

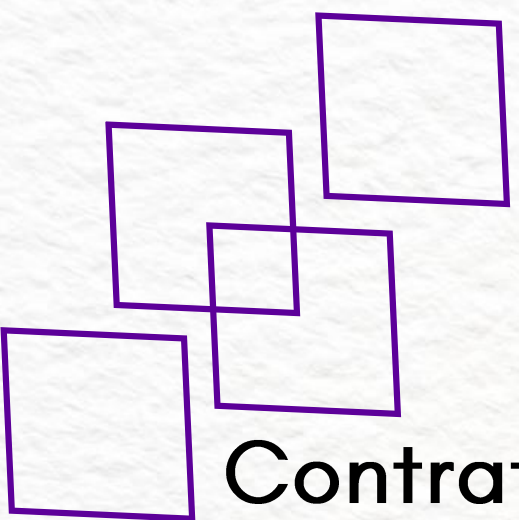
GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO



Outsourcing para Operação de ALMOXARIFADO VIRTUAL

Governança, Gestão da Plataforma,
Plano de Ação e Regras para Transição





Objetivo

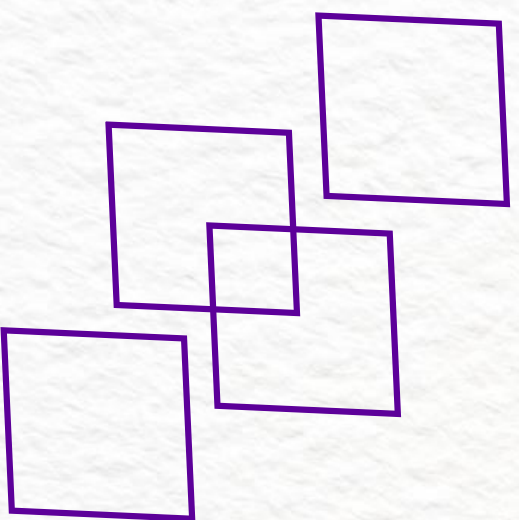
Contratação de serviços de *outsourcing* para operação de almoxarifado virtual, com vistas à aquisição de **materiais de consumo comuns** aos órgãos e entidades, por meio de um sistema web, fornecido e mantido pelo CONTRATADO.

Famílias:

- Gêneros alimentícios (café, açúcar e adoçante);
- Suprimentos de escritório;
- Copa e cozinha;
- Embalagens;
- Elétrico e eletrônico;
- Higiene e limpeza.

Atenção

- A contratação **NÃO** se trata de aquisição de **bens/materiais**, mas sim de **prestação de SERVIÇOS!**
- Impactos: dotação orçamentária/registro no Siades/pagamento.
- Modelo similar à contratação de frota, quanto aos combustíveis.



Estrutura Geral do Modelo de Execução



Divisão de responsabilidades entre:

- Órgão GESTOR da ARP
- Órgãos CONTRATANTES
- Empresa CONTRATADA

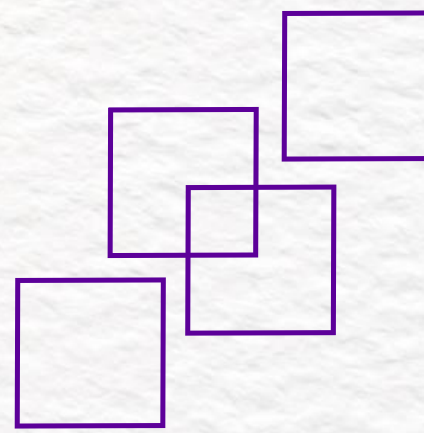


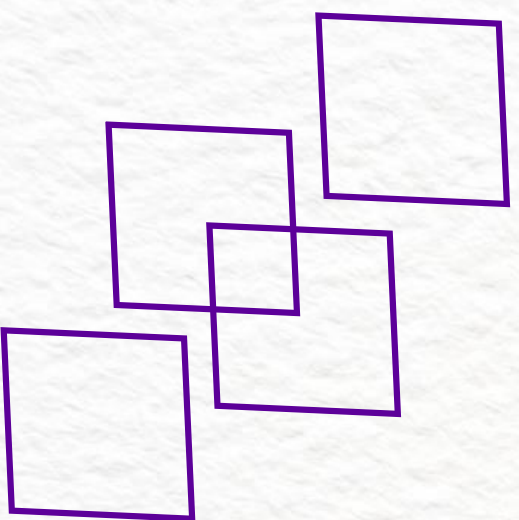
Regulamentação:

