



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

TERMO DE REFERÊNCIA

Serviços Continuados de *Outsourcing* para Operação de Almojarifado Virtual ES

1 - OBJETO E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O objeto deste Termo de Referência é o Registro de Preços para contratação de serviços continuados de *outsourcing* para operação de almoxarifado virtual, visando atender as necessidades do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo.

1.2 - O modelo de almoxarifado o virtual a ser implantado é o *in company*, de modo a atender as demandas dos órgãos e entidades públicas estaduais do Espírito Santo de acordo com as condições, quantidades estimadas e exigências estipuladas neste Termo de Referência, o qual deverá observar o Decreto responsável por regulamentar e instituir o AVIES no âmbito da Administração Pública do Estado do Espírito Santo (processo E-Docs nº 2024-G5TNF) e os demais normativos complementares, incluindo as Portarias e Notas Técnicas relativas ao objeto expedidas pela SEGER.

1.3 - O objetivo desta contratação é a aquisição de materiais de consumo relacionados nas famílias de suprimentos de escritório, copa e cozinha, embalagens, elétrico e eletrônico, higiene e limpeza e gêneros alimentícios (café, açúcar e adoçante), por meio de um sistema web fornecido e mantido pelo CONTRATADO, que permita uma solução *Just in Time*, para fornecimento e gestão de itens rotineiramente utilizados na execução ou apoio dos trabalhos administrativos executados pelo Poder Público Estadual em prol do atendimento ao interesse público.

1.3.1 - As características mínimas da plataforma do Sistema de Almojarifado virtual são as que constam no ANEXO I.E deste Termo de Referência.

1.4 - Os itens que serão inicialmente adquiridos através do serviço estão definidos no ANEXO I.B deste Termo de Referência.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

1.4.1 - As quantidades indicadas para cada item compreendem apenas a estimativa inicial sobre a qual apurou-se o valor estimado da contratação, não havendo qualquer vinculação ou limitação direta para execução dos contratos aos quantitativos apresentados na Tabela 4.

1.4.2 - A relação de itens disponíveis na plataforma poderá ser modificada ao longo da execução contratual, de modo a melhor espelhar a necessidade a ser suprida dos órgãos/entidades do Governo do Estado do Espírito Santo, nos termos do Decreto responsável por instituir e regulamentar o AVIES (processo E-Docs nº 2024-G5TNF) e demais normativos complementares.

1.5 - As especificações técnicas do objeto a ser contratado seguem conforme descrição dos serviços apresentados na Tabela 1:

TABELA 1 – LOTE ÚNICO

ITEM	CÓD. SIADES	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	VALOR ESTIMADO (36 MESES)	APLICAÇÃO DA TAXA DE AJUSTE ESTIMADA	VALOR MÁXIMO ESTIMADO (36 MESES)
1	276148	SERVIÇO DE OUTSOURCING PARA OPERAÇÃO DE ALMOXARIFADO VIRTUAL IN COMPANY, SOB DEMANDA, INTEGRADOS AO SISTEMA WEB DISPONIBILIZADO E IMPLEMENTADO PELA EMPRESA A SER CONTRATADA, ENVOLVENDO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO ADMINISTRATIVO, COM ENTREGA PORTA-A-PORTA NOS ENDEREÇOS DOS ORGAOS USUARIOS.	SERVIÇO	R\$ 87.446.565,31	26,71%	R\$ 110.803.542,91

1.6 - O Valor Financeiro, na última coluna da Tabela 1, compreende o período de 36 (trinta e seis) meses e se refere à multiplicação da quantidade estimada da relação de itens na Cesta constante no ANEXO I.B, coletada dos órgãos/entidades participantes, pelo preço unitário de cada item, acrescido da Taxa de Ajuste estimada, e constituem demandas futuras e incertas, não havendo obrigação de consumo por parte dos órgãos/entidades participantes.

1.7 - Os serviços a serem contratados são de natureza contínua, considerando diversos aspectos essenciais, como a necessidade de eficiência operacional, a continuidade dos processos, a importância da gestão de estoques em tempo real e os



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

benefícios da automação e da tecnologia para garantir a fluidez das operações, assim como as disposições legais e jurisprudenciais relativas à matéria em questão.

1.7.1 - O inciso XV do art. 6º da Lei federal 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) define serviços e fornecimentos contínuos da seguinte forma: “XV - Serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas”. De modo similar, o Tribunal de Contas da União consignou no Acórdão 2545/2020-Plenário que serviços de natureza contínua são aqueles que reúnem “os requisitos da essencialidade, execução de forma contínua, longa duração e possibilidade de o fracionamento anual prejudicar a sua execução”. Finalmente, o Enunciado 14/2022 do 1º Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal prevê que “Consideram-se serviços prestados de forma contínua, (...) as compras para a manutenção dos órgãos da Justiça Federal decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, tais como: I – agenciamento de viagens e emissão de passagem aérea e rodoviária.”

1.7.2 - Logo, um dos principais elementos que caracterizam o caráter contínuo desta contratação é sua essencialidade para assegurar e manter o funcionamento das atividades finalísticas dos órgãos/entidades do Poder Público Estadual, de modo que é imperioso a prestação dos serviços de almoxarifado virtual de forma ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público, dado se tratar de necessidade permanente ou prolongada.

1.7.3 - Nesse respeito, verifica-se que a implantação e manutenção do almoxarifado virtual são imprescindíveis à melhoria contínua dos processos de gestão integrada de suprimentos, centralizando e sistematizando a recepção, o armazenamento, o controle e a distribuição de materiais de consumo às diversas unidades do órgão, garantindo rastreabilidade dos estoques, padronização de itens



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

e mitigação de desperdícios, em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência (art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

1.7.4 - A descontinuidade desse serviço causaria grave comprometimento do funcionamento regular das atividades administrativas e operacionais, gerando atrasos no atendimento ao público, falhas no abastecimento de insumos, riscos de extravios e obsolescência de materiais, bem como elevação de custos operacionais em desconformidade com o interesse público.

1.7.5 - Portanto, diante da imprescindibilidade de prestação ininterrupta e dos benefícios diretos à eficiência administrativa, assim como na necessidade de garantir a eficiência, agilidade, precisão e integração dos processos operacionais, além de possibilitar a adaptação rápida a mudanças e a redução de custos operacionais, justifica-se plenamente o enquadramento do almoxarifado virtual como serviço contínuo.

1.8 - O regime de execução da contratação é o de empreitada por preço unitário.

1.9 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 5.352-R/2023.

1.10 - Considerando que os serviços a serem contratados se enquadram como serviços comuns, e seguindo a Política de Centralização de Compras, constituída pelo Decreto 5307-R, a contratação se dará por um registro de preços na modalidade Pregão, cujo modo de disputa é aberto-fechado.

1.10.1 - Conforme previsto no art. 3º, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considera-se de natureza comum o objeto cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais no mercado.

1.10.2 - Neste contexto, o objeto deste Termo de Referência enquadra-se como serviço comum, uma vez que consiste em solução logística integrada voltada à



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

gestão informatizada de materiais, com funcionalidades padronizadas disponíveis no mercado e passíveis de comparação objetiva entre fornecedores.

1.10.3 - A solução de Almojarifado Virtual compreende, entre outras características: Sistema informatizado de controle e gestão de estoque; Reposição automática de materiais com base em parâmetros previamente definidos; Emissão de relatórios de movimentação e consumo; Atendimento sob demanda, com entregas programadas ou sob requisição; Interface amigável e compatível com os navegadores e sistemas operacionais mais comuns; Atendimento a padrões técnicos e operacionais disponíveis comercialmente.

1.10.4 - Tais elementos são passíveis de descrição clara e objetiva em edital e demais documentos da contratação, sem necessidade de desenvolvimento exclusivo ou soluções sob medida, o que confirma a natureza comum do objeto.

1.11 - Para a presente contratação será utilizado o Sistema de Registro de Preços (SRP) previsto no art. 6º, inciso XLV, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentada pelo Decreto estadual nº 5354-R, de 28 de março de 2023. Trata-se de modelo de uso consolidado no Estado, que embasa as contratações dos serviços de gerenciamento de frotas, agenciamento e fornecimento de passagens aéreas, telefonia fixa, 0800 e móvel, assim como a futura contratação dos serviços de almoxarifado virtual.

1.11.1 - A adoção do modelo no âmbito das contratações corporativas se justifica diante da previsão expressa no art. 19 do Decreto estadual nº 5354-R/2023 (no tocante às contratações diretas) e ainda no disposto no parágrafo único do art. 3º do diploma normativo, em especial tendo em vista que as características do objeto – prestação de serviços continuados de outsourcing de materiais de consumo das famílias de suprimentos de escritório, copa e cozinha, embalagens, elétrico e eletrônico, higiene e limpeza e gêneros alimentícios (café, açúcar e adoçante) – exigem contratações frequentes para garantir a disponibilidade ininterrupta dos insumos necessários às atividades administrativas dos diversos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual. Adicionalmente, a contratação se dará em lote único



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

para atendimento a múltiplos órgãos e entidades públicas estaduais. Logo, restam atendidos os incisos I e III do parágrafo único do art. 3º do Decreto 5.354-R/2023.

1.11.2 - A contratação atende ainda, respectivamente, à diretriz do inciso IX do art. 5 e ao instrumento previsto no inciso III do art. 6 do Decreto 5.307-R/2023, bem como à competência atribuída à SEGER pelo Decreto 6.096-R/2025, reforçando a adequação desse modelo de contratação.

1.11.3 - Neste cenário, a Administração promove uma licitação que culminará na conclusão de contratos individuais e capilarizados por cada órgão/entidade participantes ou adesos. Desse modo, a responsabilidade pela gestão dos contratos e fiscalização da execução dos serviços recai aos órgãos e entidades participantes/adesos à Ata, os quais possuirão muito mais autonomia em comparação com o modelo de contrato corporativo. À SEGER, por sua vez, caberá a gestão da Ata, intervindo em questões que impactem os contratantes em geral e no estabelecimento das diretrizes basilares dos serviços.

1.11.4 - A contratação via SRP (Sistema de registro de preços) revela ser vantajosa não apenas pela economia de escala, resultante da consolidação de demandas de diferentes órgãos em um único certame, mas também pela padronização de procedimentos, que reduz custos e prazos de licitação. A possibilidade de adesão descentralizada à ata de registro de preços permite que cada órgão ou entidade adquira os insumos necessários conforme sua demanda, sem a necessidade de nova licitação, garantindo agilidade no atendimento e respeitando os quantitativos registrados, assim como a economia decorrente da redução de custos decorrentes da tramitação de vários procedimentos licitatórios.

1.12 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) será de 1 (um) ano, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do Artigo 84 da Lei 14.133/21.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

1.13 - A adoção de lote único para a contratação dos serviços de almoxarifado virtual fundamenta-se na natureza integrada do objeto e nos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021. No caso em tela, a solução proposta é composta por um sistema de gestão de materiais (tecnologia da informação) e serviços logísticos (armazenagem, controle e distribuição) que funcionam de forma unificada e interdependente. Não existem módulos autônomos que permitam divisão técnica do objeto; ao contrário, sua efetividade exige unicidade operacional. Assim, a fragmentação do objeto careceria de fundamentação técnica: a própria lei estabelece, no art. 40, §3º, II, que o parcelamento não deve ser adotado quando o objeto formar “sistema único e integrado” capaz de sofrer riscos se dividido. Em outras palavras, a solução de almoxarifado virtual só alcança seus objetivos com todos os componentes contratados em conjunto.

1.13.1 - A concentração dos itens em lote único promove racionalização administrativa e ganhos de eficiência. Com fornecedor único, elimina-se a duplicidade de procedimentos licitatórios, contratos e fiscalizações, reduzindo a burocracia operacional. O Tribunal de Contas da União (TCU) orienta que o parcelamento só é aconselhável se realmente aumentar a competição; caso contrário, dividir em várias licitações pode elevar custos gerais e dificultar a gestão contratual.¹ Nesse contexto, a Lei 14.133/21 explicita no art. 40, §3º, I, que a economia de escala obtida pela compra consolidada justifica a aquisição conjunta do mesmo fornecedor. De fato, concentrar o volume de aquisição em um único certame tende a gerar descontos maiores e condições contratuais mais vantajosas, atendendo ao princípio da economicidade. Por conseguinte, a opção pelo lote único alinha-se ao dever de agir com eficiência e economicidade (art. 5º da Lei 14.133/21) ao evitar dispêndio duplicado de recursos públicos com múltiplas licitações e fiscalizações.

¹ BRASIL. Tribunal de Contas da União. *Licitações & Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU*. 5. ed. Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência, 2024, pág. 274. Disponível em: <<https://portal.tcu.gov.br/publicacoes-institucionais/cartilha-manual-ou-tutorial/licitacoes-e-contratos-orientacoes-e-jurisprudencia-do-tcu>>. Acesso em: 19 maio 2025.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

1.13.2 - A adoção do lote único também evita fragmentação que dificulte o controle e aumente riscos na execução contratual. Se o objeto fosse dividido entre diversos fornecedores ou lotes, haveria necessidade de integração de interfaces distintas e coordenação complexa de atividades complementares, o que poderia comprometer a qualidade do serviço. Conforme disposto no art. 40, §3º, II, da Lei 14.133/21, não se deve parcelar quando a divisão implicar risco ao conjunto do objeto. Na prática, a entrega de todo o sistema integrado por um mesmo fornecedor responsável reduz riscos de interrupções ou falhas operacionais decorrentes da divisão de responsabilidades. Assim, mantêm-se a integridade e a disponibilidade contínua do serviço de almoxarifado virtual, sem depender da articulação entre diversos prestadores.

1.13.3 - A padronização tecnológica e logística é outro aspecto favorecido pelo lote único. Com um único fornecedor, garante-se que todos os órgãos participantes utilizem a mesma plataforma de TI, os mesmos processos de controle de estoque e uniformidade em prazos e padrões de entrega. Isso facilita o treinamento de usuários, a manutenção de equipamentos e a interoperabilidade entre sistemas de diferentes órgãos. Além disso, evita-se a situação em que contratos separados pudessem resultar em soluções tecnológicas incompatíveis ou divergentes, prejudicando a governança do almoxarifado virtual. A própria Lei nº 14.133/21 prevê no art. 40, §3º, III, que não se deve parcelar quando o processo de padronização ou escolha de fornecedor único for necessário. Em síntese, a contratação integrada viabiliza especificações técnicas comuns e procedimentos logísticos uniformes em toda a rede de órgãos, promovendo maior coesão operacional.

1.13.4 - No tocante à fiscalização e gestão da ata de registro de preços, o lote único também se revela mais eficiente. Uma única ata gerenciada centralmente significa que haverá apenas um conjunto de responsabilidades contratuais e de indicadores a fiscalizar, o que simplifica o acompanhamento do desempenho e a conformidade contratual. Caso houvesse vários lotes ou fornecedores diferentes, seria preciso dedicar equipes de fiscalização distintas e multiplicar relatórios de execução,



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

aumentando a carga administrativa. A Lei 14.133/2021, ao tratar das licitações de serviços (art. 47), determina que se avalie o “custo para a Administração de vários contratos” em confronto às vantagens de dividir o objeto. Em outras palavras, deve-se considerar que múltiplas contratações podem elevar gastos e esforço gerencial sem contrapartida proporcional. O cenário de lote único elimina esse problema, contribuindo para que o gerenciador central exerça fiscalização de forma mais célere e integrada, com um único canal de comunicação e responsabilidade.

1.13.5 - Por fim, destaca-se que não existe justificativa técnica plausível para fragmentar o objeto em diferentes lotes. Não há demanda geográfica ou funcional que justifique separar o sistema de TI dos serviços logísticos, nem subobjetos com autonomia operacional própria. Ao contrário, todos os componentes foram planejados para atuar em conjunto, de modo compartilhado pelos órgãos aderentes. Assim, a estratégia de contratação em lote único está amparada pela legislação aplicável, não havendo qualquer ganho técnico ou competitivo ao dividir o objeto.

1.13.6 - As orientações do TCU reforçam esse entendimento: o Tribunal de Contas recomenda que o parcelamento só seja adotado se tecnicamente justificável e capaz de ampliar a competitividade. Nas contratações de serviços integrados, o TCU tem advertido para os riscos de pulverizar responsabilidades técnicas entre vários fornecedores.² Nesse sentido, admitir o lote único quando ele potencializa ganhos de escala, padronização e simplicidade de gestão está em consonância com precedentes do TCU que valorizam a eficiência e a economicidade do gasto público.

1.13.7 - Ressalta-se que a opção por lote único não configura restrição indevida à competitividade, visto que o mercado dispõe de empresas aptas a prestar o serviço de forma integrada, conforme pesquisa de mercado anexa, que demonstra a existência de fornecedores capacitados. Dessa forma, a adoção de lote único está

² Ibidem.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

devidamente justificada sob os aspectos técnico, econômico e jurídico, e se apresenta como a solução que melhor atende ao interesse público, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e vantajosidade que regem a contratação pública.

1.13.8 - Em suma, a licitação por lote único para a solução de almoxarifado virtual atende aos pressupostos legais e administrativos vigentes. A consolidação do objeto em um único fornecedor maximiza ganhos de escala e eficiência, assegura a entrega de um sistema tecnicamente coeso e padronizado, simplifica a gestão da ata e está alinhada às vedações e diretrizes da Lei nº 14.133/2021. Não se vislumbra, portanto, qualquer argumento técnico ou legal que justifique a divisão do objeto em múltiplos lotes; pelo contrário, todos os indícios apontam que o lote único é a alternativa mais vantajosa para a Administração.

1.14 - Cada órgão/entidade participante poderá firmar contrato administrativo com a empresa CONTRATADA, pelo prazo de vigência de 36 (trinta e seis) meses, nos termos dos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021, seguindo o plano de ação, a ser elaborado e divulgado após a celebração da Ata de Registro de Preços.

1.14.1 - A adoção do prazo de 36 (trinta e seis) meses tem por lastro se tratar de contratação de objeto inédito no Estado, e, portanto, faz-se necessário estabelecer prazo que não seja tão exíguo que desestime a competitividade no certame (dado que possibilita que o licitante dilua seu investimento ao longo de três anos), e ao mesmo tempo que não seja tão longo a ponto de não ser mais vantajoso por fatos supervenientes à contratação, sem desconsiderar ainda o tempo necessário para instrução de novo processo de contratação, se pertinente.

1.14.2 - O valor estimado da contratação para cada órgão e entidade participante estão expressos no ANEXO I.C deste Termo de Referência.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Atualmente, o Estado do Espírito Santo não possui uma política eficiente de contratação centralizada de bens e serviços, tendo iniciativas isoladas de centralização, como a central de compras da Secretaria de Saúde – SESA e as contratações corporativas geridas pela Secretaria de Gestão e Recursos Humanos – SEGER, dos serviços de manutenção veicular, gerenciamento e abastecimento de combustível, agenciamento e aquisição de passagens aéreas e, até pouco tempo, telefonias móvel, fixa e longa distância.

Os materiais de uso comum de consumo administrativo, são adquiridos de forma isolada por cada unidade, resultando em uma multiplicidade de processos de contratação para aquisição de itens idênticos ou similares. Esta falta de centralização gera contratações de itens pouco padronizados, com alta variabilidade de preços, pluralidade de processos administrativos para aquisições, necessidade da existência de espaços físicos para triagem, armazenamento, separação e distribuição, bem como de pessoal alocado na função de almoxarifado nos diferentes órgãos.

No tocante a política de gestão de estoques, existe a cultura de comprar para estocar, gerando custo para administração no que tange a ocupação de espaço (armazenagem) e serviços de mão de obra, além de possíveis deteriorações de materiais ou até mesmo de alguns se tornarem obsoletos.

A Nova Lei de Licitações e Contratos 14.133/21 trouxe como um dos instrumentos de governança a centralização das compras, como consta:

Art. 19. *Os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos deverão:*

I - Instituir instrumentos que permitam, preferencialmente, a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços;

E, no Capítulo III:

Art. 181. *Os entes federativos instituirão centrais de compras, com o objetivo de realizar compras em grande escala, para atender a diversos*



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

órgãos e entidades sob sua competência e atingir as finalidades desta Lei.

Para atender ao disposto na Lei 14.133/21, o Governo do Estado publicou o Decreto 5307-R, de 16 de fevereiro de 2023, que trata da Governança das contratações públicas:

Art. 6º São instrumentos de governança nas contratações públicas, dentre outros:

- I - política de gestão de estoques;*
- II - Plano de Contratações Anual;*
- III - política de contratações públicas centralizadas;*
- IV - gestão por competências;*
- V - política de interação com o mercado;*
- VI - gestão de riscos;*
- VII - controle preventivo;*
- VIII - diretrizes para a gestão dos contratos; e*
- IX - definição de estrutura da área de contratações públicas.*

Como Política de Gestão de estoque, o art.7º, podemos citar:

II - garantir os níveis de estoque mínimos para que não haja ruptura no suprimento, adotando-se, sempre que possível, soluções de suprimento just in time;

E como Política de contratações públicas centralizadas, art. 27, podemos citar:

Art. 27. *Compete aos órgãos e às entidades abaixo relacionados, a realização das contratações de uso comum, de forma preferencialmente centralizada, de acordo com as seguintes categorias: (...)*

V - Contratações comuns a todos os órgãos e entidades: Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER.

