastrado em 99 - Cadastro > 03 - Bem Vinculador. O arquivo xml deve conter as coordenadas do bem vinculado.

← Bem Vinculador

Bem Vinculador / Novo Bem Vinculador

### Novo Bem Vinculador

Número registro do bem vinculador\*

Objeto da Intervenção \*

Dimensão do bem vinculador\*

Unidade de medida\*

Descrição local do bem \*

Arquivo Dados Geográficos \*

Nenhum arquivo escolhido

Formatos aceitos: kml

←

## 11.2. Pesquisa de Mercado

Para a Pesquisa de Mercado, deverá inserir informações sobre as fontes de pesquisa e sobre os valores unitários e totais de cada Item.



Pesquisa de Mercado / N° 7000414-16.2019.

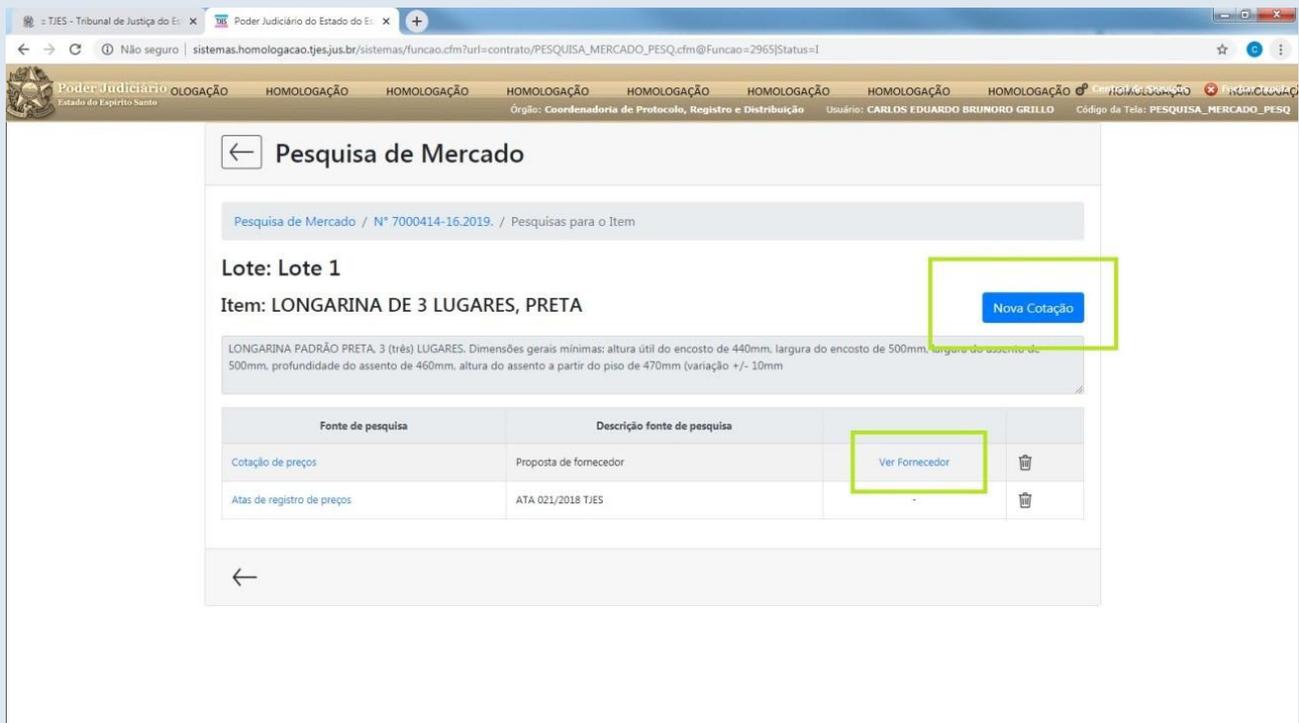
### Lote 1

Pesquisa de Mercado	Código do Item	Descrição Resumida	Descrição do Item	Valor Unitário	Valor Total
Pesquisa de Mercado	1	LONGARINA DE 3 LUGARES, PRETA	LONGARINA PADRÃO PRETA, 3 (três) LUGARES. Dimensões gerais mínimas: altura útil do encosto de 440mm, largura do encosto de 500mm, largura do assento de 500mm, profundidade do assento de 460mm, altura do assento a partir do piso de 470mm (variação +/- 10mm)	R\$ 1.000,50 Atualizar	R\$ 400.200,00 Atualizar
Pesquisa de Mercado	2	LONGARINA DE 5 LUGARES, PRETA	LONGARINA PADRÃO PRETA, 5 (cinco) LUGARES. Dimensões gerais mínimas: altura útil do encosto de 440mm, largura do encosto de 500mm, largura do assento de 500mm, profundidade do assento de 460mm, altura do assento a partir do piso de 470mm (variação +/- 10m)	R\$ 1.667,50 Atualizar	R\$ 667.000,00 Atualizar