- Decreto nº 6247-R, de 21 de Novembro de 2025
- Normativos complementares



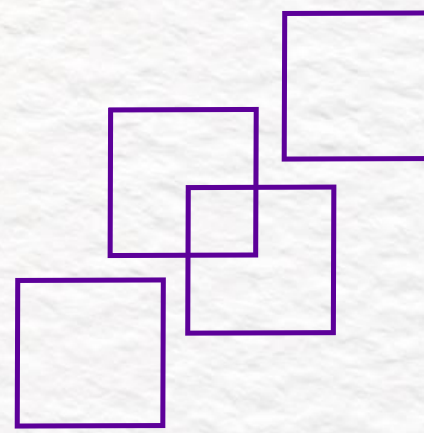
Plataforma única para:

- Solicitação
 - Aprovação
 - Triagem
 - Entrega
 - Ateste
- 



Execução por Valor Contratual

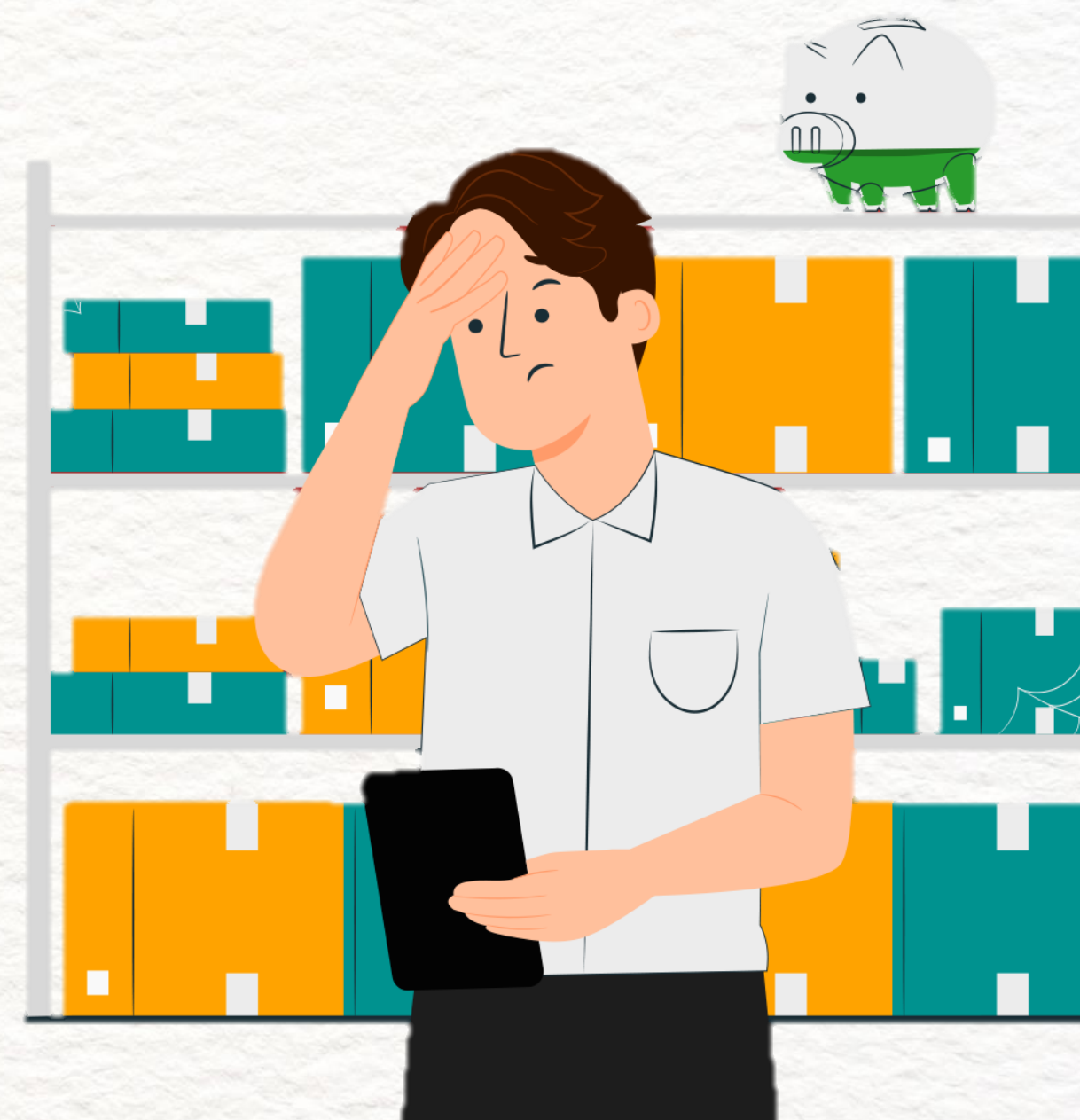


- As quantidades declaradas pelos órgãos na pesquisa de demanda são referenciais para estimativa do valor contratual.
 - O controle da execução será por COTA CONTRATUAL.
- 

Cenário Atual dos Almoxarifados

Aquisições descentralizadas

- Catálogo de materiais e serviços inflado;
- Falta de padronização;
- Atas concorrentes do mesmo item;
- Itens similares adquiridos com variação de preço;
- Dificuldade no dimensionamento da compra;
- Alto nível de estoque parado.