Diante do exposto, justificamos a necessidade e o interesse público na contratação de forma centralizada dos objetos elegíveis a esta contratação.

3 - GLOSSÁRIO

3.1 - Para melhor entendimento deste Termo de Referência, seguem as definições a seguir:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

- 3.1.1 - **Aprovador:** servidor do órgão ou entidade participante/adesa da ARP com poder decisório e com competência para aprovar, reprovar ou concatenar o pedido gerado em sua unidade administrativa no sistema web do CONTRATADO e atestar ou contestar o pedido em caso de qualquer falha com o pedido solicitado;
- 3.1.2 - **Ateste parcial:** função atribuída ao Solicitante no sistema web para atestar parcialmente a entrega em caso de qualquer discrepância com o pedido de fornecimento solicitado inicialmente para que a empresa faça a correção do pedido;
- 3.1.3 - **Cesta de Itens:** correspondem a todos os itens disponíveis a serem solicitados pelo Solicitante. É válido ressaltar que a Cesta pode ser distinta a depender do órgão ou entidade participante/adesa da ARP, sempre, contudo, de acordo com os itens definidos pela SEGER;
- 3.1.4 - **Concatenar:** função atribuída ao aprovador que permite unir pedidos de solicitantes distintos de distintas unidades administrativas que não atingiram o pedido mínimo;
- 3.1.5 - **Entrega corretiva:** entrega de itens realizada pelo CONTRATADO em substituição e/ou complementação de pedidos identificados como pedidos imperfeitos/incompletos;
- 3.1.6 - **Gestor do Órgão:** servidor do órgão ou entidade participante/adesa da ARP responsável por fazer a fiscalização do contrato de sua unidade administrativa;
- 3.1.7 - **Índice de Medição de Resultado:** Mecanismo que estabelece, de forma clara e objetiva, os padrões esperados de qualidade na prestação do serviço e as correspondentes ajustes no pagamento;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

3.1.8 - **Marca homologada:** se refere aos produtos ou itens de fornecedores que foram previamente avaliados e aprovados pelo órgão gerenciador da ARP. Esses produtos atendem a critérios específicos de qualidade, desempenho e confiabilidade, garantindo assim que sejam adequados para inclusão na Cesta de Itens do almoxarifado virtual e possam ser solicitados conforme necessário;

3.1.9 - **Outsourcing:** processo pelo qual uma organização contrata terceiros para realizar tarefas ou produzir bens que, anteriormente, eram feitos internamente. O objetivo dessa prática é diminuir os gastos operacionais e permitir que a organização se concentre mais nas suas atividades finalísticas;

3.1.10 - **Pedido aprovado:** Refere-se à ação executada pelo Aprovador do órgão ou entidade participante/adesa da ARP, que atesta a conformidade do pedido com os requisitos da solicitação, autorizando assim seu encaminhamento ao CONTRATADO;

3.1.11 - **Pedido de fornecimento:** trata-se de um documento eletrônico originado pelo sistema web do CONTRATADO, que atende às demandas de material de consumo do órgão ou entidade participante/adesa da ARP;

3.1.12 - **Pedido imperfeito:** ocorre quando o CONTRATADO faz a entrega de itens em quantidade divergente da solicitada, bem como quando o material for divergente do solicitado, avariado ou com defeito;

3.1.13 - **Pedido perfeito:** entrega de itens a ser realizada pelo CONTRATADO na quantidade e especificação estabelecidos, sem avarias ou defeitos;

3.1.14 - **Solicitante:** servidor do órgão ou entidade participante/adesa da ARP, previamente autorizado que ficará a cargo de realizar o acompanhamento interno de sua respectiva unidade no que tange à gestão de materiais de consumo e, por conseguinte, elaborar o pedido de fornecimento, acompanhar a



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

evolução dos prazos de entrega, verificar se o pedido entregue corresponde, e, em caso de falha contestar o recebimento do pedido;

3.1.15 - **Preposto:** desempenha o papel de representar o sistema proprietário e fornecer respostas ou informações que ajudem a esclarecer quaisquer dúvidas sobre o funcionamento ou processos do sistema por parte do CONTRATADO;

3.1.16 - **Taxa de ajuste:** percentual calculado previamente a ser aplicado sobre o preço pesquisado com base na metodologia proposta pelo art. 32 do Decreto Nº 5352-R, de 28 de março de 2023, para compor o preço final a ser exibido no sistema da CONTRATADO;

3.1.17 - **Unidade administrativa:** é um setor/gerência que compõe a estrutura organizacional do órgão ou entidade participante/adesa da ARP, consistindo em um núcleo liderado por um gestor responsável pela coordenação e supervisão das atividades.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1 - A Solução como um todo contempla a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de gerenciamento de meios logísticos – almoxarifado virtual, que consiste em serviço continuado de operação de almoxarifado virtual, sob demanda para atendimento a necessidade de suprimento de materiais de consumo das famílias eleitas para compor essa contratação, com entrega porta a porta a todas as localidades físicas listadas pelos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual participantes deste registro.

4.2 - A solução integrada para suprimento de material de consumo deverá ser operacionalizada e mantida no sistema web do CONTRATADO. As características do sistema estão descritas no ANEXO I.E.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

4.3 - Toda a rotina a ser realizada, desde a solicitação até o ateste do instrumento de cobrança (ex: nota fiscal), se dará dentro do sistema do CONTRATADO, que deverá dispor de controles precisos e on-line de cada transação efetuada em sistema web; consulta on-line à base de dados e geração/emissão de relatórios gerenciais em sistema web, durante toda a execução contratual.

4.4 - Em linhas gerais, a proposta do almoxarifado virtual é uma divisão de responsabilidades entre os órgãos CONTRATANTES e a empresa CONTRATADA. A empresa CONTRATADA por licitação ficará responsável pelo sistema de compras, seleção de fornecedores, estoque, triagem de produtos e entrega.

4.5 - A gestão de compras será realizada por relatórios emitidos pelo sistema, o que facilitará o planejamento das compras posteriores. A Administração Pública será responsável pelo planejamento de consumo, solicitações de material, acompanhamento de uso efetivo e pagamento.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Da sustentabilidade

5.1.1 - Este projeto tem como um dos objetivos a mudança de cultura na administração pública estadual, aderindo à política de aquisição no formato *Just in time*, evitando a aquisição e o descarte de objetos obsoletos ou danificados por mau acondicionamento, alinhado também à política de contratações sustentáveis.

5.1.2 - Serão prioritárias as utilizações de componentes do objeto, assim entendidos como serviços e insumos, reciclados e recicláveis e com critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis, conforme prevê o art. 7º, inciso XI, da Lei no 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

5.1.3 - No que couber, realizar a gestão de resíduos de modo a adotar um conjunto de ações adequadas nas etapas de coleta, armazenamento, transporte, tratamento, destinação final e disposição final ambientalmente adequada, objetivando a minimização da produção de resíduos, visando à preservação da saúde pública e a qualidade do meio ambiente.

5.1.4 - A licitante vencedora deverá adotar as ações, como boas práticas na prestação dos serviços, a serem desempenhadas por intermédio de seus profissionais nas atividades diárias e também nas atividades empresariais.

5.2 - Da apresentação da amostra

5.2.1 - Após a análise da habilitação, o licitante considerado habilitado deverá apresentar o sistema à Comissão Técnica, demonstrando que todos os requisitos constantes e detalhados no ANEXO I.F, são plenamente atendidos.

5.2.1.1 - A realização da prova de conceito após a análise dos documentos de habilitação se embasa no fato de que a prova de conceito demanda tempo considerável para sua realização, impondo custos diretos e indiretos tanto ao licitante arrematante quanto à Administração, ante a necessidade de comparecimento presencial, enquanto a fase de habilitação é realizada de forma remota, mediante análise dos documentos enviados por meio do sistema. Assim, realizar a prova de conceito antes da habilitação tem potencial para culminar em desperdício de tempo e recursos, no cenário em que uma empresa eventualmente aprovada nessa etapa seja posteriormente inabilitada, o que se revela, no mínimo, contraproducente. Portanto, inverter a ordem e realizar a prova conceito apenas após a validação da habilitação do proponente compreende expediente que melhor se amolda ao princípio da eficiência, indo ao encontro do interesse público. O entendimento é corroborado pelo Acórdão TCU Plenário 387/2024, oportunidade na qual o Tribunal Superior consignou que “se é possível postergar toda a fase



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

de julgamento das propostas para depois da habilitação, nada impediria o postergamento de apenas uma parte da avaliação das propostas; no caso, a prova de conceito.”

5.2.2 - A apresentação do Sistema deverá ocorrer em data definida pela Administração, previamente acordada com o licitante em prazo não inferior a 5 (cinco) dias úteis, a ser comunicada formalmente, via chat, pelo Agente de contratação.

5.2.3 - É facultada prorrogação do prazo estabelecido no Item 5.2.2, a partir de solicitação fundamentada no *chat* pelo interessado, antes de findo o prazo.

5.2.4 - A apresentação do sistema ocorrerá nas dependências da SEGER, localizada no endereço Avenida Vitória, nº 2703, Horto, Vitória/ES, CEP 29.045-160, ou em outro endereço divulgado pela Contratante informado no momento da convocação da arrematante, através do Sistema de Licitação.

5.2.5 - Serão divulgados no Sistema da licitação através do chat a data e horário de realização do procedimento para a avaliação da amostra, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

5.2.6 - A prova de conceito deverá ser gravada e seu link para acesso virtual será divulgado no chat do Sistema de licitação antecipadamente, para que possa ser acompanhada pelos demais licitantes e interessados.

5.2.7 - O licitante deverá demonstrar/atestar o sistema para comprovação de todas as funcionalidades, deixando-a em plenas condições operacionais de avaliação, com a finalidade de ser examinada e avaliada pela Comissão Técnica, responsabilizando-se pelos dados que utilizará durante a amostragem.

5.2.8 - O licitante deverá trazer todos os equipamentos necessários para demonstração do software, bem como executá-lo em ambiente web, sem ser por emulação (por apresentação, vídeos, animações etc.).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

5.2.9 - O atendimento aos requisitos constantes e detalhados no ANEXO I.F é obrigatório, sendo assim, o fornecedor deverá demonstrá-los durante a avaliação.

5.2.10 - Somente serão considerados atendidos os requisitos comprovados na fase de amostra.

5.2.11 - Caso seja constatada a necessidade de aprimoramento do sistema para que atenda a todos os critérios previstos neste Termo de Referência, o proponente terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para promover as modificações necessárias e realizar nova apresentação simulada.

5.2.12 - O prazo estabelecido no Item 5.2.11 poderá ser prorrogado a pedido da contratada mediante justificativa e aprovação da CONTRATANTE.

5.2.13 - A Comissão Técnica emitirá parecer fundamentado acerca da adequação das funcionalidades aos termos requeridos, atestando ou não o atendimento aos requisitos exigidos.

5.2.13.1 - A Comissão Técnica designada para analisar o Sistema ofertado deverá ser formalmente nomeada para tal finalidade.

5.2.14 - Caso a solução apresentada não seja considerada adequada ao exigido, o respectivo licitante será considerado desclassificado, convocando-se os demais licitantes na ordem de classificação.

5.3 - Da subcontratação

5.3.1 - É permitida a subcontratação parcial do objeto, sendo vedada a sua subcontratação total.

5.3.2 - A subcontratação parcial do objeto será permitida apenas para os seguintes casos:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

5.3.2.1 - Transporte;

5.3.2.2 - Entrega dos materiais solicitados (mão de obra empregada).

5.3.3 - Em conformidade com o art. 122 da Lei nº 14.133/2021, admite-se a subcontratação parcial do objeto, limitada, neste caso, exclusivamente às atividades previstas nos itens 5.3.2.

5.3.3.1 - O objeto do contrato envolve os serviços continuados de *outsourcing* para operação de almoxarifado virtual, que engloba uma solução integrada de gestão informatizada de estoques, controle de consumo, reposição automática e suporte logístico, com enfoque na atividade de fornecimento de materiais com logística de entrega. Essas funções, que configuram o núcleo essencial da prestação, devem ser executadas diretamente pela CONTRATADA, por demandarem *know-how*, tecnologia própria ou licenciada, segurança da informação e controle direto. Por sua vez, as atividades de transporte e entrega dos materiais, embora integrantes da cadeia de prestação, são classificadas como atividades-meio ou de apoio logístico quando analisadas individualmente, amplamente terceirizáveis no mercado e com risco reduzido à integridade do serviço final, desde que mantido o controle e a responsabilidade da CONTRATADA.

5.3.3.2 - Entretanto, a possibilidade de subcontratação de etapas específicas e individualizadas da logística física (transporte e entrega), dentro de limites bem definidos, aumenta a eficiência operacional, a economicidade e a competitividade da contratação, especialmente em contextos de larga abrangência geográfica ou grande volume de distribuição.

5.3.3.3 - A permissão de subcontratação parcial não transfere nem relativiza a responsabilidade da CONTRATADA quanto à integral



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

execução, qualidade, pontualidade e regularidade dos serviços, nos termos do contrato. A CONTRATADA principal permanece inteiramente responsável perante a Administração Pública, inclusive por eventuais falhas, omissões ou inadimplementos dos Subcontratados.

5.3.4 - Em caso de subcontratação, não será estabelecido qualquer vínculo entre o CONTRATANTE e a Subcontratada. A responsabilidade integral pela execução contratual, padronização, obrigações legais, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade do serviço da Subcontratada permanece sob responsabilidade do CONTRATADO. É de sua incumbência supervisionar e coordenar as atividades da Subcontratada, assumindo todas as responsabilidades perante o CONTRATANTE pelo estrito cumprimento das obrigações contratuais relacionadas ao objeto da subcontratação.

5.3.5 - O CONTRATADO deve comunicar antecipadamente ao gestor do contrato sobre qualquer subcontratação realizada durante a vigência do contrato, assim como qualquer substituição de subcontratada. Essas alterações, se autorizadas, devem ser comprovadas por meio de contrato e distrato pertinentes entre as partes, ou por meio de outro instrumento equivalente.

5.3.6 - O CONTRATADO apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

5.3.7 - O CONTRATADO deve assegurar cuidados rigorosos na execução dos serviços subcontratados.

5.4- Do consórcio

5.4.1 - Não será permitida a participação de licitantes constituídas sob a forma de consórcio, tendo em vista que se identifica no mercado um reduzido número de licitantes com estrutura e porte compatíveis com a licitação pretendida, ou seja, abarcando a prestação de serviço aos diversos órgãos e entidades do



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

Poder Executivo Estadual. Vedar a participação de consórcio neste certame não caracteriza qualquer ofensa à isonomia, posto que não limitará a competitividade das empresas do ramo no procedimento licitatório. Por outro lado, admitir o consórcio entre elas poderá levar à restrição ou inexistência de competição, podendo comprometer o alcance da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.5- Da garantia de execução

5.5.1 - O objeto conta com garantia da contratação, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor do contrato.

5.5.1.1 - O percentual de 2% (dois por cento) do valor do contrato citado no Item 5.5.1 leva em consideração o contrato celebrado por cada órgão/entidade em separado.

5.5.2 - O percentual estipulado foi baseado em contratações anteriores de outros órgãos que já contrataram o serviço de *outsourcing* de almoxarifado virtual e de forma a não onerar de forma demasiada a contratação, considerando que o risco de inexecução parcial/total do objeto é baixo e não causará impactos passivos ao Estado considerando a natureza do objeto.

5.5.3 - O CONTRATADO apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado do início da vigência do contrato, comprovante de prestação de garantia, quando optar por caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, ou em título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, em valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor do contrato.

5.5.4 - Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

5.5.5 - Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 30 (trinta) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o CONTRATADO não pague o prêmio nas datas convencionadas.

5.5.6 - A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

5.5.7 - Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no Item 5.5.8.

5.5.8 - Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o CONTRATADO ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

5.5.9 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

5.5.9.1 - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

5.5.9.2 - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO; e

5.5.9.3 - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo CONTRATADO, quando couber.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

5.5.10 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no Item acima, observada a legislação que rege a matéria.

5.5.11 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica, aberta pelo CONTRATANTE, com correção monetária.

5.5.12 - Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

5.5.13 - No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

5.5.14 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

5.5.15 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o CONTRATADO obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

5.5.16 - O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

5.5.16.1 - O emitente da garantia ofertada pelo CONTRATADO deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

5.5.16.2 - Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

5.5.17 - Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato;

5.5.18 - A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

5.5.19 - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao CONTRATADO.

5.5.19.1 - O CONTRATADO autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Contrato.

5.6- Da proposta para a integralidade do serviço

5.6.1 - Em consonância com o disposto no inciso II do art. 8º do Decreto estadual nº 5.354/2023, será obrigatório o oferecimento de proposta para a integralidade do serviço, não sendo admitida a oferta de proposta parcial ao previsto no edital.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 - Da governança, da gestão da plataforma e do plano de ação

6.1.1 - A proposta do almoxarifado virtual é uma divisão de responsabilidades entre os órgãos CONTRATANTES e a empresa CONTRATADA, observadas as disposições deste Termo de Referência, do Decreto regulamentador do AVIES e demais normativos complementares. A empresa CONTRATADA por licitação ficará responsável pela adequação e disponibilização do sistema para operação, que engloba toda fase de solicitação do pedido, aprovação, triagem de produtos e entrega, finalizando com o ateste do recebimento dentro de uma única plataforma.

6.1.2 - A gestão de compras seria realizada por relatórios emitidos pelo sistema, o que facilitará o planejamento das compras posteriores. A administração pública será a responsável pelo planejamento de consumo, solicitações de material, acompanhamento de uso efetivo e pagamento.

6.1.3 - A governança da plataforma será exercida pela Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos, conforme detalhado no Item 6.1.5., e enquanto isso cada secretaria será responsável pela gestão dos contratos gerados a partir da Ata de Registro de Preços. Para fins de estabelecimento da política de execução de serviços contratados, será publicado um decreto normatizador, assim como realizado nos demais estados que aderiram a esse modelo de contratação, a título de ex: RJ decreto 47.525/2021, MG Resolução Seplag nº 99/2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 51/2021, que garantirá a legalidade da gestão dos serviços pela SEGER.

6.1.4 - Os contratos firmados pelos órgãos e entidades, serão geridos apenas pelo valor global do contrato, sendo possível a utilização dos itens disponíveis na cesta, mesmo que esse item não tenha sido previsto inicialmente para a estimativa da contratação.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

6.1.5 - A SEGER, órgão gerenciador da ARP, é a responsável pelas contratações centralizadas das famílias de itens constantes como objeto desta contratação, conforme Decreto 6.096-R/2025. Logo, a gestão da plataforma será efetuada pela SEGER, cabendo a ela exclusivamente:

- 6.1.5.1 - Os pedidos de adequação e personalização da plataforma;
- 6.1.5.2 - A alteração da lista de itens disponíveis na plataforma;
- 6.1.5.3 - A homologação das marcas dos itens a serem fornecidos;
- 6.1.5.4 - Revisão dos preços dos materiais componentes da Cesta nos termos da seção 6.10.
- 6.1.5.5 - Realizar a publicação dos itens da Cesta e seus respectivos preços.

6.1.6 - Em até 5 (cinco) dias úteis da publicação da Ata de Registro de Preços no PNCP, antes da inicialização e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, o CONTRATADO deverá realizar reunião presencial com representantes da SEGER para definição de adequações ou personalizações do sistema web que se fizerem necessárias.

6.1.7 - Em até 5 (cinco) dias úteis após a realização da reunião a que se refere o Item 6.1.6, prorrogáveis por igual período mediante justificativa formal aceita pela SEGER, o CONTRATADO deverá apresentar Plano de Ação, de acordo com as recomendações da SEGER apresentadas na citada reunião, contendo ainda, no mínimo, as seguintes informações:

- 6.1.7.1 - Apresentação das marcas dos itens a serem fornecidos na execução dos serviços, para a homologação da SEGER;
 - 6.1.7.1.1 - O prazo para homologação das marcas ficará condicionado à finalização da implantação do sistema web do



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

CONTRATADO, nos termos do Item 5.3.1 do Anexo I.E deste Termo de Referência.