### Lote 2

Pesquisa de Mercado	Código do Item	Descrição Resumida	Descrição do Item	Valor Unitário	Valor Total
Pesquisa de Mercado	3	CADEIRA DESEMBARGADOR	CADEIRA ESPECIAL TIPO DESEMBARGADOR; com dimensões mínimas: assento - 45cm de largura x 45cm de profundidade; encosto - 45cm de largura x 70cm de altura; apoio de cabeça - 38cm de largura x 15cm de altura; braço - 5cm de largura x 30cm de profundidade. As	R\$ 1.650,00 Atualizar	R\$ 82.500,00 Atualizar

Para informar as fontes de pesquisa de cada Item, clique em Nova Cotação. Caso a fonte de pesquisa informada seja “Cotação de preços”, deverá informar nome e CPF/CNPJ de cada fornecedor pesquisado.



Preencha as informações e clique em Salvar. A fonte de pesquisa não poderá repetir no item.

OBS: Para “Tabela referencial de obras e serviços de engenharia” a fonte de pesquisa poderá repetir no mesmo item.



Clique em “Novo Fornecedor” para inserir cada fornecedor que foi feita a cotação de preço.

Preencha as informações e clique em Salvar.

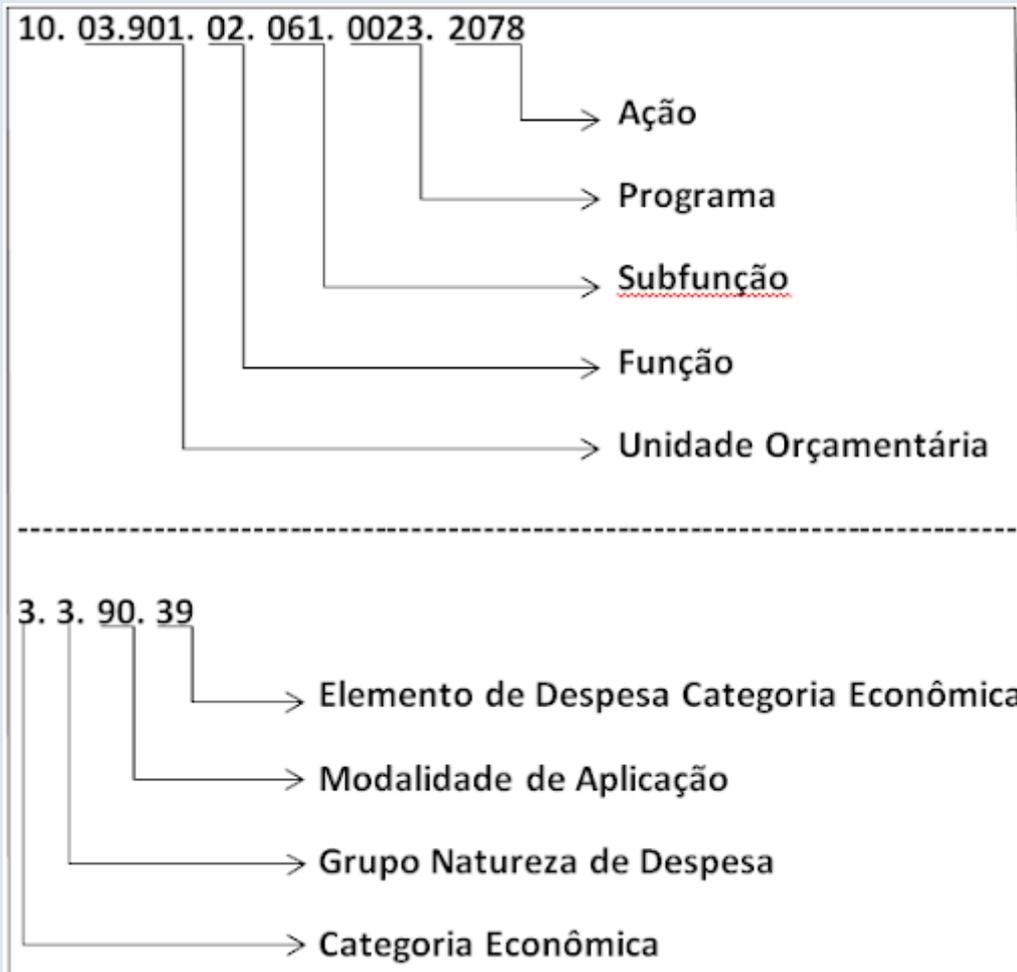


OBS: Para inserir o fornecedor, ele já deverá estar no cadastro de fornecedores (Fase 99 - Cadastro > 02 - Fornecedor).

### 11.3. Orçamento

Caso já se tenha nota de reserva/pré-empenho, os campos devem ser preenchidos de acordo com o documento.

Os campos podem ser determinados seguindo o fluxo abaixo (na nota de reserva/pré-empenho):



#### 11.4. Minuta e publicação do Edital

Selecione o processo pelo nº SEI! e preencha as informações das três abas. **Lembrando-se que “identificação contratação” na aba “Dados Básicos” não se trata do número SEI!, mas sim do CIC TCEES.**

Na aba “Arquivo Edital” faça o upload do edital assinado pelo membro da CPL.

← **Minuta e Publicação do Edital**

Dados Básicos **Lote / Item** Arquivo Edital

Minuta e Publicação do Edital / 123/2023

**Arquivo Edital Contratação** Novo Arquivo

Nenhum arquivo cadastrado.

←

### 11.5. Proponente Credenciado

Aqui são inseridas as informações do fornecedor credenciado. Pesquise o nome do proponente e, caso não conste na lista, realize seu cadastro em 99 - Cadastro > 02 Fornecedor.

← **Proponente Credenciado**

Proponente Credenciado / 123/2023

Novo Proponente Credenciado

Nome do proponente	Número identificação proponente	Telefone do proponente	E-mail do proponente	Data publicação do resultado	