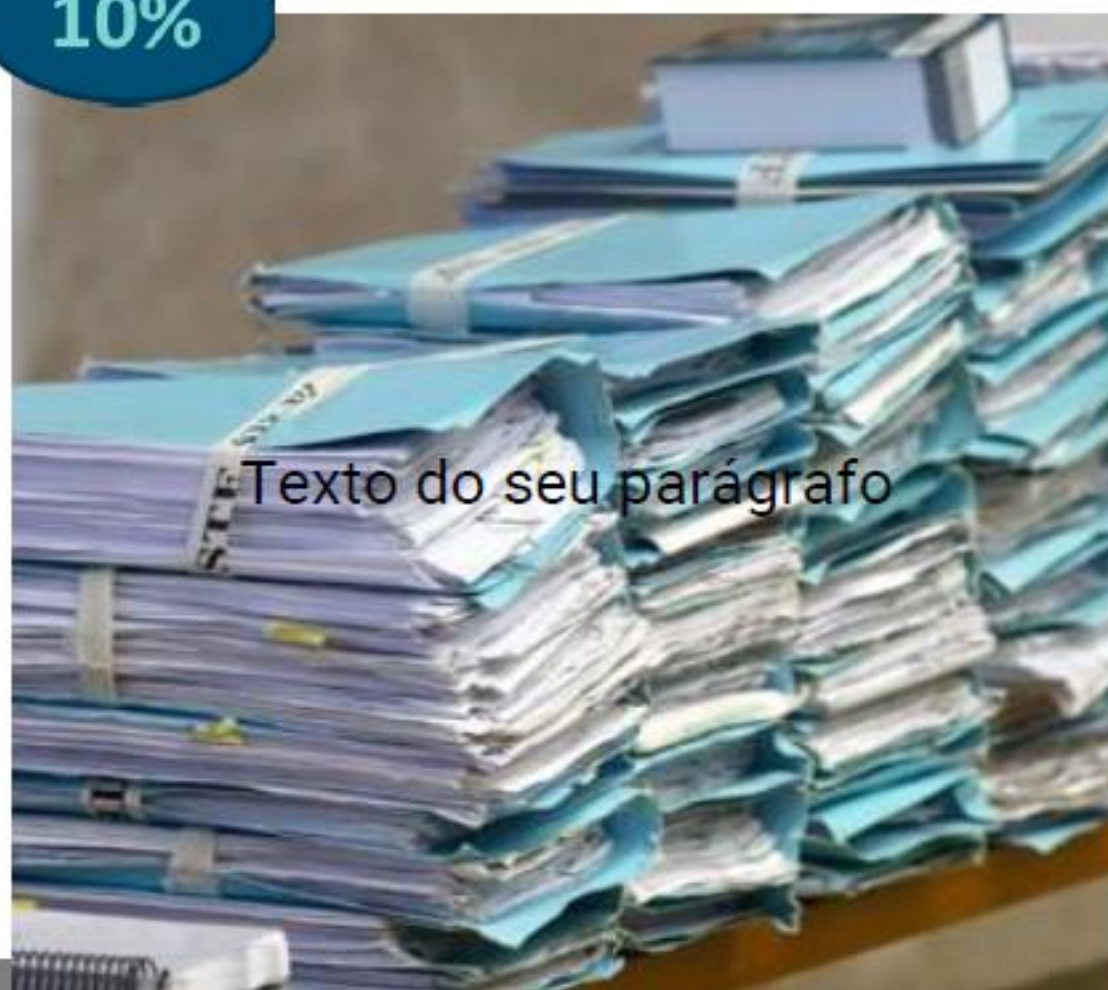
Levantamento de Dados



ESTOQUE DAS 5 FAMÍLIAS

R\$ 10.111.755,80

10%



Texto do seu parágrafo

QUANTIDADE DE PROCESSOS

213 Proc/ano



CUSTO DE UM PROCESSO
DE COMPRAS

R\$ 27.448,31*

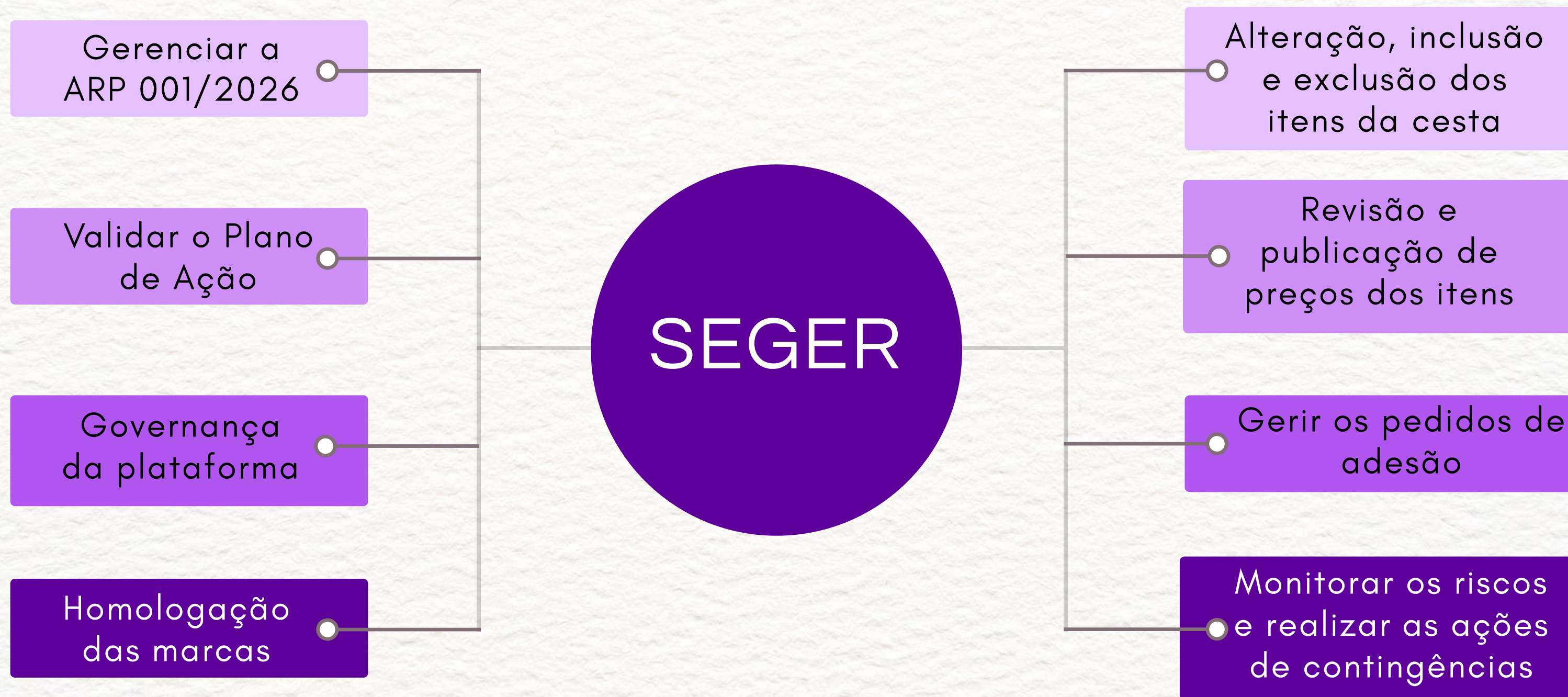
Fonte de dados: Estudo ENAP

Principais Benefícios do AVIES

- Uso de tecnologia e inovação na gestão pública;
- Solução Just in Time;
- Melhoria na gestão de estoques;
- Otimização da máquina pública;
- Maior transparência e controle;
- Agilidade no atendimento às demandas;
- Padronização dos itens e processos;