6.1.7.2 - Procedimentos e etapas para realização dos cadastros de órgãos e usuários, com prazo de conclusão não superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação do Plano de Ação, prorrogáveis por igual período mediante justificativa formal aceita pela SEGER;

6.1.7.3 - Cronograma de adequação e personalização, contemplando datas definidas para cada etapa:

6.1.7.3.1 - As atividades de adequação e personalização do sistema serão concluídas em até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação do Plano de Ação, prorrogáveis por igual período mediante justificativa formal aceita pela SEGER;

6.1.7.3.2 - A SEGER realizará a homologação das adequações em até 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega da etapa disposta no Item 6.1.7.3.1, formalizando o resultado por ofício à contratada.

6.1.7.4 - Apresentação da equipe técnica responsável pela implantação do sistema e serviços e seus respectivos contatos;

6.1.7.5 - Metodologia de implantação do sistema e serviços, com os procedimentos a serem adotados para garantir a qualidade e eficiência na prestação dos serviços;

6.1.7.6 - Cronograma de treinamento da equipe da SEGER com proposta de data e horário, bem como a descrição do conteúdo, as metodologias adotadas e os locais de treinamento. Para os demais órgãos, o treinamento será ministrado em até 10 (dez) dias úteis nos termos do Item 6.13.1;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

6.1.7.7 - Matriz de contatos com os nomes dos representantes da empresa, incluindo o responsável pelo recebimento dos pedidos;

6.1.7.8 - Serviços de suporte técnico com os contatos e canais de atendimento disponíveis no início de vigência do primeiro contrato celebrado a partir da Ata de Registro de Preços firmada pela SEGER.

6.1.8 - Após a submissão do Plano de Ação, a SEGER deverá homologá-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

6.1.9 - O Plano de Ação poderá ser alterado ou reformulado, por igual prazo e por uma única vez.

6.1.10 - Após a homologação do Plano de Ação pela SEGER, o arrematante deverá respeitar os prazos pactuados previstos no plano.

6.2 - Dos canais de atendimento:

6.2.1 - A partir da celebração do primeiro contrato celebrado a partir da Ata de Registro de Preços firmada pela SEGER, o CONTRATADO deverá disponibilizar Central de Atendimento, de segunda a sexta-feira, excluindo feriados nacionais e estaduais, no horário de 07:00h às 20:00h, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.

6.2.2 - O CONTRATADO deverá disponibilizar canais de atendimento, tais como: canal de atendimento dentro do sistema web, número de telefone (prefixo 027 ou 0800) e e-mail institucional, como forma de estabelecer a comunicação eficiente entre as partes.

6.2.3 - O CONTRATADO deverá executar o serviço, por intermédio exclusivo de funcionários qualificados, devidamente identificados e em quantitativo suficiente, visando um relacionamento que possibilite a comunicação efetiva e o saneamento célere de eventuais problemas na prestação dos serviços.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

6.2.4 - O CONTRATADO deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE as mudanças no quadro de funcionários que afetem a prestação de serviços.

6.2.5 - Os funcionários do CONTRATADO deverão estar aptos para:

6.2.5.1 - Prestar esclarecimento e orientações aos usuários do CONTRATANTE sobre dúvidas na utilização da plataforma web;

6.2.5.2 - Dirimir problemas relacionados a pedidos imperfeitos;

6.2.5.3 - Processar e instruir os procedimentos de faturamento;

6.2.5.4 - Gerenciar demais ocorrências relacionadas à execução contratual.

6.2.6 - Os órgãos/entidades CONTRATANTES deverão priorizar o atendimento para resolução de eventuais problemas fazendo abertura de chamado dentro da plataforma, para manter o registro dos problemas enfrentados na gestão contratual e monitorar a performance da contratação, os quais deverão ser atendidos conforme prazos de criticidade previstos no Item 11.3.17.1.

6.2.6.1 - Chamados abertos por outros canais devem ser registrados posteriormente na plataforma pelo CONTRATADO, para apuração de indicadores.

6.3 - Do cadastramento de usuários e unidades administrativas na plataforma

6.3.1 - Após a assinatura do contrato, os CONTRATANTES deverão encaminhar para o CONTRATADO o empenho, a relação de unidades administrativas e seus representantes e respectivos perfis de solicitação e



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

aprovação, de acordo com sua estrutura e/ou necessidade de acesso para o cadastramento inicial.

6.3.2 - Após a carga inicial de dados, os CONTRATANTES poderão optar por realizar a gestão dos perfis de forma direta ou o encaminhamento das alterações para o CONTRATADO.

6.3.3 - Após o envio dos dados pelo CONTRATANTE, o CONTRATADO deverá realizar a atualização dos dados solicitados em até 2 (dois) dias úteis.

6.3.4 - O CONTRATADO deverá inserir o saldo para a utilização dos serviços, mediante o recebimento de empenho enviado pelo CONTRATANTE, em até 2 (dois) dias úteis.

6.3.5 - O CONTRATADO deverá responder para o CONTRATANTE e para o usuário, preferencialmente via E-DOCS ou outro Sistema oficial do Estado do Espírito Santo que venha a substituí-lo, ou, por e-mail a ser informado pelo CONTRATANTE, que o cadastro no sistema foi efetivado com sucesso (resolvido).

6.3.6 - O CONTRATADO deverá prestar suporte para resolução de ocorrências/incidentes e eventuais inconsistências no faturamento, em até 2 (dois) dias úteis.

6.4 - Da elaboração e aprovação do pedido de fornecimento

6.4.1 - A solicitação dos pedidos de compra e entrega dos materiais de consumo administrativo será realizada por meio de um Sistema de Gestão de Almoxarifado Virtual Corporativo fornecido e mantido pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.4.2 - O CONTRATADO deverá ser capaz de operar uma rede de logística com condições de atender todos os órgãos/entidades, localizados nos endereços descritos no ANEXO I.D deste Instrumento.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

6.4.2.1 - A alteração dos endereços dispostos no Anexo I.D deverá ser comunicada pelo CONTRATANTE por meio da plataforma oficial, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, para atualização de cadastro e roteirização, ficando a CONTRATADA obrigada a prestar os serviços nas localidades indicadas.

6.4.3 - O sistema web deverá ficar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, sete dias da semana, para fins de elaboração de pedidos e realização de autorizações, ressalvado os horários reservados para manutenções e atualizações do sistema, consoante Item 11.3.7 deste Termo de Referência e Item 2.1.4 do Anexo I.E.

6.4.3.1 - As funcionalidades do sistema estão detalhadas no ANEXO I.E.

6.4.4 - Cada unidade administrativa cadastrada poderá realizar seu pedido de fornecimento utilizando uma das janelas de solicitação de cada mês:

6.4.4.1 - A primeira janela será entre o 1º (primeiro) e o 10º (décimo) dia do mês; e

6.4.4.2 - A segunda janela será entre o 16º (décimo sexto) e 25º (vigésimo quinto) dia do mês.

6.4.5 - O Aprovador terá duas janelas de aprovação. A primeira janela do 11º (décimo primeiro) até o 15º (décimo quinto) dia do mês para aprovar o pedido e enquadrá-lo na primeira janela e a do 26º (vigésimo sexto) até último dia do mês para enquadrá-lo na segunda janela.

6.4.6 - Cada pedido de fornecimento poderá ser concluído após atingir o valor mínimo de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

6.4.6.1 - O sistema deverá permitir que o solicitante finalize o pedido com valor inferior ao mínimo estabelecido para que o Aprovador da



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

unidade administrativa faça os ajustes necessários ou realize a concatenação, observado, porém, o limite mínimo de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) previsto no Item 6.4.6 para conclusão do pedido de fornecimento.

6.4.7 - Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com a demanda de cada Unidade Administrativa cadastrada no sistema, sendo discricionária a realização ou não de pedidos, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

6.4.8 - Após a finalização do pedido de fornecimento pelo Solicitante, o Aprovador deverá avaliar o pedido, cabendo-lhe quatro possíveis ações:

6.4.8.1 - Aprovar pedido;

6.4.8.2 - Ajustar e aprovar;

6.4.8.3 - Reprovar;

6.4.8.4 - Concatenar.

6.4.9 - Em caso de necessidade de ajustar o pedido, o Aprovador deverá ser capaz de adicionar e remover itens ou alterar as quantidades dos produtos, com recálculo automático do pedido para em seguida poder aprovar.

6.4.10 - Se for preciso concatenar pedidos, o Aprovador deve ter a capacidade de combinar dois ou mais pedidos provenientes de unidades administrativas registradas sob sua responsabilidade e com mesmo local de entrega.

6.4.11 - Caso o aprovador precise realizar ajuste ou concatenação dos pedidos, tais não poderão ser finalizados caso o valor esteja abaixo do valor mínimo estipulado no Item 6.4.6 deste Termo de Referência.

6.4.12 - Caso não seja possível concatenar determinado pedido com outro, o mesmo deverá aguardar até que seja possível combiná-lo com um novo pedido.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

6.4.13 - O sistema deverá notificar automaticamente o Solicitante da unidade administrativa, através do sistema, informando-o da ação tomada pelo Aprovador, para que ele possa acompanhar seu pedido.

6.5 - Da logística e entrega dos materiais

6.5.1 - Assim que o pedido de fornecimento for concluído e aprovado, a entrega do material deverá ser realizada em até 15 (quinze) dias úteis após a aprovação do pedido.

6.5.2 - O CONTRATADO é responsável por realizar as atividades de logística que incluem separar e embalar os produtos, imprimir os Documentos Auxiliares da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), transportar e entregar os itens no endereço que foi registrado e definido no pedido de fornecimento.

6.5.3 - O CONTRATADO deve estabelecer os procedimentos para o transporte dos materiais, seguindo as especificações fornecidas pelos fabricantes. Além disso, tais procedimentos devem estar em conformidade com as normas da legislação ambiental.

6.5.4 - O CONTRATADO deverá embalar todos os materiais em caixas próprias, separados por número do pedido gerado no sistema.

6.5.5 - As embalagens deverão estar acompanhadas da nota fiscal ou documento auxiliar e estar devidamente identificadas externamente, com etiquetas adesivas que permitam a identificação perfeita do pedido, contendo no mínimo as seguintes informações:

6.5.5.1 - Nome do CONTRATANTE;

6.5.5.2 - Nome do Solicitante;

6.5.5.3 - Unidade administrativa do solicitante;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

6.5.5.4 - Número do pedido de fornecimento;

6.5.5.5 - Número da Nota Fiscal ou documento auxiliar;

6.5.5.6 - Endereço completo da entrega;

6.5.5.7 - Peso bruto.

6.5.5.8 - Quantidade de volumes a serem entregues e numeração sequencial, adotada quando o pedido é fornecido e embalado em múltiplos volumes.

6.5.6 - O CONTRATADO é responsável por quaisquer riscos ou danos que possam ocorrer durante o transporte e até o momento da efetiva entrega dos materiais.

6.5.7 - CONTRATADO deve confirmar que o material foi recebido pelo solicitante ou por um representante autorizado, assegurando-se de identificar corretamente a pessoa que recebeu o pedido.

6.5.8 - A entrega deverá ser feita em dias úteis, respeitando os horários de 9:00h às 17:00 e os locais corretos de entrega, conforme o pedido de fornecimento.

6.5.9 - Caso ocorra atraso na entrega do pedido, o pagamento da nota fiscal, fatura ou instrumento de cobrança equivalente estará sujeito às condições previstas no Índice de Medição de Resultados (IMR), Item 8.1, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.5.10 - Caso seja prática de mercado o fornecimento de itens em conjunto e a lista de quantidades e preços indicar o fornecimento por unidade, poderá ser fornecido o conjunto, devendo o preço total praticado guardar correspondência com o preço unitário e a quantidade fornecida.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

6.6 - Do recebimento e ateste ou conteste da entrega do pedido de fornecimento

6.6.1 - A designação de representantes autorizados para o recebimento das entregas ficará a cargo do CONTRATANTE. O recebimento inicial pelo solicitante ou representante credenciado constará de atestado de recebimento de volumes, a partir de assinatura de cópia dos Documentos Auxiliares da NF-e ou conhecimento de transporte.

6.6.2 - Após a entrega do pedido, o Solicitante da unidade administrativa terá até 3 (três) dias úteis para conferir o produto e realizar o ateste ou o conteste do pedido no sistema do CONTRATADO, apresentando suas justificativas de contestação, caso necessário.

6.6.2.1 - Para isso, o solicitante da unidade administrativa deverá abrir as embalagens e conferir, confrontando com:

6.6.2.1.1 - O pedido de fornecimento;

6.6.2.1.2 - O estado que os materiais foram entregues;

6.6.2.1.3 - As marcas homologadas no sistema do CONTRATADO;

6.6.2.1.4 - As quantidades solicitadas no pedido de fornecimento com as que foram entregues;

6.6.2.1.5 - As especificações técnicas e a qualidade dos itens entregues;

6.6.2.1.6 - O preço unitário de cada material e compará-lo, se necessário, com o preço contratado;

6.6.2.1.7 - Documentos fiscais exigidos na legislação pertinente.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

6.6.2.2 - Em caso de ateste, o pedido passa para o estado de pedido perfeito.

6.6.2.3 - Em caso de conteste, o CONTRATADO terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data do registro no sistema, para análise e apresentação de sua concordância ou não com as justificativas que levaram ao conteste.

6.6.2.3.1 - O pedido de fornecimento original deverá ter sinalização de atendimento imperfeito no sistema web e identificação da entrega corretiva.

6.6.2.3.2 - Nesse momento o pedido passa para a responsabilidade do Aprovador realizar o acompanhamento e demais tratativas com o CONTRATADO.

6.6.2.3.3 - Caso o CONTRATADO se manifeste a favor das justificativas apresentadas, terá o prazo de 15 até (quinze) dias úteis para realizar a entrega, contados a partir da data do conteste, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE.

6.6.2.3.4 - Caso o CONTRATADO se manifeste de forma contrária das justificativas apresentadas, o pedido será submetido ao gestor do contrato para análise com o status de pedido imperfeito.

6.6.2.3.5 - Após a decisão final, cabendo a necessidade de nova entrega, o CONTRATADO terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a entrega corretiva do pedido.

6.6.3 - O fluxo de solicitação de pedidos via Almoxarifado virtual encontra-se no Anexo I.G do Termo de Referência.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

6.7 - Do recebimento e ateste do serviço prestado

6.7.1 - O CONTRATADO deverá disponibilizar relatório via sistema web, com possibilidade de exportação no formato CSV ou compatível com MS Excel, no 1º (primeiro) dia útil do mês posterior ao serviço prestado, considerados os pedidos devidamente atestados no sistema web, assim como relatório de cumprimento de resolução de falhas operacionais no Sistema de Gestão do CONTRATADO para conferência da aplicação do Indicador 2 do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, conforme Itens 1.1.4 a 1.1.6 do Anexo I.E deste Termo de Referência.

6.7.2 - Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo Fiscal do Contrato de cada órgão/entidade CONTRATANTE, devidamente designado para o acompanhamento e fiscalização do contrato, devendo ser elaborado Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório - TCRP, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, após a disponibilização dos dados pelo CONTRATADO, conforme disposto no Item 6.6, em até 5 (cinco) dias úteis após a disponibilização dos relatórios de que trata o Item 6.7.1, discriminando os serviços prestados, relacionando todos os pedidos de fornecimento por cada unidade administrativa vinculada.

6.7.3 - A aferição dos serviços prestados no mês, para fins de pagamento dos serviços executados pelo CONTRATADO estará sujeita às condições previstas no Índice de Medição de Resultados – IMR (Item 8.1).

6.7.4 - Na sequência, o gestor do contrato emitirá Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo – TCRD, em até 5 (cinco) dias úteis, que será encaminhado ao CONTRATADO para emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

6.7.4.1 - Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, o gestor, conforme o caso, deverá solicitar ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

6.7.4.2 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.7.5 - O CONTRATADO realizará a emissão do documento de cobrança de acordo com a prestação de serviço aferida no mês de referência.

6.7.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.7.7 - O gestor do contrato recebe a nota fiscal de serviços ou instrumento de cobrança equivalente e o encaminha para pagamento, devidamente atestado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

6.7.7.1 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.8 - Da validade e garantia dos itens

6.8.1 - O prazo de validade dos itens listados na Cesta de bens de consumo, Anexo I.B deste Termo de Referência, será de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da entrega do objeto.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

6.8.1.1 - Caso o prazo de validade descrito no Item 6.8.1 não seja observado, o CONTRATANTE não efetuará o recebimento do material, devendo a CONTRATADA fornecer outro item de iguais especificações que atenda à validade.

6.8.2 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.8.3 - Os itens que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos itens originalmente entregues.

6.8.4 - Uma vez notificado, o CONTRATADO realizará a reparação ou substituição dos itens que apresentarem vício ou defeito, conforme prazos previstos no Item 6.6.2.3 e Subitens, ressaltando-se a necessária retirada do item das dependências da Administração pelo CONTRATADO.

6.8.5 - O prazo indicado no Item anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do CONTRATADO, aceita pelo CONTRATANTE.

6.8.6 - O custo referente ao transporte dos itens cobertos pela garantia será de responsabilidade do CONTRATADO.

6.8.7 - A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6.9 - Da precificação dos insumos

6.9.1 - A SEGER, como detentora da governança sobre a execução dos serviços, homologará os preços unitários resultantes do valor encontrado na



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

pesquisa de preços acrescido da Taxa de Ajuste licitada, a serem registrados na plataforma e divulgados por meio de Portaria.

6.9.2 - A metodologia que estabelecerá a precificação dos itens adicionados à prateleira do sistema obedecerá ao seguinte processo:

6.9.2.1 - A SEGER realizará a pesquisa de mercado do item, considerando as regras estipuladas no Decreto nº 5.352-R/2023 e emitirá a manifestação de preços com a metodologia utilizada.

6.9.2.2 - A pesquisa de mercado a que se refere o Item 6.9.2.1 deverá ser realizada considerando marcas equivalentes à qualidade desejada do produto.

6.9.2.3 - O valor apurado será submetido ao CONTRATADO para, se de acordo, inserir o novo item no sistema.

6.9.2.4 - Os preços dos insumos que constarão na plataforma da web é o resultado do valor apurado do item somando a taxa de ajuste licitada.

6.9.3 - Se por algum motivo não houver concordância entre as partes sobre o valor final do insumo, o CONTRATADO deverá ajustar o seu preço ao indicado pela SEGER, salvo comprovado de forma inequívoca que o preço não é compatível com o fornecimento exigido, momento que nova pesquisa de preços deverá ser realizada.

6.10 - Da atualização dos preços

6.10.1 - A Taxa de Ajuste resultante da proposta ofertada pelo CONTRATADO será fixa e irrevogável durante toda a vigência da ata e dos respectivos contratos e suas possíveis prorrogações.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

6.10.2 - **A SEGER**, responsável pela governança do serviço, atualizará os **preços dos itens da Cesta de Itens** mediante solicitação fundamentada do CONTRATADO ou de ofício, após o interregno mínimo de um ano, contado:

6.10.2.1 - no caso da Cesta original, da data base vinculada ao documento denominado “análise crítica de preços” (art. 33 do Decreto nº 5.352-R/2023) que definir o valor estimado para o processo de contratação; ou

6.10.2.2 - no caso de novos itens incluídos à Cesta após a assinatura do contrato, da emissão da “análise crítica de preços” (art. 33 do Decreto nº 5.352-R/2023) que definir o valor dos novos itens, observado o disposto no Item 6.11 deste Termo de Referência.

6.10.2.3 - A atualização ou o reajuste dos preços unitários da Cesta de Itens, nos termos do item 6.10.2, não implicará alteração do valor global da ARP, tampouco dos valores contratados, permanecendo inalterada a cota inicial atribuída a cada CONTRATANTE.

6.10.3 - Para fins de recomposição de perdas inflacionárias e visando manter o poder de compra dos órgãos/entidades CONTRATANTES, o **valor global das cotas registradas na ata e de cada contrato** poderão ser reajustados mediante a aplicação do índice indicado no Item 6.10.5, a cada 12 (doze) meses, contados da data base vinculada ao documento denominado “análise crítica de preços”.

6.10.3.1 - O reequilíbrio econômico e financeiro, em qualquer de suas espécies, conforme a natureza do objeto contratual, atenderão as regras previstas nos artigos 45 a 53 do Decreto Estadual 5.545-R/2023 e na Lei Federal 14.133/2021, inclusive quanto à renúncia irretratável por ausência de requerimento formal durante a vigência da contratação e antes de eventual prorrogação (artigo 46 do Decreto).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

6.10.4 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.10.5 - Para a atualização dos preços, será aplicado o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor acumulado no período por simples apostilamento.

6.10.6 - Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente à atualização de preços, sempre que esta for solicitada.

6.10.7 - No caso de atraso ou não divulgação do índice estabelecido, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.10.8 - Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.10.9 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, por meio de termo aditivo.