CLEYDETAVARES DASILVA SANTOS06893388721	43848319000184	27999999999	planejarlicitaods@gmail.com	01/02/2025	

## 11.6. Proponente Impedido

Caso haja algum fornecedor impedido, preencha os itens necessários.

← Proponente Impedido

Proponente Impedido / 123/2023 / Novo Proponente Impedido

Nome do proponente\*  
Proponente

Tipo identificação do proponente\*  
[ ]

Número identificação proponente\*  
[ ]

Referência no Edital para impedimento\*  
[ ]

← Salvar

## 11.7. Matriz de Responsabilidade

Preencha os itens em vermelho com nome do responsável e data de ocorrência do ato.

 **Matriz de Responsabilidade**

Matriz de Responsabilidade / Nº 123 - asdas/2023

**Atos obrigatórios ainda não cadastrados:** 

- Documento de formalização de demanda (Justificativa da necessidade de contratação)
- Elaboração de especificação
- Aprovação de especificação
- Elaboração de pesquisa de mercado
- Aprovação de pesquisa de mercado
- Elaboração de minuta de edital
- Aprovação da minuta do edital
- Homologação do credenciamento/chamamento público

**Outros atos não cadastrados\*:** 

- Elaboração de minuta contratual
- Elaboração de Elementos de Projeto Básico
- Aprovação de Elementos de Projeto Básico
- Elaboração de Anteprojeto de Engenharia
- Aprovação de Anteprojeto de Engenharia

\*Uma vez praticado no processo, o ato se torna obrigatório.

Buscar...  [Novo Ato de Responsabilidade](#)

Nenhum registro cadastrado.

## 11.8. Situação Lote

Preencha a situação conforme a situação do edital/processo. Nunca altere uma situação depois de cadastrada e homologada, cria uma nova se necessário.

A imagem mostra a interface de usuário para a funcionalidade 'Situação do Lote'. No topo, há um botão de voltar e o título 'Situação do Lote'. Abaixo, uma barra de navegação indica 'Situação do Lote / N° 123 / Nova Situação'. O formulário principal é dividido em seções: 'Nova Situação' com o rótulo 'Situação do Lote\*' e um menu suspenso contendo as opções: 'Edital Anulado', 'Edital Publicado', 'Edital Revogado', 'Edital Suspenso' e 'Lote com Credenciamento Finalizado (Credenciamento/Chamamento Público)'. Abaixo do menu, há um campo para 'Data da Situação' com o formato 'dd/mm/aaaa' e um ícone de calendário. Na base do formulário, há um botão de voltar à esquerda e um botão azul 'Salvar' à direita.