- Redução do desperdício de materiais.



Principais Responsabilidades do Órgão Gestor



Principais Responsabilidades da Contratada



Brainstorming

Principais Responsabilidades da Administração Pública



Cadastro de Usuários no Sistema

○ Contratante enviará à
Contratada:

01

Nota de Empenho

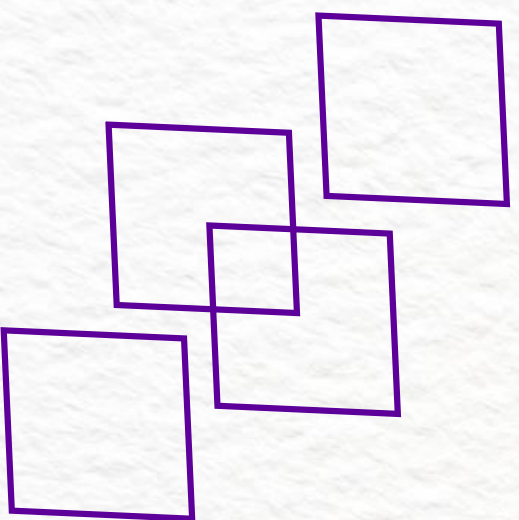
02

Relação de
Unidades
Administrativas

03

Perfis de acesso:

- Solicitante
- Aprovador
- Gestor do órgão



Treinamento

01

Prazo:

Até 10 dias úteis
após início do contrato

02

Modalidade:

Online (EAD)