6.11 - Da inclusão de materiais e alteração das especificações

6.11.1 - A SEGER, como responsável pela gestão da governança do serviço autorizará os pedidos de alteração ou inclusão de novos itens na prateleira do sistema. Para tanto, o CONTRATANTE deverá submeter o pedido à SEGER, que avaliará sua pertinência e, caso aprovada a solicitação, acionará o CONTRATADO concedendo-lhe o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da solicitação, para avaliar o pedido e, caso aprovado, efetuar dentro desse mesmo prazo a alteração/inclusão do item na plataforma.

6.11.1.1 - Para alteração ou inclusão, a SEGER receberá as solicitações, pelos órgãos/entidades CONTRATANTES, em formato a ser normatizado, devendo analisar a justificativa para a inserção, realizar



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

pesquisa de preços com base no Item 6.9. deste Termo de Referência e verificar a possibilidade de acréscimo, definindo, inclusive, a unidade de medida mais apropriada junto ao CONTRATADO.

6.11.1.2 - O prazo disposto no Item 6.11.1 poderá ser prorrogado mediante autorização da SEGER.

6.11.1.3 - As solicitações de alteração/inclusão de materiais devem ficar limitadas a itens que integram a mesma família de materiais de consumo de uso comum, devendo se caracterizar como materiais de interesse geral aos órgãos/entidades contratantes, assim como observar a razoabilidade em relação aos valores unitários.

6.11.2 - A inclusão de novos itens na cesta dependerá do aceite pela empresa contratada, que em caso de negativa deverá apresentar uma justificativa fundamentada a ser avaliada pela SEGER.

6.11.3 - Uma vez aceitas pelas partes as alterações/inclusões de itens na Cesta de produtos, caberá a SEGER dar publicidade ao item, das marcas homologadas e ao seu preço nos seus canais de comunicação oficiais.

6.11.4 - A SEGER poderá autorizar a exclusão de itens da Cesta sempre que identificar, durante a execução dos serviços, materiais que não estejam atendendo aos requisitos essenciais definidos para caracterizá-los como materiais considerados pertinentes a integrar a Cesta de Itens, com base nas determinações do Decreto que regulamentará o AVIES. Para tanto, a SEGER comunicará formalmente o CONTRATADO, que deverá realizar a exclusão do item na plataforma no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da solicitação.

6.11.4.1 - A exclusão de materiais a que se refere o Item 6.11.4 não exime o CONTRATADO de fornecer o respectivo material para todos os pedidos realizados e confirmados pelo CONTRATANTE até a data da



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

comunicação formal de exclusão do item. Para esses pedidos pendentes, o CONTRATADO deverá cumprir os prazos de entrega originalmente estabelecidos, a partir da data da referida comunicação formal de exclusão, considerando o disposto nos Itens 6.4.4, 6.4.5 e 6.5.1.

6.11.4.2 - Pedidos que contenham o material excluído, enviados após 30 (trinta) dias corridos da referida comunicação formal, não deverão ser processados pelo CONTRATADO.

6.12 - Da qualidade dos insumos

6.12.1 - No que couber, devem ser observados e atendidos os requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança definidos em normas técnicas vigentes emitidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, conforme os termos da Lei no 4.150/1962.

6.12.2 - Serão prioritárias as utilizações de componentes do objeto, assim entendidos como serviços e insumos, reciclados e recicláveis e com critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis, conforme prevê o art. 7º, inciso XI, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

6.12.3 - Os materiais fornecidos deverão ser genuínos e não serão aceitos compatíveis e/ou remanufaturados.

6.12.4 - Os materiais fornecidos deverão ser de marcas previamente homologadas pela SEGER.

6.12.5 - A SEGER poderá homologar mais de uma marca para um determinado item.

6.12.6 - O CONTRATADO poderá fornecer quaisquer das marcas homologadas pela SEGER respectivas para cada Item.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

6.13 - Do treinamento

6.13.1 - Após o início da vigência do contrato, o CONTRATADO terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para promover o treinamento destinado a capacitar o CONTRATANTE sobre a utilização do sistema de Almoxarifado Virtual e demais operações a ele ligadas.

6.13.2 - O treinamento ocorrerá em evento único e on-line, em plataforma virtual a ser disponibilizada pelo CONTRATADO.

6.13.3 - O treinamento será realizado em plataforma de Ensino à Distância – EAD, que suporte transmissões de vídeo, áudio e arquivos em tempo real e o oferecimento de vídeos tutoriais, aulas gravadas e apresentações gravadas, tendo o CONTRATADO o dever de disponibilizar funcionários para sanar eventuais dúvidas, mesmo que por telefone, que porventura não sejam solucionadas pelo EAD.

6.13.4 - A mera disponibilização de manual de orientação ao usuário não será considerada uma forma de EAD.

6.13.5 - Além das possibilidades listadas, o CONTRATADO também deverá disponibilizar e manter atualizado um manual de orientação ao usuário.

6.13.6 - Durante a execução dos contratos, o CONTRATANTE poderá solicitar treinamentos para servidores específicos, em virtude de substituição daqueles capacitados no evento único descrito no Item 6.13.1, da revalidação de conhecimentos ou em decorrência de atualizações do sistema que modifiquem a forma de acessá-lo e operá-lo.

7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual 5545-



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

R/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 - As comunicações entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3 - O CONTRATANTE poderá convocar o preposto do CONTRATADO para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4 - Após a assinatura do contrato, o CONTRATANTE, mediante a figura do gestor do contrato, deverá convocar o preposto do CONTRATADO para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do CONTRATADO, do método de aferição dos resultados (IMR) e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.5 - Além do disposto acima, a gestão e fiscalização contratual deverão exercer as atividades a eles designadas em conformidade com as legislações vigentes, bem como obedecerá às seguintes rotinas:

7.5.1 - Caberá ao Fiscal do Contrato:

7.5.1.1 - Acompanhar a execução dos serviços e registrar todas as ocorrências relacionadas à gestão contratual em processo próprio;

7.5.1.2 - Informar ao gestor do contrato as ocorrências que caracterizem faltas e/ou falhas no cumprimento das obrigações contratuais;

7.5.1.3 - Elaborar o Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório – TCRP, para pagamento, conforme resultado, visando assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

7.5.1.4 - Propor e indicar a aplicação de penalidades nos casos de não cumprimento pleno das cláusulas contratuais aos gestores;

7.5.1.5 - Informar em tempo hábil, aos gestores de contratos, quando houver necessidade de acréscimos e/ou supressões no objeto do contrato;

7.5.1.6 - Manifestar-se sobre prorrogações contratuais.

7.5.2 - Caberá ao Gestor do contrato:

7.5.2.1 - Organizar os atos preparatórios à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam o Item 7.4, a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros;

7.5.2.2 - Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no recebimento do produto ou serviço pelo fiscal do contrato;

7.5.2.3 - Elaborar o Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, para pagamento, após a análise dos documentos apresentados pela fiscalização contratual;

7.5.2.4 - Verificar a nota fiscal, fatura de serviços ou outro instrumento de cobrança equivalente apresentada pelo CONTRATADO quanto à validade, divergências, erros, rasuras e eventuais inconsistências, adotando as providências necessárias;

7.5.2.5 - Efetuar o ateste da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente e encaminhar para providência de pagamento;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

7.5.2.6 - Elaborar as notificações formais junto ao CONTRATADO com vistas a corrigir eventuais falhas apontadas pela fiscalização, concedendo-lhe prazo de correção;

7.5.2.7 - Instaurar processo de apuração de eventuais irregularidades e/ou falhas na execução contratual para fins de aplicação de penalidade, quando cabível;

7.5.2.8 - Consultar a equipe de fiscalização quanto à conveniência da prorrogação e ao CONTRATADO quanto ao interesse na renovação contratual.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 - Índice de Medição de Resultado (IMR)

8.1.1 - Os serviços serão prestados de acordo com os prazos e condições previstos no neste Termo de Referência e nas demais condições que constarem do contrato e serão acompanhados através de Índice de Medição de Resultado (IMR).

8.1.2 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada mês de serviço prestado, o agente designado para a fiscalização do contrato irá analisar o cumprimento das obrigações pactuadas, bem como o desempenho dos indicadores previstos no IMR, registrando em Termo Circunstanciado Provisório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.1.3 - O não atingimento das metas previstas no IMR poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao CONTRATADO, sem prejuízo da eventual aplicação das penalidades contratuais cabíveis (Item 12).

8.1.4 - O gestor do contrato emitirá Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará ao CONTRATADO para que emita a nota fiscal de



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

serviços ou o instrumento de cobrança equivalente para fins de pagamento, com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no IMR.

8.1.5 - A fiscalização da execução dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará IMR para aferição e avaliação da qualidade da prestação dos serviços, não impedindo a eventual instauração de processo de penalidade em desfavor do CONTRATADO.

8.1.6 - Os Contratos serão avaliados por Índice de Medição de Resultados – IMR, conforme disposições das Tabelas 2.1 e 2.2, sendo:

8.1.6.1 - Indicador 1 – Problemas relacionados aos pedidos;

8.1.6.2 - Indicador 2 – Índice de cumprimento mensal do prazo de resolução de falhas operacionais no sistema web da CONTRATADA.

8.1.7 - **O Indicador 1** diz respeito a eventuais vícios na execução dos serviços referentes aos pedidos realizados no sistema web, seja em razão de atrasos na entrega, sejam problemas relativos à conformidade dos pedidos (especificações e quantidades dos materiais), conforme demonstrado na Tabela 2.1 a seguir:

TABELA 2.1 – Indicador 1 do IMR – Problemas relacionados aos pedidos

TIPO DE PEDIDO	DIMENSÃO AFERIDA	CONDIÇÃO ESPERADA	CONDIÇÃO PARA APLICAÇÃO DO DESCONTO	DESCONTO A SER APLICADO NO PAGAMENTO
1. ORIGINAL	1.1 PRAZO DE ENTREGA	Entrega em até 15 dias úteis após a aprovação do pedido.	Dias de atraso na entrega do pedido de fornecimento, limitado a 10 dias corridos de atraso.	0,68% ao dia do valor total do pedido.
	1.2 CONFORMIDADE DO PEDIDO	Especificação e quantidade do material, conforme requisitado.	Itens contestados em relação a especificação e/ou quantidade previstos no pedido original – entrega imperfeita.	21,16% da TAL do valor referente à parte imperfeita do pedido, considerando a soma do valor dos itens que causaram o conteste.
2. CORRETIVO	2.1 PRAZO DE ENTREGA	15 dias úteis a partir da contestação.	Número de dias de atraso na realização da entrega corretiva, limitado a 6 dias corridos de atraso.	1,02% ao dia do valor da entrega corretiva.
	2.2 CONFORMIDADE DO PEDIDO	Especificação e quantidade do material, conforme requisitado.	Itens contestados em relação a especificação e/ou quantidade em entregas corretivas – entrega corretiva imperfeita.	31,74% da TAL do valor referente à parte imperfeita da entrega corretiva.

Fonte: GECOR (2024)



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

8.1.7.1 - A sigla TAL, mencionada na Tabela 2.1, se refere à Taxa de Ajuste licitada.

8.1.7.2 - A medição das informações referidas na Tabela 2.1 será realizada por meio de relatório extraído do sistema web do CONTRATADO, na forma requerida no Item 6.7.1 e no Item 1.1.5 do Anexo I.E deste instrumento.

8.1.7.3 - Na hipótese de atraso superior a 10 (dez) dias corridos (no caso do pedido original), de 6 (seis) dias corridos (no pedido corretivo) ou de entrega corretiva imperfeita, poderá ser configurada a inexecução parcial ou inexecução total do contrato, situação na qual a empresa estará sujeita às penalidades administrativas previstas na seção 12 deste instrumento

8.1.7.4 - A periodicidade de aferição e do pagamento do serviço será mensal.

8.1.7.5 - Para maior clareza do cálculo do Indicador 1 do IMR, segue exemplo, com dados fictícios:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">→ Valor original do pedido: R\$ 400,00→ Taxa de ajuste (X): 26,71%→ Somatório do valor dos itens contestados no pedido original: R\$ 50,00→ Dias de atraso na entrega do pedido original: 5 dias→ Somatório do valor dos itens atestados parcialmente na entrega corretiva: R\$ 25,00→ Dias de atraso na entrega corretiva: 2 dias→ Dias de atraso na segunda entrega corretiva: 0 dias→ $R\\$ 400 \times 0,68\% \times 5 = R\\$ 13,60$ (em decorrência do atraso de 5 dias na entrega);→ $R\\$ 50 \times 26,71\% \times 21,16\% = R\\$ 2,83$ (em decorrência de ser atestado parcialmente);→ $R\\$ 50 \times 1,02\% \times 2 = R\\$ 1,02$ (em decorrência do atraso de 2 dias na entrega corretiva);→ $R\\$ 25 \times 26,71\% \times 31,74\% = R\\$ 2,12$ (em decorrência de ser novamente atestado parcialmente); |
|---|



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

→ R\$ 400,00 – R\$ 13,60 – R\$ 2,83 – R\$ 1,02 – R\$ 2,12 = R\$ 380,43
→ Valor final do pedido a ser faturado: R\$ 380,43

8.1.8 - O **Indicador 2** diz respeito à análise do cumprimento mensal dos prazos de resolução de falhas operacionais do sistema web do CONTRATADO, conforme Tabela 2.2 a seguir:

TABELA 2.1 – Indicador 1 do IMR – Índice de cumprimento mensal do prazo de resolução de falhas operacionais no sistema web do CONTRATADO

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir que o Sistema Web de Gestão do CONTRATADO esteja em pleno funcionamento sem apresentar inconsistência ou instabilidade de forma parcial ou total, sem acarretar prejuízos nas operações a serem efetuadas pelos usuários nos diferentes níveis de acesso.
Meta a cumprir	Resolver 95% dos chamados de falhas operacionais no Sistema de Gestão no prazo correspondente ao grau de criticidade (Item 11.3.17.1):
	a) Crítico: em até 2 (duas) horas após a abertura do chamado pelo Canal de Atendimento, contados apenas no prazo de funcionamento da Central;
	b) Severo: em até 12 (doze) horas após a abertura do chamado pelo Canal de Atendimento, contados apenas no prazo de funcionamento da Central;
	c) Alerta: em até 24 (vinte e quatro) após a abertura do chamado pelo Canal de Atendimento, contados apenas no prazo de funcionamento da Central.
Instrumento de medição	Relatório automatizado com a criticidade, data e horário de abertura e resolução de cada chamado, com o cálculo do total de chamados e percentual de atendimento no prazo segundo a meta.
Forma de acompanhamento	Por meio de relatório mensal emitido pela CONTRATADA no Sistema de Gestão.
Mecanismo de cálculo	$IMR = (TCA/TC)$, onde TCA é Total de Chamados Atendidos no prazo e TC é o Total de Chamados no mês.
Periodicidade	Mensal.
Faixa de ajuste no pagamento	a) $IMR > 95\%$ em chamados abertos: pagamento de 100% do valor total do serviço
	b) $IMR \leq 95\%$ em chamados de nível crítico: valor total do serviço x 0,5%
	c) $IMR \leq 95\%$ em chamados de nível severo: valor total do serviço x 0,3%
	d) $IMR \leq 95\%$ em chamados de nível alerta: valor total do serviço x 0,1%
Sanções	Na hipótese em que o resultado do IMR for inferior a 95%, restará configurada a inexecução parcial do contrato, estando o CONTRATADO sujeito à aplicação de sanções administrativas previstas Item 11 do Termo de Referência.
Observações	Não se aplica o arredondamento nos cálculos.

Fonte: GECEN (2025)



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

8.1.8.1 - O não atendimento do Indicador 2 relacionado na Tabela 2.2 implicará na redução do valor pago pelo CONTRATANTE em cada ciclo de faturamento, no limite máximo de até 3% (três por cento).

8.1.8.2 - Para fins de apuração no período de referência, o Indicador 2 será computado uma única vez.

8.1.8.3 - Para o Indicador 2, o percentual total calculado será aplicado sobre o valor global dos serviços realizados no mês, apurado através do relatório de cumprimento de resolução de falhas operacionais no sistema web do CONTRATADO, a ser emitido pelo CONTRATADO, considerando o faturamento mensal, independentemente do desmembramento do documento de cobrança.

8.1.8.4 - De forma exemplificativa, se o IMR do Indicador 2, para chamados de nível crítico, severo e alerta for inferior a 95% (noventa e cinco por cento), o somatório dos percentuais aplicáveis para desconto será de até 0,9% (nove décimos por cento) sobre o valor total do contrato.

8.1.8.4.1 - Quando o resultado do cálculo do IMR referente ao perfeito funcionamento do sistema web do CONTRATADO, independentemente do nível de criticidade, for superior à 95%, haverá o pagamento de 100 % do total de serviços consumidos no mês de referência.

8.1.9 - O não atendimento do IMR e a consequente redução do valor a ser faturado não inibe a aplicação de eventuais penalidades previstas em contrato.

8.1.10 - Na hipótese de atraso superior a 10 (dez) dias corridos (no caso do pedido original), de 6 (seis) dias corridos (no pedido corretivo) ou de entrega corretiva imperfeita, poderá ser configurada a inexecução parcial ou inexecução



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

total do contrato, situação na qual a empresa estará sujeita às penalidades administrativas previstas na seção 12 deste instrumento.

8.2 - Da Nota Fiscal de Serviços

8.2.1 - Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.2.1.1 - A data da emissão;

8.2.1.2 - Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

8.2.1.3 - Quantidade de pedidos que está sendo paga;

8.2.1.4 - Valor total devido;

8.2.1.5 - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, nos termos do Item 8.2.4.

8.2.2 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

8.2.3 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

8.2.4 - O CONTRATADO deverá apresentar nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração CONTRATANTE.

8.3 - Condições de Habilitação no Curso da Execução Contratual

8.3.1 - A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação na forma do inciso III do art. 10 do Decreto nº 5.545-R/2023.

8.3.2 - Constatado que o CONTRATADO não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

8.3.3 - Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

8.3.4 - Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

8.3.5 - Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

8.3.6 - Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o CONTRATANTE informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

8.4 - Do Prazo de Pagamento

8.4.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da nota fiscal de serviços ou instrumento de cobrança equivalente, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023.

8.4.2 - Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.

8.4.3 - Decorrido o prazo indicado no Item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

8.4.4 - Incumbirão ao CONTRATADO a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pelo CONTRATANTE, juntando-se o cálculo da fatura.

8.4.5 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

8.4.6 - Se houver alguma incorreção na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, este será devolvido ao CONTRATADO para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo CONTRATANTE.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

8.5 - Da Forma de Pagamento

8.5.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

8.5.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.5.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.5.3.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.5.4 - O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O valor global estimado da contratação é de **R\$ 110.803.542,91 (Cento e dez milhões, oitocentos e três mil, quinhentos e quarenta e dois reais e noventa e um centavos)**, incluindo a taxa de ajuste licitada, para o período de 36 (trinta e seis) meses, conforme ANEXO I.C deste Termo.

9.2 - O valor referenciado no Item 9.1 é estimativo, podendo variar durante a execução do contrato, não cabendo ao CONTRATADO quaisquer direitos caso não seja atingido durante o prazo de vigência da contratação.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de cada órgão/entidade participante.

10.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11 - RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1 - Compete ao GESTOR DA ATA (SEGER), durante o prazo de vigência da ARP:

11.1.1 - Gerenciar a ata de registro de preços, de acordo com o Decreto nº 5354-R/2023, incluindo o dever de gerenciar a Ata executando todos os atos de controle, principalmente controlar o saldo remanescente aportado no sistema para garantir que o uso inesperado dos itens da cesta não comprometa o atendimento da demanda previamente indicada pelos órgãos e entidades participantes do registro, assim como informar aos órgãos e entidades participantes as respectivas alterações porventura ocorridas com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

11.1.2 - Exercer a coordenação e supervisão das condições de execução do serviço, em caráter global, especialmente quanto à qualidade, quantidade e efetividade do objeto contratado, subsidiada pelos órgãos/entidades CONTRATANTES;

11.1.3 - Validar o Plano de Ação para Implantação dos Serviços;

11.1.4 - Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com o CONTRATADO, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste Termo de Referência.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

11.1.5 - Gerenciar a Cesta de Itens e definir os itens que farão parte daquela, com seus respectivos valores;

11.1.6 - Acompanhar semestralmente a adequação dos preços registrados com os de mercado, promovendo a revisão ou o cancelamento na hipótese de se mostrarem desvantajosos.