## 12. 10 - Sanção

Ao abrir a estrutura, serão exibidos os processos cadastrados no sistema. Selecione da lista ou busque na lupa pelo nº SEI!. Em seguida selecione “Nova Sanção”. Preencha os itens obrigatórios conforme o caso.

O campo “Código Sanção” refere-se a ordem numérica de ocorrência da mesma dentro do mesmo processo licitatório. Se é a primeira sanção aplicada, preencha com 1, se for a segunda, com 2, e assim sucessivamente.

## Sanções

Buscar...  [Nova Sanção](#)

Número processo administrativo sanção	Identificação contratação	Origem sanção	Tipo sanção	Descrição sanção	Valor da sanção, quando cabível	Justificativa aplicação sanção
---------------------------------------	---------------------------	---------------	-------------	------------------	---------------------------------	--------------------------------

### 13. 10 - Ocorrências

Aqui são cadastradas diversos tipos de ocorrências que podem ocorrer tanto na fase de edital quanto de execução contratual. Busque o processo pelo n SEI! na lupa e clique em “Nova Ocorrência”, preenchendo os campos respectivos.

## Ocorrência

[Ocorrências](#) / 700800-80080

Buscar...  [Nova Ocorrência](#)

Após cadastrar e, quando o tipo de ocorrência for Impugnação, Recurso Administrativo, Representação, Denúncia, Medida Cautelar ou Medida Judicial, clique no ícone “resultado da ocorrência” e em “novo resultado ocorrência”.

[Ocorrências](#) / 700800-80080

Buscar...  [Nova Ocorrência](#)

Origem ocorrência	Código do Lote	Tipo ocorrência	Ocorrência	Data ocorrência	Rescisão/Resultado	
Licitação Edital	1	Impugnação	r	01/01/2025	<a href="#">Resultado da Ocorrência</a>	

[1](#)

## 14. 99 - Cadastro

Essa estrutura serve como pré-cadastro de fornecedores, itens, bens vinculadores, comissões de licitações que alimentarão as demais fases quando necessário.



### 14.1. Materiais e Serviços

Aqui são inseridos e editados os itens que serão licitados, sejam ele bens ou serviços. Para cadastrar novo item, clique em “Novo material Serviço”.

- Descrição Resumida: tente ser o mais objetivo nesse campo, será por essa descrição que será pesquisado o item cadastrado. Ex.: CAFÉ PARA PREPARO NO COADOR.
- Descrição: aqui você poderá detalhar mais o item para melhor individualizá-lo. Ex.: Torrado, moído, sabor intenso, tradicional etc.
- Unidade de Medida: selecione o que melhor se aplica à mensuração do item. Ex.: unidade, serviço, m<sup>2</sup>, porcentagem etc.
- Objeto Padronizado: sim ou não.

Os outros itens não são obrigatórios, podem ser preenchidos se possuir a informação (CATSER/CATMAT, GTIN, Garantia etc.).

## Material Serviço

[Novo Material Serviço](#)

Material Serviço	Descricao Resumida	Descricao	Unidade de Medida	
2897	Projeto Executivo de Contenção do Talude	Projeto executivo de contenção do talude compreendido pela Representação Gráfica, Memorial Descritivo e Memorial de Cálculo	Etapa	
2896	Estudo Preliminar de Projetos de Engenharia	Estudo Preliminar de Projetos de Engenharia	Unidade	
2895	Concessão remunerada de espaço público destinada à instalação de cantina	a c concessão de Uso de Área e Instalação próprias do Fórum de Linhares, para empresa especializada no preparo e fornecimento de lanches e refeições rápidas, localizado na Rua Alair Garcia Duarte, s/nº - Três Barras CEP 29906-660 - Linhares/ES , conforme disposto no Anexo I e Termo de Referência do Edital do Pregão nº PE____/2023 e na Proposta Comercial.	Mês	

### 14.2. Fornecedor

Aqui serão inseridos tanto os fornecedores participantes das licitações quanto o responsável técnico das medições, sendo eles pessoas físicas/jurídicas externas à administração do TJES. Clique em “Novo Fornecedor” e preencha os dados.