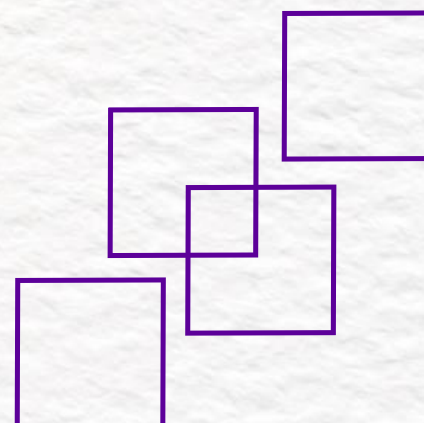
03

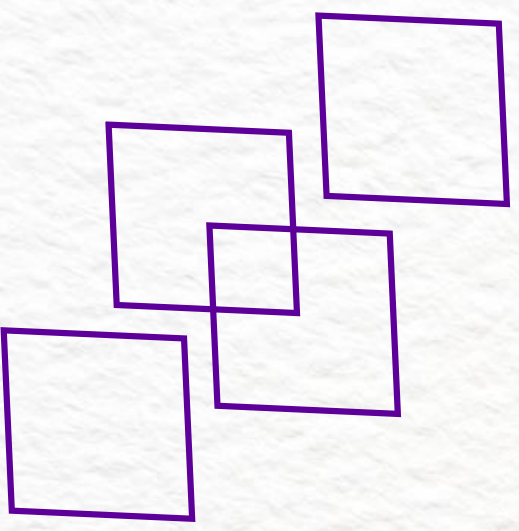
Disponibilização de:

- Vídeos
- Aulas gravadas
- Material de apoio
- Manual atualizado

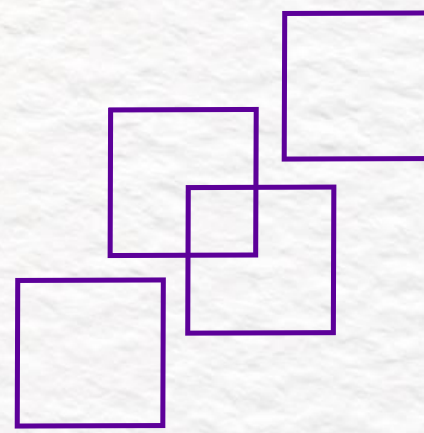


Treinamentos adicionais:

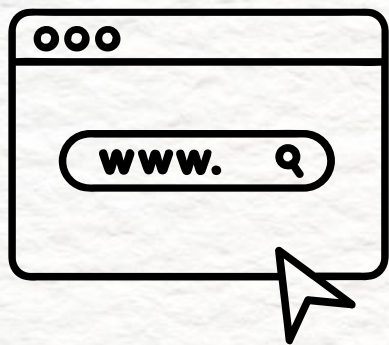
- substituição dos capacitados anteriormente
 - revalidação de conhecimentos ou
 - em decorrência de atualizações do sistema.
- 



Inclusão e Exclusão de Item

- Inclusão mediante solicitação justificada à SEGER;
 - Prazo de até 30 dias para análise;
 - Dependerá do aceite pela empresa contratada;
 - Exclusão possível por não conformidade;
 - Itens excluídos devem atender pedidos já confirmados.
- 

Fluxo de Pedidos



Sistema

Disponível
24 horas



Pedido Mínimo

R\$ 400,00



Janelas de solicitação

- 1º ao 10º dia do mês
- 16º ao 25º dia do mês



Ações do Aprovador

- Aprovar
- Ajustar
- Reprovar
- Concatenar



Unidade Organizacional (UO)

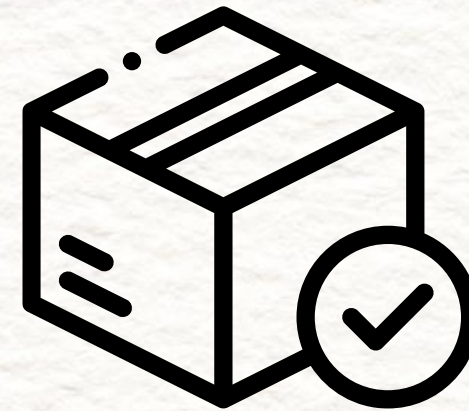
- O menor nível de solicitação será por UO
- Cada pedido deverá indicar a UO no sistema da Contratada

Fluxo de Pedidos



Entrega

Até 15 dias úteis
após a aprovação



Conferência

Até 3 dias úteis
do recebimento para
realizar ateste ou
conteste



Pedido Perfeito

Atestar a Nota Fiscal
Pagamento: 10 dias úteis

Conteste do Pedido



Pedido Imperfeito

O CONTRATADO terá o prazo de até 2 dias úteis para manifestar concordância ou discordância.