11.1.7 - Gerir os pedidos de adesão dos órgãos/entidades não participantes da Ata de Registro de Preços e orientar os procedimentos dos órgãos aderentes;

11.1.7.1 - As adesões só serão analisadas após o período de 180 (cento e oitenta) dias de vigência da Ata, por se tratar de uma contratação inovadora no Estado que carece de um prazo razoável para aferir a efetividade da prestação dos serviços contratados;

11.1.7.2 - Os limites para adesão à Ata de Registro de Preços, deverão estar de acordo com o artigo 86 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.7.3 - As participações/adesões provenientes de entes federativos que não fazem parte do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo deverão observar as condições e normas estabelecidas na legislação estadual, bem como as regras emitidas pela SEGER (órgão gerenciador), em consonância com o disposto neste Termo de Referência.

11.1.8 - Monitorar os riscos relacionados ao objeto da contratação e realizar as ações de contingências que lhe caiba e quando necessárias;

11.1.9 - Realizar reuniões periódicas com o CONTRATADO visando o acompanhamento global da execução dos serviços contratados;

11.1.10 - Definir junto ao CONTRATADO procedimentos complementares aos previstos neste instrumento visando à perfeita execução dos serviços contratados;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

11.1.11 - Realizar a supervisão dos dados do Sistema de Gestão do Almoarifado Virtual, com o objetivo de orientar ao CONTRATANTE sobre boas práticas visando economicidade e qualidade na prestação dos serviços;

11.1.12 - Propor e sugerir melhorias dos procedimentos e no Sistema de Gestão do Almoarifado Virtual com vistas à eficiência e à perfeita execução contratual;

11.1.13 - Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATADO, no que tange à execução global dos serviços contratados;

11.1.14 - Orientar ao CONTRATANTE sobre as regras previstas relativas à execução dos serviços;

11.1.15 - Atuar junto ao CONTRATADO quando cientificada de falhas e irregularidades, após o cumprimento do disposto no Item 11.2.15 pelos CONTRATANTES;

11.1.16 - Notificar os órgãos/entidades participantes sobre o perfeito cumprimento das regras previstas em contrato.

11.2 - Compete aos ÓRGÃOS/ENTIDADES PARTICIPANTES:

11.2.1 - Acompanhar e fiscalizar os serviços contratados, sob todos os seus aspectos, nos termos do Decreto nº 5.545/2023, por meio de servidor(es) especialmente designado(s), que atestará(ão), mensalmente, a execução do serviço, conforme regras do Item 7.5;

11.2.2 - Entregar ao CONTRATADO a relação de todas as unidades administrativas a serem credenciadas para elaboração de pedidos de compra, bem como a relação dos representantes de cada uma das unidades administrativas, indicando os respectivos perfis de acesso ao sistema, podendo ser de: gestor e/ou fiscal, solicitante, autorizador;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

11.2.3 - Gerir e controlar os perfis de acesso ao sistema web cadastrados e respectivas senhas;

11.2.4 - Manter contato frequente com o CONTRATADO para fins de acompanhamento e eficaz execução dos serviços contratados;

11.2.5 - Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATADO e proporcionar as facilidades necessárias à prestação do serviço dentro das normas estabelecidas neste Instrumento;

11.2.6 - Verificar de forma minuciosa, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes no Contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.2.7 - Avaliar a qualidade do serviço prestado pelo CONTRATADO, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as disposições deste Termo de Referência;

11.2.8 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;

11.2.9 - Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, pela execução dos serviços prestados nos termos e prazos contratualmente previstos, após a plena verificação de todas as fases merecedoras de fiscalização e do recebimento definitivo;

11.2.10 - Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal, fatura ou instrumento de cobrança equivalente fornecida pelo CONTRATADO, no que couber;

11.2.11 - Executar o fiel controle dos valores das cotas do contrato, de modo a evitar despesas sem prévio empenho e pagamento por indenização pela descobertura contratual, devendo a aquisição dos materiais ser efetuada e atestada, exclusivamente, pelo(s) servidor(es) responsáveis pela gestão do



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

contrato e aprovada pela Autoridade Competente do órgão/entidade, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar a quem der causa;

11.2.12 - Notificar o CONTRATADO, por escrito, acerca de falhas e irregularidades observadas no cumprimento do contrato, buscando a resolução das inconformidades, bem como quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

11.2.13 - Manter atualizados os cadastros na plataforma web a ponto de expressar a situação do órgão CONTRATANTE;

11.2.14 - Responsabilizar-se pela garantia das informações lançadas por seus servidores na plataforma web;

11.2.15 - Subsidiar ao órgão gestor da Ata com informações sobre a qualidade e efetividade dos serviços contratados, bem como na aplicação de eventuais penalidades, observando a cláusula de acompanhamento e fiscalização durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

11.2.16 - Manter atualizada a designação de gestor/fiscal de Contrato, informando ao órgão gestor da Ata e ao CONTRATADO, inclusive quando houver eventuais alterações;

11.2.17 - Emitir decisão sobre eventuais solicitações ou reclamações relacionadas à execução dos contratos no prazo máximo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

11.2.18 - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

11.3 - Compete ao CONTRATADO:

11.3.1 -Conduzir os serviços de acordo e com estrita observância ao Instrumento convocatório, Termo de Referência, Proposta de Preços e legislação vigente;

11.3.2 -Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.3.3 -Fornecer treinamento aos servidores do CONTRATANTE para implantação da solução, operação da plataforma web, independentemente da versão de sistema operacional, sem ônus adicionais ao CONTRATANTE;

11.3.4 -Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

11.3.5 -Entregar os materiais de acordo com as condições, prazos propostos e dentro do período de validade ou garantia;

11.3.6 -Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, os serviços efetuados se verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3.7 -Comunicar ao CONTRATANTE e à SEGER a interrupção do funcionamento da plataforma web, para manutenção preventiva e/ou atualização, com pelo menos 3 (três) dias úteis de antecedência, podendo ocorrer sem penalidade desde que realizado entre as 20:01h e 06:59h da manhã;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

11.3.7.1 - Caso o CONTRATADO necessite de prazo ou período diferente do acima estabelecido, deverá formalizar solicitação ao CONTRATANTE, que avaliará o pleito.

11.3.8 - Disponibilizar Central de Atendimento com canais de comunicação eficientes ao longo da vigência contratual;

11.3.9 - Executar o objeto contratado, por intermédio exclusivo de funcionários identificados e em quantitativo suficiente, visando um relacionamento que possibilite comunicação efetiva e saneamento célere de eventuais problemas na prestação dos serviços, bem como, comunicar imediatamente ao CONTRATANTE as mudanças no quadro de funcionários que afetem a prestação de serviços;

11.3.10 - Disponibilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, os seguintes aspectos: qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas e bons princípios de urbanidade;

11.3.11 - Manter um Preposto apto a esclarecer dúvidas/questões e solucionar problemas relacionados aos serviços prestados, com presteza, durante todo o período de vigência contratual, inclusive representar ao CONTRATADO administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço, telefones comercial e de celular, e-mail, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

11.3.11.1 - O atendimento do Preposto deverá ocorrer em horário de expediente normal, de segunda a sexta-feira, excluindo feriados, para atender eventuais demandas relacionadas aos serviços contratados.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

11.3.11.2 - O Preposto do CONTRATADO deverá ter um suplente que o representará em eventuais ausências, como férias, atestados médicos, dentre outros.

11.3.11.3 - O Preposto responderá no prazo de até 03 (três) dias úteis eventuais notificações apresentadas pelo CONTRATANTE.

11.3.12 - Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, mão de obra, transportes, alimentação, hospedagem, equipamentos, máquinas, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais, trabalhistas e previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, encargos sociais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, necessários à perfeita execução do Contrato;

11.3.13 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta comercial, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto, exceto em caso fortuito ou força maior;

11.3.14 - Firmar à época da assinatura do contrato o TERMO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (ANEXO I.H) e guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.3.15 - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XVI do art. 92 da Lei Federal 14.133/2021, inclusive o Certificado de Registro Cadastral - CRC atualizado;

11.3.16 - Disponibilizar, a qualquer tempo, todas as condições necessárias para auditoria e avaliação dos serviços relacionados neste instrumento;

11.3.17 - Promover a manutenção do sistema web e responsabilizar-se pelo diagnóstico e correção dos problemas constatados, que forem causadores de



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

desempenhos inferiores aos recomendados, devido a qualquer problema, sem ônus para os órgãos participantes;

11.3.17.1 - Descartados os problemas de infraestrutura, serão abertos chamados de manutenção pelo CONTRATADO e os serviços de reparo deverão ser concluídos em um prazo compatível com o nível de criticidade especificado no momento da abertura do chamado, pelo Canal de Atendimento, contados apenas no prazo de funcionamento da Central, conforme Tabela 3:

TABELA 3 – Prazo para atendimento das inconsistências no sistema

CRITICIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO
Crítico	Sistema completamente indisponível	Até 2h
Severo	Serviço operando parcialmente	Até 12h
Alerta	Serviço com degradação de performance ou funcionalidade	Até 24h

11.3.18 - Prestar assistência técnica permanente, mediante chamados técnicos encaminhados, preferencialmente, por via do sistema web, em funcionalidade específica para este fim;

11.3.19 - Cumprir os procedimentos de segurança adotados para entrada nas instalações dos órgãos participantes;

11.3.20 - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse dos órgãos participantes, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação;

11.3.21 - Atender aos critérios de sustentabilidade durante toda a execução dos serviços contratados;

11.3.22 - Cumprir o estabelecido no Decreto Estadual 4.251-R/2018, se obrigando a efetivar a contratação de mão de obra necessária à execução de



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

obra ou serviço advinda do sistema penitenciário estadual, no percentual de 6% (seis por cento) de mão de obra total para a execução do objeto contratual, nos termos do art. 36 da Lei 7.210/1984;

11.3.23 - Formalizar após o término do contrato ou da prorrogação do contrato, a DECLARAÇÃO DE QUITAÇÃO DE DÉBITOS (ANEXO I.I), no prazo máximo de 30 (trinta) dias, em papel timbrado da empresa, devidamente assinado por seu representante legal;

11.3.23.1 - Na hipótese de a Declaração de Quitação não ser fornecida dentro no prazo fixado, será considerada como plena, rasa e total a quitação em favor do CONTRATANTE dos débitos referentes à presente contratação.

11.3.24 - Possibilitar ao CONTRATANTE e à SEGER acesso irrestrito ao módulo de relatórios da solução tecnológica por 90 (noventa) dias após o término do Contrato, para consulta e geração de informações, inclusive em caso de falência, recuperação judicial ou extrajudicial e descontinuidade total ou parcial da solução, permitindo ao CONTRATANTE a extração de relatórios gerenciais necessários à fiscalização e à manutenção da base histórica do Contrato.

12 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 - Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a. **Advertência**, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- b. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do Item acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
- c. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do Item acima deste Termo, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);
- d. **Multa** (art. 156, II, e § 3º, da Lei 14.133/2021), observados os seguintes parâmetros:
 - 1. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

- 1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção unilateral do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular, convertendo a multa moratória em multa compensatória (art. 162, parágrafo único, da Lei 14.133/2021).
2. Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento) incidente sobre o valor do contrato, para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, ressalvadas as seguintes infrações:
- 2.1. Alocar funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por ocorrência; a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de manutenção do funcionário sem qualificação sobre o valor faturado no mês de ocorrência;
- 2.2 Deixar de cumprir determinação ou instrução complementar à perfeita execução do objeto, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por ocorrência; a multa será de 1% (um por cento) sobre o valor faturado no mês de ocorrência;
- 2.3 Deixar de cumprir quaisquer normas do Edital e seus Anexos não previstas neste rol de infrações, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por ocorrência; a multa será de 1% (um por cento) sobre o valor faturado no mês de ocorrência;
- 2.4 Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por ocorrência; a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia em que não houver preposto disponível sobre o valor faturado no mês de ocorrência.
- 2.5 Deixar inoperante o Sistema de Gestão do Almoxarifado Virtual por mais de 24 (vinte e quatro) horas, após reincidência formalmente notificada



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

pelo órgão fiscalizador, por ocorrência; a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor faturado no mês de ocorrência.

3. Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor do contrato, para as infrações descritas nas alíneas “b” a “h” do subitem 12.1.

12.3 - A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

12.3.1 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do Item 12.2 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

12.3.2 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

12.3.3 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

12.4 - Em caso de reincidência, o valor total das multas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato;

12.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

12.5.1 - Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante CONTRATADO, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

12.5.2 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante CONTRATADO reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

12.5.3 - O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade prevista na alínea “a” do Item 12.2 será de 05 (cinco) dias úteis e 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, a contar da data da intimação;

12.5.4 - O licitante CONTRATADO comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

12.5.5 - Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 14.133/2021;

12.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. as peculiaridades do caso concreto;
- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei 14.133/2021).

12.8 - A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

12.9 - O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11 - Os débitos relativos a multas moratória e compensatória e as indenizações cabíveis poderão ser descontados dos valores devidos pela Administração ao contratado e, se insuficientes, a diferença poderá ser descontada da garantia prestada ou ser objeto de cobrança judicial (art. 156, § 8º, da Lei 14.133/2021).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

12.11.1 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos decorrentes de outros contratos administrativos que o contratado possua com o Estado do Espírito Santo.

12.12 - Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

13 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

13.1 - Da Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

13.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Registro de preços, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, obtido pela menor taxa de ajuste percentual.

13.1.1.1 - Será admitida taxa de ajuste negativa ou de valor percentual igual a zero.

13.1.1.2 - O percentual máximo admitido da taxa de ajuste para a prestação dos serviços é de **26,71%** (vinte e seis vírgula setenta e um por cento).

13.1.2 - O valor global estimado da contratação para o período de 36 (trinta e seis) meses é de **R\$ 110.803.542,91 (cento e dez milhões, oitocentos e três mil, quinhentos e quarenta e dois reais e noventa e um centavos)**, incluída a taxa de ajuste licitada, conforme ANEXO I.C deste Termo.

13.1.2.1 - A oferta de preços acima do parâmetro estabelecido importará em desclassificação do licitante.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

13.1.3 - A justificativa para adoção do referido critério considera o menor dispêndio para a Administração Pública, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade dos bens definidos no edital de pregão eletrônico, incluídos os custos indiretos, relacionados com as despesas de utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao ciclo de vida dos bens, conforme ampara a Lei nº 14.133/2021 em seus arts. 6º, XLI e 34º, caput e § 1º.

13.2 - Da Forma de Prestação de Serviço

13.2.1 - O objeto desta contratação é considerado serviço continuado, imprescindível ao exercício das atividades de suprimentos da Administração Pública Estadual, que carecem de bens, neste caso, contidos no conceito de materiais de consumo comuns aos órgãos públicos, com vista a atender com supremacia o interesse público do Estado.

13.2.2 - A justificativa para adoção da referida forma está amparada pelo ANEXO I da IN nº 5, de 26 de maio de 2017 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que define serviços continuados da seguinte forma: *“I – SERVIÇOS CONTINUADOS são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente”*. Desse modo, o que caracteriza o caráter contínuo desta contratação é sua essencialidade para assegurar e manter o funcionamento das atividades finalísticas dos órgãos/entidades do Poder Público Estadual, de modo que é imperiosa esta contratação para fins de fornecimento de bens de consumo comuns, de forma ininterrupta, em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

13.3 - Das Exigências de Habilitação

13.3.1 - Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos descritos no ANEXO I.A deste Termo de Referência.

14 - ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1 - O presente Termo de Referência foi elaborado pelos servidores que ao final o assinam, estando em consonância com as normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, sendo instrumento de exame e aprovação do Ordenador de Despesa e passará a integrar o processo administrativo formalizado visando à contratação do objeto em tela.

Vitória/ES, 04 de novembro de 2025

Sheila Christina Ribeiro Fernandes
Gestora de Projetos
SEGER/SUBAD

Ana Vanessa Messias Mello
Gerente de Contratações Centralizadas
SEGER/SUBAD/GECEN

Elisangela da Costa Fernandes Pedrosa
Subgerente Técnica de Contratações Centralizadas
SEGER/SUBAD/GECEN/SUBCEN

Carolina Bragatto Dal Piaz
Gerente Estratégica de Planejamento e Avaliação de Contratações
SEGER/SUBAD/GEPLAN

Andrey Rossi Oliveira
Analista do Executivo
SEGER/SUBAD/GECEN/SUBCEN



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

ANEXO I.A - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO CONTRATADO

1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

1.1 - Habilitação jurídica

1.1.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.1.2 - Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

1.1.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.4 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

1.1.5 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

1.1.6 - **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

1.1.7 - **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

1.2 - Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

1.2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.2.2.1 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

1.2.3 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

1.2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado);



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

1.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;

1.2.6 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante certidão expedida pela Caixa Econômica Federal;

1.2.7 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

1.2.8 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste Item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

1.3 - Qualificação Econômico-Financeira

1.3.1 - **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, para as demais pessoas jurídicas;

1.3.2 - Caso a licitante se encontre em processo de **recuperação judicial ou extrajudicial**, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente certificando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar da licitação, além de cumprir todos os demais requisitos de habilitação exigidos por este Edital.

1.3.3 - **Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:**

1.3.3.1 - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

$$ILG = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE\ (AC) + REALIZÁVEL\ A\ LONGO\ PRAZO\ (RLP)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC) + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE\ (PNC)}$$

$$ISG = \frac{ATIVO\ TOTAL\ (AT)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC) + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE\ (PNC)}$$

$$ILC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE\ (AC)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC)}$$

1.3.3.2 - Quando qualquer dos índices for igual ou inferior a 1 (um), poderá o licitante atender ao requisito de habilitação demonstrando patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

1.3.4 - Os documentos referidos acima (BP e DRE) serão os já exigíveis na forma da lei, com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao SPED ou, se a empresa não estiver obrigada ao SPED, observando a data de exigibilidade do art. 1.078, I, do Código Civil;

1.3.5 - **Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil**, apresentada pelo licitante, demonstrando o atendimento dos índices e coeficientes para cada exercício a que se referem as demonstrações contábeis, bem como demonstrando o patrimônio líquido mínimo exigido no último exercício;

1.3.6 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

1.3.7 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

1.4 - Qualificação Técnica

1.4.1 - CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:

1.4.1.1 - Comprovação de que a licitante prestou, sem restrição, serviço de características semelhantes ao indicado neste Termo de Referência, considerando-se as parcelas de maior relevância técnica e financeira e quantitativos mínimos a seguir definidos:

1.4.1.1.1 - Considera-se parcela de maior relevância e valor significativo a prestação de serviços continuados de fornecimento de materiais com logística de entrega.

1.4.1.1.1.1 - A certificação da prestação dos serviços de maior relevância previstos no Item 1.4.1.1.1 se dará mediante comprovação de execução das atividades correspondentes a, no mínimo, 40% (quarenta por cento) da estimativa de custo anual do serviço definido para a presente contratação, compreendendo o valor total de R\$ 14.773.805,72 (quatorze milhões, setecentos e setenta e três mil, oitocentos e cinco reais e setenta e dois centavos), em um período no máximo 3 (três) anos.

1.4.1.1.1.2 - No âmbito desta contratação, o fornecimento de materiais, acompanhado de sua logística de entrega, reveste-se de especial relevância técnica e econômica, constituindo o núcleo funcional do serviço contratado. Embora as demais atividades integrantes do serviço — como gestão, controle de estoque e registro de movimentações — sejam essenciais e componham um sistema indivisível, é o abastecimento contínuo e tempestivo dos itens



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

prioritários que garante a operacionalidade do almoxarifado, possibilitando demonstrar adequadamente a qualificação da empresa para executar os serviços.

1.4.1.1.2 - A comprovação será feita por meio de apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, podendo ser utilizado como modelo o documento no Anexo I.J, especialmente nas hipóteses nas quais a empresa tenha executado as atividades solicitadas, porém em contratação cujo objeto não seja especificamente o outsourcing de materiais.

1.4.1.1.3 - Deverão constar no(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica, no mínimo, as informações constantes no modelo do Anexo I.J, incluindo: identificação do CONTRATANTE e do CONTRATADO, data de início e término dos serviços; local de execução; descrição dos serviços e os quantitativos executados (valores por família e total), com a expressa identificação dos serviços definidos neste Termo de Referência; e informação sobre o bom desempenho das atividades.