## Fornecedores


[Novo Fornecedor](#)

**PCD**-Pesquisa de Preços Contratação Direta   
 **PC**-Pesquisa de Preços Contratação   
 **PCCP**-Pesquisa de Preços Contratação Credenciamento Público   
 **ARP**-Ata de Registro de Preço   
 **IC**-Instrumento Contratação   
 **AARP**-Adesão à Ata de Registro de Preço   
 **OR**-Possui outro cadastro ativo com o mesmo CPF/CNPJ

	Nome Fornecedor	Tipo identificação do Fornecedor	Número identificação do Fornecedor	Tipo empresa	Cadastros
1	<a href="http://www.americanas.com.br">www.americanas.com.br</a> AMERICANAS S.A.	CNPJ	00776574000660	Outro	PCD - 1 PC - 1 PCCP - 0 ARP - 0 IC - 0 AARP - 0 OR - 1
2	- DELTA DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA	CNPJ	45853627000123	Microempresa - ME	PCD - 0 PC - 1 PCCP - 0 ARP - 0 IC - 0 AARP - 0 OR - 0
3	11.089.694ARTUR TOMAZBERNARDES FILHO	CNPJ	11089694000100	Microempresa - ME	PCD - 0 PC - 1 PCCP - 0 ARP - 0 IC - 0 AARP - 0 OR - 0
4	18.170.780 TIAGO GOMES CABRAL DOS SANTOS	CNPJ	18170780000183	Microempresa - ME	PCD - 0 PC - 1 PCCP - 0 ARP - 0 IC - 0 AARP - 0 OR - 0
5	216 MATERIAL HOSPITALAR LTDA	CNPJ	15631700000151	Microempresa - ME	PCD - 1 PC - 2 PCCP - 0 ARP - 0 IC - 0 AARP - 0 OR - 0

Após salvar, para inserir informações adicionais, clique no nome da empresa/PF e clique nas abas correspondentes. Podem ser inseridas informações sobre o endereço, contatos (e-mail, telefone) e representante pessoa física.

**Os licitantes vencedores do certame sempre precisarão de representante cadastrado no sistema.**

← **Fornecedor**

Dados Básicos   Endereço Fornecedor   Contato Fornecedor   Representante Fornecedor

Fornecedor / - DELTA DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA

**Dados Básicos** Editar Dados

Nome do Fornecedor\*  
- DELTA DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA

Tipo identificação do Fornecedor\*  
CNPJ

Número identificação do Fornecedor\*  
45.853.627/0001-23

Tipo Empresa\*  
Microempresa - ME

Número ART

←

### 14.3. Bem Vinculador

Campo necessário em obras/serviços de engenharia. Devem ser inseridas as informações do bem vinculador e feito o upload do arquivo xml com os dados geográficos do bem vinculado.

 Bem Vinculador

Bem Vinculador / Novo Bem Vinculador

### Novo Bem Vinculador

Número registro do bem vinculador\*

Objeto da Intervenção \*

Dimensão do bem vinculador\*

Unidade de medida\*

Descrição local do bem \*

Arquivo Dados Geográficos \*

 Nenhum arquivo escolhido

Formatos aceitos: kml



**Obs.:** Antes de cadastrar uma nova entrada, verifique se algum Bem Vinculador cadastrado pode ser aplicado ao objeto da licitação.

#### 14.4. Comissão de Licitação

Aqui serão inseridas e editadas informações sobre comissões de licitação. Sempre que houver mudança em sua composição, deve ser feita igualmente a alteração no sistema CidadES Contratação (eJud).

## Comissão de Licitação

[Novo Comissão Licitação](#)