CONCORDÂNCIA:

prazo de até 15 dias úteis, contados da data do conteste, para realizar a entrega corretiva



Atestar a Nota Fiscal
Pagamento: 10 dias úteis



DISCORDÂNCIA:

O pedido será encaminhado ao gestor do contrato para análise, permanecendo com o status de pedido imperfeito.

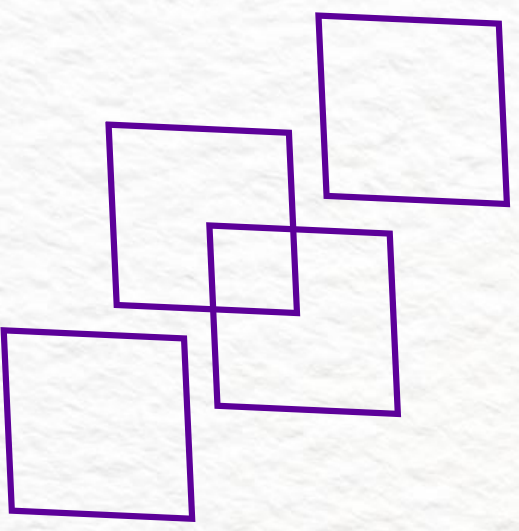


DECISÃO FINAL

Após a decisão final, caso seja necessária nova entrega, o CONTRATADO terá o prazo de até 10 dias úteis para realizar a entrega corretiva.

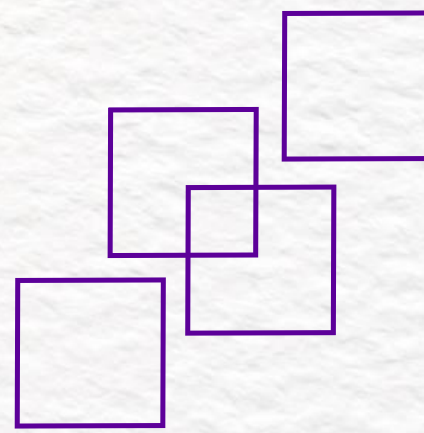


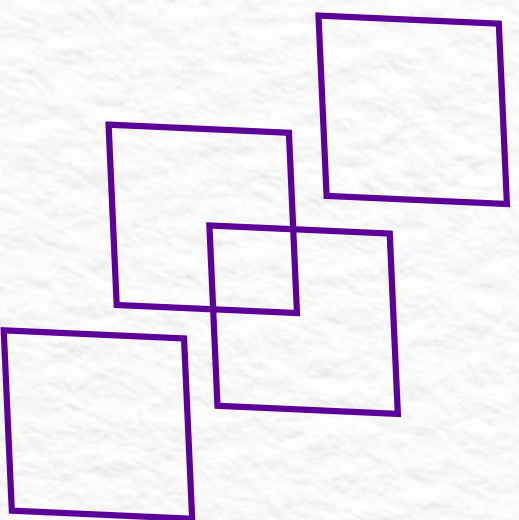
Atestar a Nota Fiscal
Pagamento: 10 dias úteis



Transição para o AVIES

A partir da formalização da ARP SEGER nº 001/2026, é **vedado:**

- Adquirir itens contemplados ou similares que estejam no mesmo Padrão Descritivo de Materiais (PDM) do Catálogo de Materiais e Serviços da cesta do AVIES, por meio de novos procedimentos licitatórios ou contratações diretas de forma autônoma.
- 



Transição - AVIES

Exceções à vedação:

- 1 **Contratações de limpeza:** Permitidas quando incluírem fornecimento de materiais pela contratada.
- 2 **Período excepcional:** Aquisições urgentes e imediatas – entre 10/02/26 e 11/06/26 (período de implantação dos serviços), por meio de contratações vigentes.
- ⊘ **Proibição adicional:** Não é permitido formar estoque ou contratar para período superior ao previsto na regra excepcional.
- ⚠ **Após o Período Excepcional todas as aquisições deverão ocorrer exclusivamente por meio do AVIES.**