1.4.1.1.4 - Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência anterior do licitante na execução de serviços continuados de fornecimento de materiais com logística de entrega, devendo ser demonstrado o atendimento aos prazos e quantitativo mínimos dispostos no Item 1.4.1.1.1.1.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

ANEXO I.B – ESTUDO PARA SUBSIDIAR A DEFINIÇÃO DE COTAS CONTRATUAIS³

TABELA 4 – CESTA DE PRODUTOS, QUANTIDADE E VALOR ESTIMADO - 36 MESES

Nº	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNIDADE DE MEDIDA	QTD ESTIMADA 36 MESES	Preço Unitário	Preço Unitário com Taxa de Ajuste	VALOR TOTAL APURADO
1	ACUCAR; TIPO CRISTAL; ORIGEM VEGETAL, CONSTITUÍDO FUNDAMENTALMENTE POR SACAROSE DE CANA DE ACUCAR; ASPECTO: SÓDIO COM CRISTAIS BEM DEFINIDOS; ODOR E SABOR PRÓPRIO DO PRODUTO; COR: BRANCA; EMBALAGEM PLÁSTICA ORIGINAL; IDENTIFICAÇÃO: DATA DE FABRICAÇÃO, DATA DE VALIDADE, NÚMERO DE LOTE DO PRODUTO; LEGISLAÇÃO: RDC Nº 723, DE 1º DE JULHO DE 2022; PACOTE 5 KG.	UNIDADE	94.427	R\$ 18,64	R\$ 23,62	R\$ 2.230.247,14
2	ADOCANTE DIETÉTICO LÍQUIDO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL; LEGISLAÇÃO: RDC Nº 723, DE 1º DE JULHO DE 2022; UNIDADE DE FORNECIMENTO: EMBALAGEM COM 100 ML	UNIDADE	18.276	R\$ 5,24	R\$ 6,64	R\$ 121.345,40
3	ÁGUA SANITÁRIA; À BASE DE HIPOCLORITO DE SÓDIO OU CÁLCIO; COM VALIDADE MÍNIMA DE 4 MESES, A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO; AÇÃO: DESINFETANTE; TEOR DE CLORO ATIVO: 2,0% P/P A 2,5%P/P; BICO DIRECIONADOR, ELIMINA 99,99% GERMES; PRODUZIDO DE ACORDO COM AS NORMAS DA ANVISA/MS; UNIDADE DE MEDIDA: 1 LITRO	LITRO	40.303	R\$ 2,00	R\$ 2,53	R\$ 102.135,86
4	ALCOOL GEL 70%, 1 LITRO, INCOLOR, ANTISSEPTICO DE MÃOS E SUPERFÍCIE; NÃO AROMATIZADO; LÍMPIDO; TRANSPARENTE; ISENTO DE RESÍDUOS.	LITRO	146.284	R\$ 10,14	R\$ 12,85	R\$ 1.879.514,47
5	ALCOOL ISOPROPÍLICO, LÍQUIDO INCOLOR, INFLAMÁVEL, 1 LITRO, 70º INPM, DERMATOLOGICAMENTE TESTADO, EFICAZ CONTRA 99,9% DAS BACTÉRIAS	UNIDADE	143.347	R\$ 35,04	R\$ 44,40	R\$ 6.364.489,83
6	APAGADOR DE QUADRO E LOUSA; PARA QUADRO BRANCO; CORPO FEITO DE PLÁSTICO; COM BASE DE FÉLTRO	UNIDADE	6.464	R\$ 3,44	R\$ 4,36	R\$ 28.175,44
7	APONTADOR PARA LÁPIS PLÁSTICO RÍGIDO 1 FURO COM DEPOSITO, LÂMINA DE AÇO.	UNIDADE	11.625	R\$ 0,57	R\$ 0,72	R\$ 8.396,12

³ Valor apurado conforme estimativa de quantidade prevista na Peças #616 a #623, #632 a #640 e #642 e preços unitários na análise crítica da Peça #614 do Processo E-Docs nº 2023-VVC46.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

8	BALDE PLASTICO; EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE; ALTA RESISTENCIA A IMPACTOS; CAPACIDADE 15L; COM ALCA EM AÇO 1010/20 ZINCADO.	UNIDADE	22.136	R\$ 8,44	R\$ 10,69	R\$ 236.729,56
9	BANDEJA; MATERIAL: ACO INOX; FORMATO: RETANGULAR; 40x28 CM; ALCA: SEM ALCA; LARGURA: APROXIMADAMENTE: 275MM; COMPRIMENTO: 400 MM; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	2.873	R\$ 47,45	R\$ 60,12	R\$ 172.735,95
10	BARBANTE; MATERIAL ALGODAO; COM 06 FIOS; PESANDO 400 GRS, APROXIMADAMENTE 400M, NA COR CRU	UNIDADE	6.249	R\$ 22,60	R\$ 28,64	R\$ 178.949,24
11	BATERIA DE LITIO MOEDA 3V, REDONDA COMPACTA, COMPATIVEL CR2032, KIT COM 5 UNIDADES	KIT 5 UNIDADES	3.016	R\$ 6,65	R\$ 8,43	R\$ 25.413,46
12	BATERIA PORTATIL NAO RECARREGAVEL; TIPO ALCALINA; NA VOLTAGEM DE 9V; CONFORME NORMAS VIGENTES	UNIDADE	6.906	R\$ 7,08	R\$ 8,97	R\$ 61.954,20
13	BLOCO LEMBRETE AUTO ADESIVO; MATERIAL: PAPEL ADESIVO ACRILICO REPOSICIONAVEL; LARGURA: 38 MM; COMPRIMENTO: 50 MM; COR: AMARELO NEON; APRESENTACAO: BLOCO 100 FL; UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE COM 4 BLOCOS	PACOTE COM 4 BLOCOS	30.694	R\$ 2,83	R\$ 3,59	R\$ 110.065,40
14	BLOCO RECADO AUTO ADESIVO; EM PAPEL OFF-SET, ADESIVO ACRILICO REMOVIVEL E REPOSICIONAVEL; MEDINDO 76X102MM; CORES DIVERSAS; BLOCO 100 FOLHAS	BLOCO 100 FOLHAS	46.864	R\$ 2,60	R\$ 3,29	R\$ 154.391,57
15	BORRACHA PLASTICA DE PAPELARIA; COM CAPA PROTETORA; RETANGULAR; MATERIAL MACIO E ATOXICO, COR BRANCA.	UNIDADE	35.211	R\$ 0,70	R\$ 0,89	R\$ 31.231,10
16	CADERNO ESCOLAR; MODELO: 1/4; FECHAMENTO: BROCHURA HORIZONTAL; CAPA: DURA; TAMANHO: ALTURA 140 MM, LARGURA 202 MM; ACABAMENTO DA CAPA: LISO ; DIVISAO DE MATERIAS: SEM DIVISOES DE MATERIAS ; MIOLO: FOLHA PAUTADA ; QUANTIDAD DE FOLHAS: MINIMO 80 FL ; NORMA: NBR 15733;	UNIDADE	27.816	R\$ 4,60	R\$ 5,83	R\$ 162.130,01
17	CADERNO ESPIRAL; GRANDE; COM CAPA RESISTENTE; 1 COR, LISO; COM 96 FOLHAS PAUTADAS; GRAMATURA DA FOLHA 56G/M2;	UNIDADE	27.025	R\$ 7,08	R\$ 8,97	R\$ 242.443,11



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

18	CAFE TORRADO E MOIDO; PARA COADOR; CLASSIFICACAO: DURA PARA MELHOR; CARACTERISTICAS SENSORIAIS E QUALIDADE GLOBAL DA BEBIDA: AROMA: CARACTERISTICO DE CAFE SUAVE A INTENSO; AMARGOR: LEVE A MODERADO; SABOR: AGRADAVEL AO PALADAR; ACIDEZ BAIXA; CORPO: MEDIO OU ENCORPADO, COM QUALIDADE GLOBAL DE SABOR AGRADAVEL RECOMENDAVEL, NOTAS IGUAL OU SUPERIOR A 6,0 PONTOS, NUMA ESCALA DE 0 A 10 PONTOS SEGUNDO ASSOCIACAO BRASILEIRA DE INDUSTRIA DE CAFE- ABIC; ESPÉCIE: A INDUSTRIA PODERA REALIZAR COMBINACOES/BLENDS DAS ESPECIES DE CAFE ARABICA E CONILON; LEGISLACAO: DECRETO 1674-R/2006; EMBALAGEM: A VACUO; IDENTIFICACAO: DATA DE FABRICACAO, DATA DE VALIDADE, NUMERO DE LOTE DO PRODUTO; PACOTE 500 GR.	PACOTE	524.778	R\$ 28,76	R\$ 36,44	R\$ 19.123.852,82
19	CAIXA DE ARQUIVO - MATERIAL: POLIPROPILENO CORRUGADO - POLIONDA; COR: BRANCA; ALTURA: 245MM; LARGURA: 350MM; PROFUNDIDADE:135MM; GRAMATURA: 500G/M²; COM IMPRESSAO PADRAO NAS 02 (DUAS) LATERAIS	UNIDADE	87.050	R\$ 3,87	R\$ 4,90	R\$ 426.865,08
20	CAIXA DE ARQUIVO - MATERIAL: POLIPROPILENO CORRUGADO - POLIONDA; COR: BRANCA; ALTURA: 300MM; LARGURA: 390MM; PROFUNDIDADE: 180MM; GRAMATURA: 500G/M²; COM IMPRESSAO PADRAO NAS 02 (DUAS) LATERAIS.	UNIDADE	35.302	R\$ 5,16	R\$ 6,54	R\$ 230.812,81
21	CALCULADORA DE MESA; 12 DIGITOS; FUNCAO: PORCENTAGEM, MEMORIA, INVERSAO DE SINAL, GT, CORRECAO TOTAL E PARCIAL , DESLIGAMENTO AUTOMATICO OU TECLA OFF; DUAS FONTES DE MEMORIA: BATERIA E SOLAR; COR: PRETA; GARANTIA: 1 ANO CONTRA DEFEITOS DE FABRICACAO.	UNIDADE	5.393	R\$ 15,39	R\$ 19,50	R\$ 105.167,11
22	CANETA ESFEROGRAFICA, CORPO REDONDO, TRANSPARENTE; ESPESSURA DE 1.0 MM; TAMPA COM CLIP PLASTICO; TAMPA DO TOPO NA COR DA TINTA; CORES: AZUL, PRETA OU VERMELHA. UNIDADE DE MEDIDA: UNIDADE	UNIDADE	377.465	R\$ 0,50	R\$ 0,63	R\$ 239.142,95
23	CANETA MARCA TEXTO; CORPO EM POLIPROPILENO OPACO; PONTA 3 A 5 MM, CHANFRADA, A BASE DE AGUA, ATOXICA; APLICAVEL EM DIVERSOS TIPOS DE PAPEIS; CORES FLUORESCENTES:VERDE, ROSA E AMARELA.	UNIDADE	111.230	R\$ 1,02	R\$ 1,29	R\$ 143.758,32
24	CARREGADOR DE PILHAS : CAPACIDADE PARA RECARREGAR SIMULTANEAMENTE 4 PILHAS TIPO AAA E/OU 4 PILHAS AA.	UNIDADE	1.441	R\$ 66,75	R\$ 84,58	R\$ 121.878,23
25	CERA PARA PISO LIQUIDA,COR: INCOLOR; APLICACAO: INDICADA PARA TODOS OS TIPOS DE PISO; EMBALAGEM 5 LITROS.	EMBALAGEM 5 LITROS	1.764	R\$ 22,18	R\$ 28,10	R\$ 49.575,95
26	CLIFE PARA PAPEL EM ACO NIQUELADO; Nº 08; FABRICADO COM ARAME DE ACO; ANTI FERRUGEM; CAIXA COM 25 UNIDADES.	CAIXA	20.459	R\$ 2,23	R\$ 2,83	R\$ 57.809,63
27	CLIPS Nº 4; GALVANIZADO; CAIXA: 50 UNIDADES	CAIXA 50 UNIDADES	23.558	R\$ 2,16	R\$ 2,74	R\$ 64.476,74



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

28	CLIPS GALVANIZADO, N° 2 , CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA 100 UNIDADES	26.249	R\$ 1,56	R\$ 1,98	R\$ 51.885,77
29	COLORO LIQUIDO, LIMPEZA PESADA, COLORO ATIVO, GALAO 5 LITROS	GALAO 5 LITROS	26.864	R\$ 9,20	R\$ 11,66	R\$ 313.162,24
30	COADOR DE CAFE COM SACO EM TECIDO 100% ALGODAO; NA COR BRANCA; COM UMA OU DUAS ALCAS RESISTENTES EM MADEIRA OU PLASTICO QUE PROPORCIONE SEGURANCA PARA O MANUSEIO; DIACOADOR; MATERIA PRIMA: FLANELA; COR: BRANCA; TAMANHO: GRANDE; DIAMETRO: 200 MM; FORMATO: CONICO; CABO: MADEIRA TORNEADA; EMBALAGEM: SACO PLASTICO; FINALIDADE: CAFE; DETALHE: ARO DE ARAME; UNIDADE DE FORNECIMENTO: SACO 1 UNIDADE METRO APROX. 16 CM E PROF. APROX. 20 CM; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.	UNIDADE	17.573	R\$ 6,01	R\$ 7,62	R\$ 133.823,16
31	COADOR PARA CAFETEIRA ELETRICA INDUSTRIAL DE 10 LITROS; MATERIAL: PANO FLANELADO COM COSTURA REFORCADA, PRONTO PARA INSTALACAO NO ARO; COR: BRANCO; TIPO: REGULAVEL; DIAMETRO APROXIMADO: 29CM; ALTURA APROXIMADA: 24CM; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.	UNIDADE	3.252	R\$ 9,06	R\$ 11,48	R\$ 37.332,72
32	COLA BASTAO ; APLICACAO: ESCOLAR ; BASE ADESIVA: BASE AGUA, ATOXICA, LAVAVEL ; INDICACAO DE USO: PAPEL E PAPELÃO ; COR: BRANCA ; APRESENTACAO: BASTAO 40 G ; UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA 1 UN.	UNIDADE	19.703	R\$ 2,25	R\$ 2,85	R\$ 56.172,76
33	COLA LIQUIDA; 90 GRAMAS; NA COR BRANCA; A BASE DE AGUA, LAVAVEL; ATOXICA, BICO ECONOMICO; SECAGEM NORMAL; ACONDICIONADA EM FRASCO; USO EM ESCRITORIO E TRABALHOS MANUAIS.	FRASCO	23.098	R\$ 1,25	R\$ 1,58	R\$ 36.584,34
34	COPO DE VIDRO; TRANSPARENTE; LISO; CAPACIDADE PARA 300ML; ALTURA MINIMA DE 9 CM, PROFUNDIDADE 8 CM; PARA REFRESCO, SUCO, AGUA; INCOLOR.	UNIDADE	17.082	R\$ 4,94	R\$ 6,26	R\$ 106.924,33
35	COPO DESCARTAVEL; MATERIAL: POLIESTIRENO; ATOXICO; MATERIA PRIMA E PIGMENTOS VIRGENS; COR: BRANCA OU TRANSPARENTE; RESISTENTE A ALTAS TEMPERATURAS; CAPACIDADE PARA 200 ML. ATENDIMENTO A A NORMA ABNT NBR 14.865 OU QUE VENHA A SUBSTITUIR; PACOTE 100 UNIDADES	PACOTE 100 UNIDADES	944.177	R\$ 4,27	R\$ 5,41	R\$ 5.108.485,71
36	COPO DESCARTAVEL; MATERIAL: POLIESTIRENO; ATOXICO; MATERIA PRIMA E PIGMENTOS VIRGENS; COR BRANCA OU TRANSPARENTE; RESISTENTE A ALTAS TEMPERATURAS; CAPACIDADE PARA 50 ML. ATENDIMENTO A A NORMA ABNT NBR 14.865 OU QUE VENHA A SUBSTITUIR; PACOTE 100 UNIDADES	PACOTE 100 UNIDADES	218.756	R\$ 1,84	R\$ 2,33	R\$ 510.021,74
37	CORRETIVO LIQUIDO, BASE AGUA, COM SECAGEM RAPIDA; CONTEUDO: 18 ML	FRASCO	7.961	R\$ 1,39	R\$ 1,76	R\$ 14.021,46



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

38	CORRETIVO: EM FITA; UNIDADE	UNIDADE	8.712	R\$ 3,04	R\$ 3,85	R\$ 33.558,48
39	CREOLINA, ANTISSEPTICO E GERMICIDA, LATA 750 ML	LATA	1.998	R\$ 17,90	R\$ 22,68	R\$ 45.316,82
40	DESENTUPIDOR DE PIA; MANUAL; BORRACHA TERMOPLASTICA; 10MM; CABO DE PLASTICO; ROSQUEAR; BOJO FLEXIVEL.	UNIDADE	2.198	R\$ 3,35	R\$ 4,24	R\$ 9.330,04
41	DESENTUPIDOR DE VASO SANITARIO; MANUAL; COM VENTOSA DE BORRACHA RESISTENTE; DIAMENTRO: APROXIMADAMENTE 175MM; CABO LONGO, APROXIMADAMENTE 60CM; MATERIAL MADEIRA OU PVC; FORMATO PARA PERFEITO ENCAIXE, GRANDE PODER DE SUÇÃO.	UNIDADE	2.204	R\$ 5,75	R\$ 7,29	R\$ 16.057,96
42	DESINFETANTE 2 LITROS, DESINFETANTE DE USO GERAL DE ALTA QUALIDADE QUE DESINFETA, LIMPA E PERFUMA, ELIMINA 99,9% DAS BACTERIAS, GERMES E FUNGOS, FRAGRANCIA: FLORAL, LAVANDA, PINHO; EMBALAGEM 2 L	UNIDADE	31.521	R\$ 4,75	R\$ 6,02	R\$ 189.716,23
43	DESINFETANTE 500ML, DESINFETANTE DE USO GERAL DE ALTA QUALIDADE QUE DESINFETA, LIMPA E PERFUMA, ELIMINA 99,9% DAS BACTERIAS, GERMES E FUNGOS, FRAGRANCIA: FLORAL, LAVANDA, PINHO; EMBALAGEM 500 ML	UNIDADE	40.047	R\$ 1,62	R\$ 2,05	R\$ 82.204,56
44	DETERGENTE LIQUIDO; CONTEUDO: NEUTRO 500 ML; TESTADO DERMATOLOGICAMENTE; PH 5,5 - 8,0; FRASCO 500 ML	UNIDADE	135.486	R\$ 1,53	R\$ 1,94	R\$ 262.661,70
45	DISCO POLIDOR, AMARELO, 410MM, POLIMENTO SECO E UMIDO, MATERIAL POLIESTER	UNIDADE	1.770	R\$ 29,03	R\$ 36,78	R\$ 65.107,53
46	DISCO POLIDOR, AMARELO, 510MM, POLIMENTO SECO E UMIDO, MATERIAL POLIESTER	UNIDADE	1.770	R\$ 41,95	R\$ 53,15	R\$ 94.084,08
47	DISPENSER DE SABONETE LIQUIDO/ALCOOL EM GEL 800 ML, BRANCO, COM RESERVATORIO, MATERIAL PLASTICO COM ALTA RESISTENCIA	UNIDADE	15.469	R\$ 21,29	R\$ 26,98	R\$ 417.300,39
48	DISPENSER PAPEL HIGIENICO; EM ACO CARBONO; MEDINDO APROXIMADAMENTE (27X27X13)CM=(AXLXP); SISTEMA DE ABERTURA LATERAL POR CADEADO E TRAVA FRONTAL ANTIVANDALISMO; FIXACAO NA PAREDE COM PARAFUSO E BUCHA; PINTURA EPOXI NA COR BRANCA; CAPACIDADE DE ROLO TIPO ROLAO DE ATE 400M; COM VISOR FRONTAL E SISTEMA DE FECHADURA ATRAVES DE CADEADO, ACOMPANHA 02 CHAVES MESTRAS EM ACO; FABRICADO CONFORME NORMAS NBR/ABNT VIGENTES, GARANTIA MINIMA DE 12 MESES	UNIDADE	13.772	R\$ 118,99	R\$ 150,77	R\$ 2.076.435,14
49	DISPENSER PAPEL TOALHA; MODELO: BOBINA, ALAVANCA E CORTADOR, ABERTURA E FECHAMENTO CHAVE; MATERIAL: PLASTICO ABS; COR: BRANCA; COMPATIVEL COM BOBINAS DE PAPEL TOALHA 20CM X 200MT	UNIDADE	12.944	R\$ 130,00	R\$ 164,72	R\$ 2.132.174,51