Nome da Comissão	Tipo da Comissão	Tipo do Ato	Número do Ato	Veículo de Publicação	URL da Publicação	Início de Vigência	Fim de Vigência	Membros da Comissão	
Agentes de contratação 2023 - 2ª Equipe de Pregão - Vítor	Pregão	Ato normativo	198/2023	Diário Oficial	<a href="#">Abrir URL</a>	24/04/2023	23/04/2024	Membros	
Agentes de contratação 2023 - 1ª equipe de pregão	Pregão	Ato normativo	198/2023	Diário Oficial	<a href="#">Abrir URL</a>	24/04/2023	23/04/2024	Membros	
Comissão Permanente de Licitação - CPL	Permanente	Ato Normativo	197	Diário Oficial	<a href="#">Abrir URL</a>	23/06/2025		Membros	
2ª Equipe de Pregão - 2022 - Pregoeiro Suzana	Pregão	Ato Normativo	041	Diário Oficial	<a href="#">Abrir URL</a>	26/04/2022		Membros	
1ª Equipe de Pregão - 2022 - Pregoeiro Vítor	Pregão	Ato Normativo	041	Diário Oficial	<a href="#">Abrir URL</a>	26/04/2022		Membros	
2ª Equipe de Pregão - 2021 - Pregoeira Suzana	Pregão	Ato Normativo	034	Diário Oficial	<a href="#">Abrir URL</a>	19/04/2021		Membros	
1ª Equipe de Pregão - 2021 - Pregoeiro Vítor	Pregão	Ato Normativo	034	Diário Oficial	<a href="#">Abrir URL</a>	19/04/2021		Membros	

1



## Comissão de Licitação

[Comissão de Licitação](#) / Comissão: Comissão Permanente de Licitação - CPL

### Comissão: Comissão Permanente de Licitação - CPL

[Novo Membro](#)

Nome	Atribuição	Telefone	E-mail	Cargo	
<a href="#">ALEXANDRE LAINO MARTINS</a>	Presidente	(27) 3134-4778	almartins@tjes.jus.br	TECNICO JUDICIARIO - AA - SEM ESPECIALIDADE	
<a href="#">FABIANA OLIVEIRA DOS SANTOS</a>	Membro	33342210	fosantos@tjes.jus.br	ANALISTA JUDICIARIO 01 - QS - AGENTE JUDICIARIO	
<a href="#">MARCOS CALASANS SILVA</a>	Membro	(27) 3357-4895	macsilva@tjes.jus.br	ANALISTA JUDICIARIO - AE - ADMINISTRACAO	
<a href="#">WASHINGTON LUIZ ALVES</a>	Membro	3134-4768	wlves@tjes.jus.br	AUXILIAR JUDICIARIO - QS - SERVICOS GERAIS	



Para excluir/incluir servidores, clique em “Membros” e preencha os dados necessários.

Ciclo Mensal:

ETAPA	DESCRIÇÃO	DATA LIMITE
1	Geração de arquivos xml parciais do mês de competência anterior a data limite de transmissão, pelo Sistema CidadES Contratação (eJud), para acertos pela Seção de Compras, acionando o usuário responsável pelo lançamento.	Até dia 10/mês subsequente
1 <sup>a</sup>	Obs.: Até a data limite de envio da remessa mensal, todos os erros impeditivos devem ser sanados e os erros indicativos analisados quanto à necessidade de adequação. Isso inclui inconsistências de dados inseridos no sistema CidadES Contratação (eJud) pelos respectivos usuários.	
2	Geração de arquivo xml final, pelo Sistema CidadES Contratação (eJud)	Até às 24:00 do dia 12/mês subsequente
3	Transmissão (upload no website do TCE-ES*) pelo Secretário de Infraestrutura do arquivo xml gerado pelo Sistema CidadES Contratação (eJud)	Até às 24:00 do dia 12/mês subsequente
4	No website do TCE-ES*, geração de relatório de condição do arquivo transmitido, com detalhamento de erros (indicativos e impeditivos).	Até às 24:00 do dia 12/mês subsequente
5	Conferência do relatório de erros indicativos pelo Secretário de Infraestrutura	Até às 24:00 do dia 12/mês subsequente
6	Homologação parcial, no website do TCE-ES*, com utilização do Certificado Digital, pela Secretário de Infraestrutura	Até às 24:00 do dia 12/mês subsequente
7	Homologação final, no website do TCE-ES*, com utilização do Certificado Digital, pela Secretária Geral do TJES	Até às 24:00 do dia 12/mês subsequente
8	Ciclo de Auditoria pelo TCE-ES, a partir das informações transmitidas	

\*: <https://cidades.tcees.tc.br/CidadESPortalWeb>

Dúvidas/críticas/sugestões:

Ricardo Rodrigues Junior  
Seção de Compras  
E-mail: [rrjunior@tjes.jus.br](mailto:rrjunior@tjes.jus.br)  
Tel. (27) 3134-4769