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

50	ELASTICO DE BORRACHA (LATEX), ANELADO, Nº18, AMARELO, RESISTENTE. CONTENDO NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE; PACOTE 100 GRAMAS	PACOTE 100 GRAMAS	32.382	R\$ 3,16	R\$ 4,00	R\$ 129.658,69
51	ENVELOPE SACO; PAPEL KRAFT NATURAL; 80 GRAMAS; 310X410MM.	UNIDADE	443.580	R\$ 0,82	R\$ 1,04	R\$ 460.889,38
52	ENVELOPE SACO; PAPEL KRAFT NATURAL; 80 GRAMAS; OFICIO; 240X340MM.	UNIDADE	981.940	R\$ 0,44	R\$ 0,56	R\$ 547.455,12
53	ESCOVA PARA LIMPEZA, FORMATO OVAL, MANUAL, BASE EM PLASTICO, CERDAS SINTETICAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 12CM X 8CM X 2CM. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	6.262	R\$ 4,26	R\$ 5,40	R\$ 33.801,31
54	ESCOVA PARA VASO SANITARIO COM SUPORTE PLASTICO, BRANCO, MATERIAL POLIPROPILENO, CERDAS SINTETICAS	UNIDADE	3.599	R\$ 6,00	R\$ 7,60	R\$ 27.361,76
55	ESPANADOR DE PO MULTIUSO, CABO PLASTICO E CERDAS DE NYLON E LAVAVEL	UNIDADE	857	R\$ 23,09	R\$ 29,26	R\$ 25.073,54
56	ESPONJA LA ACO LIMPEZA; FORMACAO: FIOS FINISSIMOS EMARANHADOS; ACONDICIONAMENTO: 8 ESPONJAS EM CADA PACOTE DE 60 GR	PACOTE	10.639	R\$ 1,65	R\$ 2,09	R\$ 22.243,12
57	ESPONJA LAVA LOUCAS MULTIUSO, DUPLA FACE, MULTIUSO COMPOSICAO ESPUMA DE POLIURETANO E FIBRA SINTETICA COM MINERAL ABRASIVO; MEDIDAS APROXIMADAS: 10 x 7,1 x 1,8 .CM	UNIDADE	96.204	R\$ 0,72	R\$ 0,91	R\$ 87.768,06
58	ESTILETE LARGO PROFISSIONAL EM ACO CARBONO; MEDINDO 18MM, AFIACAO EM DOIS ANGULOS.	UNIDADE	19.713	R\$ 2,20	R\$ 2,79	R\$ 54.952,35
59	EXTRATOR DE GRAMPO; MODELO: ESPATULA; MATERIAL: METAL GALVANIZADO; DIMENSOES APROXIMADAS: LARGURA: 16 MM; COMPRIMENTO: 150 MM; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	12.232	R\$ 1,51	R\$ 1,91	R\$ 23.403,74
60	FIBRA LIMPEZA, MEDIDA APROXIMADA: 10X23CM, PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	1.680	R\$ 11,75	R\$ 14,89	R\$ 25.012,55
61	FITA ADESIVA ; CREPE; MATERIAL: PAPEL CREPADO COM ADESIVO A BASE DE BORRACHA NATURAL E RESINAS; MEDIDAS: 18MMX50M; COR: BRANCA.	ROLO	107.522	R\$ 3,32	R\$ 4,21	R\$ 452.320,54
62	FITA ADESIVA ; MATERIAL: POLIPROPILENO (PP); ALTA RESISTENCIA; MEDIDAS: 48MMX50M; RESISTENTE AO FRIO, CALOR E RAIOS UV; COR: TRANSPARENTE/CRISTAL.	ROLO	76.577	R\$ 3,71	R\$ 4,70	R\$ 359.983,96
63	FITA ADESIVA DUPLA FACE ; MATERIAL DO DORSO: ACETATO DE CELULOSE ; MATERIAL DO ADESIVO: ADESIVO ACRILICO ; PROTECAO: LINER PAPEL KRAFT SILICONIZADO ; COR: INCOLOR ; LARGURA: 19 MM ; COMPRIMENTO: 30 M	UNIDADE	14.195	R\$ 5,57	R\$ 7,06	R\$ 100.184,72



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

64	FITA ADESIVA MULTIUSO; MATERIAL: FILME DE POLIPROPILENO COM ADESIVO ACRILICO A BASE DE AGUA; MEDIDAS: 12MMX30M; COR: TRANSPARENTE OU CRISTAL.	ROLO	14.803	R\$ 0,95	R\$ 1,20	R\$ 17.819,04
65	FITA ISOLANTE; FITA ISOLANTE CONSTITUIDA POR UM DORSO DE PVC RECOBERTO COM UMA CAMADA DE ADESIVO A BASE DE BORRACHA; RIGIDEZ DIELETRICA (KV/MM); COR PRETA; LARGURA: 19 MM; ESPESSURA: 0,19 MM; TEMPERATURA: 105°C; RESISTENCIA A TRACAO: 26 N/CM; ALONGAMENTO: 250%; NORMA TECNICA: ABNT NBR NM 60454-3-1	UNIDADE	10.403	R\$ 4,78	R\$ 6,06	R\$ 63.008,25
66	FLANELA; 100% ALGODAO; MEDINDO 28X38CM; PERCENTUAL VARIANDO DE (2X3) CM; NA COR BRANCA; EMBALADO EM EMBALAGEM APROPRIADA	UNIDADE	33.706	R\$ 2,80	R\$ 3,55	R\$ 119.584,84
67	GARRAFA TERMICA; DE PRESSAO; COM CAPACIDADE DE 1 LITRO; AMPOLA EM VIDRO; COM CORPO E TAMPA EM POLIPROPILENO; TAMPA ROSQUEAVEL DE PRESSAO; COM ALCA; LISA; COR: PRETA (SEM DECORACAO);	UNIDADE	9.589	R\$ 24,95	R\$ 31,61	R\$ 303.148,04
68	GARRAFA TERMICA; DE PRESSAO; COM CAPACIDADE DE 1,8 LITROS; CORPO EM ACO INOX; AMPOLA EM VIDRO; COM TAMPA EM POLIPROPILENO; ACIONAMENTO: BOMBA DE PRESSAO; SISTEMA CORTA PINGOS; COM ALCA; LISA; (SEM DECORACAO);	UNIDADE	7.417	R\$ 89,89	R\$ 113,90	R\$ 844.793,47
69	GRAFITE PARA LAPISEIRA; COM ESPESSURA/DIAMETRO DE 0,5MM, GRADUACAO (2B), COR PRETO, TUBO:12 MINAS; CAIXA COM 12 TUBOS	CAIXA 12 TUBOS	2.402	R\$ 0,74	R\$ 0,94	R\$ 2.252,24
70	GRAFITE PARA LAPISEIRA; COM ESPESSURA/DIAMETRO DE 0,7MM, GRADUACAO (B), COR PRETA, TUBO: 12 MINAS; CAIXA COM 12 TUBOS	CAIXA 12 TUBOS	29.951	R\$ 0,86	R\$ 1,09	R\$ 32.637,78
71	GRAMPEADOR; DE MESA; ESTRUTURA METALICA PINTADA; BASE EM PLASTICO REFORCADO; MEDINDO 13CM COMPRIMENTO; NA COR BRANCO/PRETO; GRAMPO 26/6; COM CAPACIDADE MINIMA PARA GRAMPEAR 25 FOLHAS; COMPARTIMENTO PARA ESTOCAR GRAMPO.	UNIDADE	19.490	R\$ 13,80	R\$ 17,49	R\$ 340.801,75
72	GRAMPO TRILHO PLASTICO EM POLIESTILENO; COR: BRANCO; MEDIDAS: 195X7X58 MM; PARA ATE 300 FOLHAS; PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE 50 UNIDADES	8.392	R\$ 10,30	R\$ 13,05	R\$ 109.525,08
73	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE MESA; FEITO DE ACABAMENTO GALVANIZADO; NO TAMANHO 26/6; CAIXA COM 5000 UNIDADES	CAIXA	46.130	R\$ 4,18	R\$ 5,30	R\$ 244.326,53
74	GRAMPO TRILHO PLASTICO ESTENDIDO EM POLIESTILENO; COR: BRANCO; DIMENSOES: 300x9x112 MM; COM ATE 600 FOLHAS; PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE 50 UNIDADES	6.039	R\$ 12,00	R\$ 15,21	R\$ 91.824,20
75	GUARDANAPO DE PAPEL; FOLHA SIMPLES; MATERIAL: 100% CELULOSE; MACIO AO TOQUE; COR: BRANCA; MEDINDO NO MINIMO: LARGURA: 24CM; COMPRIMENTO: 22 CM; DIMENSOES APROXIMADAS: 3 CM; PACOTE COM 50 FOLHAS	PACOTE 50 UNIDADES	46.961	R\$ 1,59	R\$ 2,01	R\$ 94.611,81



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

76	JARRA DE VIDRO TRANSPARENTE, ALTAMENTE RESISTENTE COM ALÇA, CAPACIDADE 1,5 LITROS, TAMPA DE PLÁSTICO	UNIDADE	4.536	R\$ 17,80	R\$ 22,55	R\$ 102.306,67
77	JARRA GRADUADA; CAPACIDADE 1L; COR TRANSPARENTE; MATERIAL POLIPROPILENO; GRADUAÇÕES DE 100ML A 1 LITRO; ESCALA COLORIDA E EM ALTO RELEVO.	UNIDADE	2.137	R\$ 10,46	R\$ 13,25	R\$ 28.323,51
78	LAPIS GRAFITE; CORPO EM MADEIRA; MINA GRAFITE; HB; REDONDO; FABRICANTE GRAVADO NO LAPIS; APONTADO.	UNIDADE	34.919	R\$ 0,21	R\$ 0,27	R\$ 9.291,63
79	LAPISEIRA; EM PLÁSTICO RESISTENTE; GRAFITE MEDINDO 0.5 MM; TIPO DA PONTA EM METAL; GRAFITE ACIONADO POR BORRACHA E METAL.	UNIDADE	3.738	R\$ 2,89	R\$ 3,66	R\$ 13.688,25
80	LAPISEIRA; EM PLÁSTICO RESISTENTE; GRAFITE MEDINDO 0.7 MM; TIPO DA PONTA EM METAL; GRAFITE ACIONADO POR BORRACHA E METAL.	UNIDADE	16.857	R\$ 3,72	R\$ 4,71	R\$ 79.457,36
81	LIMPA VIDRO; ASPECTO: LÍQUIDO; COR: AZUL; FRASCO BORRIFADOR PLÁSTICO, UTILIZAÇÃO: LIMPADOR DE VIDROS E SUPERFÍCIE; FRASCO 500ML.	UNIDADE	12.969	R\$ 4,80	R\$ 6,08	R\$ 78.878,50
82	LIMPADOR MULTIUSO; ASPECTO: LÍQUIDO; FRAGRÂNCIA: VARIADAS; ACONDICIONAMENTO: FRASCO PLÁSTICO 500ML. PRODUTOS DE REFERÊNCIA: YPE MULTIUSO E VEJA.	UNIDADE	40.641	R\$ 2,43	R\$ 3,08	R\$ 125.135,79
83	LIVRO ATA; CAPA DURA; COR: PRETA; COSTURADO; PAUTADO; FOLHAS NUMERADAS; SEM MARGEM; COM 100 FOLHAS	UNIDADE	12.916	R\$ 11,73	R\$ 14,86	R\$ 191.971,58
84	LIVRO PROTOCOLO PARA CORRESPONDÊNCIA ; MODELO: PAUTADO E NUMERADO ; MATERIAL : CAPA DURA ; COR: VARIADA; QUANTIDADE MÍNIMA DE FOLHA: 100 FL ; ALTURA APROXIMADA: 216 MM; LARGURA PROXIMADA: 153 MM; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	8.488	R\$ 13,38	R\$ 16,95	R\$ 143.903,84
85	LIXEIRA COMUM REDONDA; MATERIAL: PLÁSTICO RESISTENTE; COR: PRETA; CAPACIDADE: 12 LITROS; SEM TAMPA	UNIDADE	16.672	R\$ 13,40	R\$ 16,98	R\$ 283.076,22
86	LIXEIRA PLÁSTICA, RESISTENTE, 15L, COM TAMPA E PEDAL, COR BRANCA, PLÁSTICO POLIPROPILENO (PP)	UNIDADE	10.058	R\$ 28,25	R\$ 35,80	R\$ 360.031,89
87	LUSTRA MOVEIS; ASPECTO: CREME VISCOSO; FRAGRÂNCIA LAVANDA; COMPOSIÇÃO: CERA, SILICONE, ESPESANTE, SOLVENTE ALIFÁTICO, PERFUME E ÁGUA; EMBALAGEM: FRASCO 200 ML.	UNIDADE	10.167	R\$ 3,22	R\$ 4,08	R\$ 41.481,99
88	LUVA DESCARTÁVEL; MATERIAL: LÁTEX COM PO; MODELO: AMBIDESTRAS; NÃO ESTERIL; SUPERFÍCIE LISA; TAMANHO: P, M, G, GG; CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA 100 UNIDADES	208.116	R\$ 27,16	R\$ 34,41	R\$ 7.162.194,76
89	MARCADOR PERMANENTE; PONTA CÔNICA; 1.1MM; SECAGEM RÁPIDA; A BASE DE ALCOOL; MARCA: PAPEL, MADEIRA, VIDRO, PLÁSTICO; COR: PRETA.	UNIDADE	23.527	R\$ 1,55	R\$ 1,96	R\$ 46.207,15



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

90	MARCADOR/PINCEL ATOMICO; APRESENTACAO: CANETA; COR DA TINTA: DIVERSAS CORES; TINTA: NAO PERMANENTE; MATERIAL: PLASTICO; FORMATO: CILINDRICO; MATERIAL DA PONTA: FELTRO; TAMANHO DA PONTA: CHANFRADA, 4 MM; CARGA: PODE REABASTECER; UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA 12 UNIDADES.	CAIXA 12 UNIDADES	9.456	R\$ 23,41	R\$ 29,66	R\$ 280.491,54
91	ODORIZADOR AMBIENTE; ASPECTO: AEROSOL; FRAGRANCIA: FLORAL, LAVANDA, JASMIN ; ACONDICIONAMENTO: FRASCO 360 ML; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	19.251	R\$ 10,76	R\$ 13,63	R\$ 262.468,06
92	ORGANIZADOR DE MESA; MODELO: TRIO PORTA LAPIS/CLIPS/LEMBRETES; MATERIAL: POLIESTIRENO; COR: CRISTAL OU FUME; DIMENSOES APROXIMADAS: 24CM X 7CM X 8CM ; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.	UNIDADE	11.237	R\$ 8,39	R\$ 10,63	R\$ 119.460,20
93	PA DE LIXO; EM CHAPA METALICA; CABO DE MADEIRA; COM NO MINIMO 60 CM	UNIDADE	2.995	R\$ 7,53	R\$ 9,54	R\$ 28.576,08
94	PANO DE CHAO; MATERIAL: 100% ALGODAO; COR: BRANCA; TIPO: ALVEJADO; APLICACAO: LIMPEZA; ACABAMENTO: ARREMATE NAS BORDAS E TRAMA NAO DESFIAVEL; TAMANHO APROXIMADO: 45 CM X 85 CM; ACONDICIONAMENTO: SACO PLASTICO; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	57.986	R\$ 3,98	R\$ 5,04	R\$ 292.426,76
95	PANO DE PRATO; MATERIAL: 100% ALGODAO; ACABAMENTO: EMBAINHADO; MODELO: LISO ALVEJADO; COR: BRANCO; LARGURA: APROXIMADAMENTE 45 CM; COMPRIMENTO: APROXIMADAMENTE 75 CM; DIMENSOES APROXIMADAS: 3CM, SIMILAR RAFI; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.	UNIDADE	18.195	R\$ 5,23	R\$ 6,63	R\$ 120.577,05
96	PAPEL AUTO ADESIVO; TRANSPARENTE; TIPO CONTACT; MATERIAL: CLORETO DE POLIVINILA (PVC) ROLO; 80 MICRAS; 45CM X 25M	ROLO	3.645	R\$ 50,00	R\$ 63,36	R\$ 230.928,98
97	PAPEL HIGIENICO EM ROLO PARA DISPENSERS FOLHAS SIMPLES; FABRICADO COM: 100% FIBRAS VIRGENS DE CELULOSE; HIDROSSOLUVEL E BIODEGRADAVEL; COM ALTA RENTABILIDADE; GRAMATURA APROXIMADA: 31,0 G / M2; DIMENSOES APROXIMADAS DA FOLHA: 10CM X 300MM; NORMAS: OBEDECENDO TODAS AS EXIGENCIA, PORTARIAS E DECRETOS DA ANVISA E REGISTRADO NO MINISTERIO DA SAUDE. UNIDADE DE FORNECIMENTO: FARDO CONTENDO 08 (OITO) ROLOS DE 300 (TREZENTOS) METROS CADA.	FARDO	143.627	R\$ 35,13	R\$ 44,51	R\$ 6.393.300,68
98	PAPEL HIGIENICO; MATERIAL: FABRICADO COM 100% FIBRAS VIRGENS DE CELULOSE; NAO RECICLADO; ACABAMENTO: GOFRADO E PICOTADO; MACIEZ, ABSORVENTE, RESISTENTE E CONFORTAVEL; FOLHA: SIMPLES; COR: BRANCA; FRAGRANCIA: NEUTRA; LARGURA: 10 CM; COMPRIMENTO DO ROLO: 30 M; REGISTRO NO MS/ANVISA E/OU INMETRO E/OU AINDA INFORMACAO DE ISENCAO DO REGISTRO NO ORGAO DE CONTROLE, SE FOR O CASO; UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE 4 ROLOS	PACOTE 4 ROLOS	290.534	R\$ 4,18	R\$ 5,30	R\$ 1.538.806,94



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

99	PAPEL SULFITE; MATERIAL: ALCALINO; COR: BRANCO; GRAMATURA: 75 G/M²; FORMATO: A4; LARGURA: 210 MM; ALTURA: 297 MM; APLICACAO: MULTIUSO; APRESENTACAO: PACOTE 500 FL; UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA.	CAIXA 10 PACOTES	85.399	R\$ 209,00	R\$ 264,82	R\$ 22.615.696,24
100	PAPEL TOALHA EM ROLO PARA DISPENSERS - FOLHA SIMPLES, COR BRANCA, TIPO STRIADA OU LISA, FABRICADO COM 100% FIBRAS VIRGENS DE CELULOSE, COM ALTA ABSORCAO, GRAMATURA ENTRE 22 ~ 34,0 G/M², DIMENSÕES APROXIMADAS DA FOLHA: 20 CM X 200M. FICHA TECNICA: APRESENTAR LAUDOS MICROBIOLOGICOS, CERTIFICADO DE IRRITACAO CUTANEA PRIMARIA, E OBEDECER TODAS EXIGENCIAS, PORTARIAS E DECRETOS DA ANVISA E SER REGISTRADO NO MINISTERIO DA SAUDE E CERTIFICADO AMBIENTAL FSC. UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA COM 6 ROLOS	6 ROLOS	91.490	R\$ 56,79	R\$ 71,96	R\$ 6.583.493,14
101	PAPEL TOALHA, BRANCO INTERFOLHADO COM 02 (DUAS) DOBRAS, GOFRADO, FOLHAS SIMPLES, FABRICADO COM 100% FIBRAS VIRGENS DE CELULOSE, NAO RECICLADO; COM ALTA ABSORCAO, HIDROSSOLUVEL, BIODEGRADAVEL, MEDIDA APROXIMADAS DE 22 X 20,5 CM. GRAMATURA: 19 A 27; UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE COM 1.000 FOLHAS	PACOTE	499.699	R\$ 9,38	R\$ 11,89	R\$ 5.939.121,50
102	PAPEL TOALHA; PACOTE COM 02 ROLOS; COM 60 TOALHAS CADA; TAMANHO ENTRE: 22CM X 19CM; COR: BRANCA; 100% DE FIBRAS NATURAIS; MAXIMA ABSORCAO; NAO PERECIVEL; DE ACORDO COM A NBR	PACOTE	22.464	R\$ 3,39	R\$ 4,30	R\$ 96.493,42
103	PAPEL VERGE; COR: BRANCO; GRAMATURA: 180 G/M²; ALTURA: 210 MM; LARGURA: 297 MM; UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE 50 FOLHAS.	PACOTE 50 FOLHAS	3.885	R\$ 10,79	R\$ 13,67	R\$ 53.115,75
104	PASTA ABA ELASTICO POLIONDA, ESPESSURA: 20MM, FORMATO: OFICIO; MEDIDAS APROXIMADAS: 345MM X 240MM. MATERIAL: POLIPROPILENO; COR: TRANSPARENTE.	UNIDADE	23.695	R\$ 4,20	R\$ 5,32	R\$ 126.100,52
105	PASTA ABA ELASTICO; ESPESSURA: SEM LOMBO; FORMATO: OFICIO; MEDIDAS APROXIMADAS: 332X232MM; COMPOSICAO: POLIPROPILENO; COR: TRANSPARENTE.	UNIDADE	41.632	R\$ 1,67	R\$ 2,12	R\$ 88.095,69
106	PASTA CATALOGO; COR: PRETA; MATERIAL LAMINADO DE PVC; 100 ENVELOPES PLASTICOS, COM 4 COLCHETES; MEDIDAS APROXIMADAS: 240MM X 330MM.	UNIDADE	6.797	R\$ 18,21	R\$ 23,07	R\$ 156.833,24
107	PASTA L ; MATERIAL: POLIPROPILENO ; COR: CRISTAL TRANSPARENTE ; TAMANHO: OFICIO; LARGURA APROXIMADA: 220 MM; COMPRIMENTO APROXIMADA: 330 MM; UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	18.278	R\$ 6,58	R\$ 8,34	R\$ 152.393,15
108	PASTA REGISTRADOR AZ; PAPEL AO PLASTIFICADA; LOMBO ESTREITO; TAMANHO OFICIO; COM FERRAGEM DE ALAVANCA NIQUELADA; COM VISOR, INDICE ALFABETICO, SEM CANTOS VIVOS E/OU REBARBAS;	UNIDADE	12.394	R\$ 13,10	R\$ 16,60	R\$ 205.728,13



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

109	PASTA REGISTRADOR AZ; PAPELÃO PLASTIFICADA; LOMBO LARGO; TAMANHO OFÍCIO; COM FERRAGEM DE ALAVANCA NIQUELADA; COM VISOR, ÍNDICE ALFABÉTICO, SEM CANTOS VIVOS E/OU REBARBAS;	UNIDADE	20.136	R\$ 12,97	R\$ 16,43	R\$ 330.920,80
110	PASTA; MATERIAL: POLIPROPILENO; GRAMATURA/ESPESSURA: 0,25 MM; COR: CRISTAL TRANSPARENTE; LARGURA: 240 MM; COMPRIMENTO: 340 MM; ACESSÓRIOS: PRENDEDOR INTERNO GRAMPO TRILHO EM PLÁSTICO; VISOR; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.	UNIDADE	10.592	R\$ 1,68	R\$ 2,13	R\$ 22.547,49
111	PERCEVEJO ; MATERIAL: LATÃO ; TRATAMENTO: LATONADO ; FORMATO DA CABEÇA: CHATA; DIÂMETRO DA CABEÇA:ENTRE 8 E 10 MM ; COR: DOURADA ; PONTA FIXADORA: PONTA FIXADORA NO MÍNIMO COM 7MM DE COMPRIMENTO ; UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA 100 UN	CAIXA 100 UNIDADES	2.656	R\$ 2,84	R\$ 3,60	R\$ 9.557,79
112	PERFURADOR DE PAPEL; 02 FUROS; MATERIAL: METAL; PERFURAR ATÉ 25 FLS, PRETO; COM RESERVATÓRIO E REGUA MEDIDORA.	UNIDADE	8.105	R\$ 24,64	R\$ 31,22	R\$ 253.048,99
113	PILHA RECARREGÁVEL TIPO AA - CAPACIDADE MÍNIMA DE 2500MA, CARTELA COM 2 UNIDADES	CARTELA 2 UNIDADES	14.112	R\$ 19,80	R\$ 25,09	R\$ 354.050,04
114	PILHA; TIPO ALCALINA PADRÃO LR3 (IEC) COM 0% DE MERCÚRIO E CÁDmio E PROTEÇÃO CONTRA VAZAMENTOS; NA TENSÃO DE 1,5V; NO TAMANHO AAA (PALITO); CONFORME RESOLUÇÃO DO CONAMA 401/2008; CERTIFICADO (ABNT NBR ISO 9000 OU ISO 9001) E (ABNT NBR ISO 14001 OU ISO 14001); CARTELA COM 4 UNIDADES	CARTELA 4 PILHAS	43.673	R\$ 5,73	R\$ 7,26	R\$ 317.087,07
115	PILHA; TIPO ALCALINA PADRÃO LR6 (IEC) COM 0% DE MERCÚRIO E CÁDmio E PROTEÇÃO CONTRA VAZAMENTOS; NA TENSÃO DE 1,5V; NO TAMANHO AA; CONFORME RESOLUÇÃO DO CONAMA 401/2008; CERTIFICADO (ABNT NBR ISO 9001 OU ISO9001) E (ABNT NBR ISO 14001 OU ISO 14001); CARTELA COM 4 UNIDADES	CARTELA 4 PILHAS	41.483	R\$ 5,00	R\$ 6,34	R\$ 262.815,55
116	POLIDOR DE METAIS FINOS: PRATARIA, METAIS DELICADOS E AÇO INOX, ANTIMANCHAS; LÍQUIDO; EMBALAGEM 200ML	EMBALAGEM	402	R\$ 27,00	R\$ 34,21	R\$ 13.753,10
117	PRENDEDOR DE PAPEL, 25MM, PRENDER NO MÍNIMO 80 FLS., PRETO, PINTURA EM AÇO INOXIDÁVEL, CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	3.636	R\$ 4,80	R\$ 6,08	R\$ 22.114,44
118	PRENDEDOR DE PAPEL, 51MM, PRENDER ATÉ 150 FLS., PRETO, PINTURA EM AÇO INOXIDÁVEL; CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	4.203	R\$ 15,53	R\$ 19,68	R\$ 82.706,90
119	QUADRO BRANCO; MATERIAL: LAMINADO MELAMÍNICO; TAMANHO APROXIMADO 120X90 CM; MOLDURA EM ALUMÍNIO; SUPORTE PARA APAGADOR	UNIDADE	3.685	R\$ 89,45	R\$ 113,34	R\$ 417.665,62



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

120	QUADRO BRANCO; MATERIAL: LAMINADO MELAMINICO; TAMANHO APROXIMADO 90X60 CM; MOLDURA EM ALUMINIO; SUPORTE PARA APAGADOR	UNIDADE	2.575	R\$ 57,15	R\$ 72,41	R\$ 186.468,02
121	REGUA GRADUADA; COR: CRISTAL; MATERIAL: ACRILICA; POLIESTIRENO; GRADUACAO: MILIMETRO-CENTIMETRO; TAMANHO: 30 CM.	UNIDADE	11.510	R\$ 1,20	R\$ 1,52	R\$ 17.501,19
122	RODO BORRACHA; MODELO REGUA: DUPLO; TAMANHO APROXIMADO REGUA: 40 CM; MATERIAL SUPORTE REGUA: PLASTICO; MATERIAL CABO: CABO MADEIRA; COMPRIMENTO APROXIMADO CABO : 1,2 M; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	4.685	R\$ 13,00	R\$ 16,47	R\$ 77.172,73
123	RODO BORRACHA; MODELO REGUA: DUPLO; TAMANHO REGUA: 100 CM; MATERIAL SUPORTE REGUA: GALVANIZADO OU ALUMINIO; MATERIAL CABO: CABO MADEIRA; COMPRIMENTO APROXIMADAMENTE CABO: 1,2 M	UNIDADE	1.881	R\$ 57,70	R\$ 73,11	R\$ 137.523,05
124	RODO BORRACHA; MODELO REGUA: DUPLO; TAMANHO REGUA: 60 CM; MATERIAL SUPORTE REGUA: GALVANIZADO OU ALUMINIO; MATERIAL CABO: CABO MADEIRA; COMPRIMENTO APROXIMADAMENTE CABO: 1,2 M	UNIDADE	1.371	R\$ 18,00	R\$ 22,81	R\$ 31.269,49
125	RODO LIMPA VIDRO 2 EM 1 COMBINADO; MATERIAL DA REGUA: ALTA DURABILIDADE; REGUA LAVADOR: LA DE MICROFIBRA, MINIMO DE 27 CM ; REGUA SECADOR: GUIA DE METAL E LAMINA DE BORRACHA NATURAL, MINIMO DE 27 CM; CABO ALUMINIO COM COMPRIMENTO MINIMO DE 1,5 M	UNIDADE	1.803	R\$ 51,96	R\$ 65,84	R\$ 118.706,84
126	SABAO DE COCO; APRESENTACAO: BARRA; COR: BRANCO; PESO: 200G POR UNIDADE; GLICERINADO; ACONDICIONAMENTO: PACOTE PLASTICO; SIMILAR A ATLAS; ROTULAGEM: CONTENDO IDENTIFICACAO, COMPOSICAO, NUMERO DE LOTE, DATA DE FABRICACAO, VALIDADE, PROCEDENCIA E REGISTRO NO MS/ANVISA OU NO INMETRO OU AINDA INFORMACAO DE ISENCAO DO REGISTRO NO ORGAO DE CONTROLE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	67.587	R\$ 2,43	R\$ 3,08	R\$ 208.103,96
127	SABAO EM PO, BIODEGRADAVEL CONCENTRADO, MICRO PEROLADO, COM AMACIANTE. COMPOSICAO: TENSOATIVO ANIONICO, SEQUESTRANTE, COADJUVANTE, ALCALINIZANTE, BRANQUEADOR OPTICO, PIGMENTO, PERFUME E TENSOATIVO BIODEGRADAVEL (ALQUIBENZENO SULFANATO DE SODIO). APRESENTADO EM EMBALAGEM PLASTICA DE 1KG.	EMBALAGEM 1 KG	21.921	R\$ 3,52	R\$ 4,46	R\$ 97.771,87
128	SABAO EM PO, BIODEGRADAVEL CONCENTRADO, MICRO PEROLADO, COM AMACIANTE. COMPOSICAO: TENSOATIVO ANIONICO, SEQUESTRANTE, COADJUVANTE, ALCALINIZANTE, BRANQUEADOR ÓPTICO, PIGMENTO, PERFUME E TENSOATIVO BIODEGRADAVEL (ALQUIBENZENO SULFANATO DE SODIO). APRESENTADO EM EMBALAGEM PLASTICA DE 5KG.	UNIDADE	5.820	R\$ 17,50	R\$ 22,17	R\$ 129.054,14



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

129	SABAO; APRESENTACAO: BARRA; FRAGRANCIA: NEUTRO; PESO: 200G POR UNIDADE; GLICERINADO; ACONDICIONAMENTO: PACOTE PLASTICO; ROTULAGEM: CONTENDO IDENTIFICAÇÃO, COMPOSICAO, NUMERO DE LOTE, DATA DE FABRICACAO, VALIDADE, PROCEDENCIA E REGISTRO NO MS/ANVISA OU NO INMETRO OU AINDA INFORMACAO DE ISENCAO DO REGISTRO NO ORGAO DE CONTROLE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE 5 UNIDADES	PACOTE	13.624	R\$ 6,21	R\$ 7,87	R\$ 107.203,05
130	SABONETE LIQUIDO; FORMULA BALANCEADA PARA LIMPEZA DAS MAOS; FRAGRANCIA: ERVA DOCE; ROTULAGEM: ROTULO CONTENDO IDENTIFICACAO, COMPOSICAO, NUMERO DE LOTE, DATA DE FABRICACAO, VALIDADE, PROCENCIA E REGISTRO NO MS/ ANVISA OU NO INMETRO OU AINDA INFOMACAO DO REGISTRO NO ORGAO DE CONTROLE, SE FOR O CASO; COMPATIVEL PARA UTILIZACAO EM DISPENSERS; BOMBONA 5 LITROS.	LITRO	38.047	R\$ 20,80	R\$ 26,36	R\$ 1.002.754,56
131	SACO DE LIXO; CAPACIDADE 100L; CAPACIDADE 20KG; FUNDO REFORCADO; COR PRETA; MATERIAL: POLIETILENO; PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	24.469	R\$ 30,78	R\$ 39,00	R\$ 954.323,74
132	SACO DE LIXO; CAPACIDADE: 40L; CAPACIDADE 5KG; FUNDO REFORCADO; COR PRETA; MATERIAL: POLIETILENO; PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE 100 UNIDADES	14.477	R\$ 20,41	R\$ 25,86	R\$ 374.397,09
133	SACO DE LIXO; CAPACIDADE: 60L; CAPACIDADE 12KG; FUNDO REFORCADO; COR PRETA; MATERIAL: POLIETILENO; PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE 100 UNIDADES	20.267	R\$ 26,00	R\$ 32,94	R\$ 667.688,21
134	SACO LIXO; MATERIAL: POLIETILENO; TIPO COSTURA: SIMPLES; CAPACIDADE: 20 L; COR: PRETO; TRANSPARENCIA: OPACO; ALTURA: 500 MM; LARGURA: 300 MM; ESPESSURA: 8 µM; NORMAS: ABNT NBR 9191; UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE 100 UNIDADES	PACOTE 100 UNIDADES	17.621	R\$ 17,17	R\$ 21,76	R\$ 383.364,36
135	SAPONACEO CREMOSO; LIMPA SEM RISCAR; FRAGRANCIA VARIADAS; MULTIUSO 300 ML; 3 EM 1; PARA USO DIARIO; REGISTRO NA ANVISA/MS.	UNIDADE	26.320	R\$ 6,16	R\$ 7,81	R\$ 205.436,44
136	TESOURA USO GERAL, CABO DE POLIPROPILENO, EM LAMINA EM ACO INOX, TAMANHO MINIMO DE 21,0CM	UNIDADE	17.997	R\$ 8,09	R\$ 10,25	R\$ 184.484,35
137	VASSOURA; MODELO: GARI; MATERIAL CERDA: PIACAVA; NUMERO CARREIRA: 5 CARREIRAS; CABO: COM CABO; MATERIAL CABO: MADEIRA; REVESTIMENTO: SEM REVESTIMENTO; LARGURA BASE: DE 6 A 10 CM; COMPRIMENTO BASE: 40 CM; COMPRIMENTO APROXIMADAMENTE CABO: 1,40 M; COR: NATURAL.	UNIDADE	2.964	R\$ 23,73	R\$ 30,07	R\$ 89.122,39



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

138	VASSOURA; MODELO: TRADICIONAL; MATERIAL CERDA: PIACAÇA; NUMERO CARREIRA: 5 CARREIRAS; CABO: COM CABO; MATERIAL CABO: MADEIRA; REVESTIMENTO: SEM REVESTIMENTO; LARGURA BASE: 11 CM; COMPRIMENTO BASE: 15 CM; COMPRIMENTO CABO: 1,3 M; COR: NATURAL.	UNIDADE	4.188	R\$ 15,65	R\$ 19,83	R\$ 83.048,52
139	VASSOURA; MODELO: TRADICIONAL; MATERIAL CERDA: PIACAÇA; CAPA EM MATERIAL PLASTICO NAS CORES AZUL, VERMELHO OU VERDE; LARGURA APROXIMADA BASE: 30CM; ALTURA APROXIMADA DA CAPA PLASTICA: 05CM; ALTURA APROXIMADA DAS CERCAS DE PIACAÇA: 16CM; CABO ROSQUEAVEL DE MADEIRA; REVESTIMENTO DO CABO: PLASTICO EM COR UNIFORME AZUL, VERMELHO OU VERDE; COMPRIMENTO APROXIMADO DO CABO: 1,25M; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.	UNIDADE	5.089	R\$ 16,81	R\$ 21,30	R\$ 108.395,45
140	XICARA COM PIRES E ALÇA; MATERIAL PORCELANA; CAPACIDADE 200ML; COR BRANCA; LISA.	UNIDADE	12.840	R\$ 18,00	R\$ 22,81	R\$ 292.852,15
141	XICARA COM PIRES E ALÇA; MATERIAL PORCELANA; CAPACIDADE 75ML; COR BRANCA; LISA.	UNIDADE	13.590	R\$ 13,25	R\$ 16,79	R\$ 228.163,53
					VALOR GLOBAL ESTIMADO	R\$ 110.803.542,91

OBS.1: As quantidades indicadas para cada item compreendem apenas a estimativa inicial sobre a qual apurou-se o valor estimado da contratação, não havendo qualquer vinculação ou limitação direta para execução dos contratos aos quantitativos apresentados na Tabela 4.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

ANEXO I.C - DO VALOR ESTIMADO PARA CADA ÓRGÃOS/ENTIDADES PARTICIPANTES

TABELA 5 – VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

Nº	ÓRGÃO/ENTIDADE	VALOR SEM APLICAÇÃO DA TAXA DE AJUSTE ESTIMADA (36 MESES)	VALOR COM APLICAÇÃO DA TAXA DE AJUSTE ESTIMADA (36 MESES)
1	ADERES – Agência de Desenvolvimento das Micro e Pequenas Empresas e do Empreendedorismo	R\$ 116.591,33	R\$ 147.732,87
2	AGERH - Agência Estadual de Recursos Hídricos	R\$ 133.955,34	R\$ 169.734,81
3	APEES – Arquivo Público do Estado do Espírito Santo	R\$ 124.223,63	R\$ 157.403,76
4	ARSP – Agência de Regulação de Serviços Públicos do Espírito Santo	R\$ 81.802,38	R\$ 103.651,80
5	CAPAAC - Centro de Atendimento Psiquiátrico Aristides Alexandre Campos	R\$ 138.149,92	R\$ 175.049,76
6	CBMES - Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo	R\$ 707.374,48	R\$ 896.314,20
7	CREFES - Centro de Reabilitação Física do Espírito Santo	R\$ 564.449,47	R\$ 715.213,92
8	DER – Departamento de Edificações e de Rodovias do Estado do Espírito Santo	R\$ 938.033,92	R\$ 1.188.582,78
9	DETRAN - Departamentos Estaduais de Trânsito	R\$ 1.916.519,85	R\$ 2.428.422,30
10	DIO - Departamento de Imprensa Oficial - ES	R\$ 38.367,71	R\$ 48.615,72
11	DSPM - Diretoria de Saúde da Polícia Militar	R\$ 1.367.770,39	R\$ 1.733.101,86
12	ESESP - Escola de Serviço Público do Espírito Santo	R\$ 81.341,60	R\$ 103.067,94
13	FAMES - Faculdade de Música do Espírito Santo	R\$ 263.580,72	R\$ 333.983,13
14	FAPES - Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo	R\$ 141.317,43	R\$ 179.063,31
15	Fundação Carmélia ES	R\$ 297.850,68	R\$ 377.406,60
16	HDRC - Hospital Dra Rita de Cássia	R\$ 933.761,31	R\$ 1.183.168,96
17	HEAC - Hospital Estadual de Atenção Clínica	R\$ 7.823.652,53	R\$ 9.913.350,12
18	HEVV - Hospital Estadual de Vila Velha	R\$ 1.535.394,25	R\$ 1.945.498,05
19	HINSG - Hospital Infantil Nossa Senhora da Glória	R\$ 1.921,84	R\$ 2.435,16
20	HJSN - Hospital João dos Santos Neves	R\$ 306.620,12	R\$ 388.518,35
21	HMSA - Hospital e Maternidade Sívio Avidos	R\$ 3.955.460,19	R\$ 5.011.963,61
22	HRAS - Hospital Roberto Arnizaut Silveiras	R\$ 8.331.180,53	R\$ 10.556.438,85
23	HSJC - Hospital Estadual de São José do Calçado	R\$ 815.332,24	R\$ 1.033.107,48
24	IASES – Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo	R\$ 3.132.728,99	R\$ 3.969.480,90
25	IDAF - Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo	R\$ 833.033,35	R\$ 1.055.536,56
26	IEMA - Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	R\$ 885.260,56	R\$ 1.121.713,65
27	IJSN - Instituto Jones dos Santos Neves	R\$ 113.327,57	R\$ 143.597,37
28	INCAPER - Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural	R\$ 449.922,84	R\$ 570.097,23



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

29	INOVA CAPIXABA - Fundação Estadual de Inovação em Saúde	R\$ 3.103.576,26	R\$ 3.932.541,48
30	IPAJM – Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo	R\$ 360.765,57	R\$ 457.126,05
31	IPEM - Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Espírito Santo	R\$ 83.659,25	R\$ 106.004,64
32	JUCEES - Junta Comercial do Estado do Espírito Santo	R\$ 2.597.958,69	R\$ 3.291.873,45
33	PCES – Polícia Civil do Espírito Santo	R\$ 3.418.567,12	R\$ 4.331.666,40
34	PCIES - Polícia Científica do Estado do Espírito Santo	R\$ 1.992.686,65	R\$ 2.524.933,26
35	PGE - Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo	R\$ 1.125.297,70	R\$ 1.425.864,72
36	PMES - Polícia Militar do Estado do Espírito Santo	R\$ 7.401.698,21	R\$ 9.378.691,80
37	PPES - Polícia Penal do Espírito Santo	R\$ 1.101.092,98	R\$ 1.395.194,91
38	PROCON/ES – Instituto Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor	R\$ 244.150,16	R\$ 309.362,67
39	PRODEST - Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo	R\$ 383.714,84	R\$ 486.205,08
40	RTV/ES - Rádio e Televisão Espírito Santo	R\$ 256.721,94	R\$ 325.292,37
41	SCM - Secretaria da Casa Militar	R\$ 240.422,33	R\$ 304.639,14
42	SCV - Secretaria da Casa Civil	R\$ 114.233,71	R\$ 144.745,53
43	SEAG - Secretaria Estadual da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca	R\$ 225.090,11	R\$ 285.211,68
44	SEAMA - Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos	R\$ 171.965,99	R\$ 217.898,10
45	SECOM - Superintendência Estadual de Comunicação Social	R\$ 258.550,40	R\$ 327.609,21
46	SECONT - Secretaria de Estado de Controle e Transparência	R\$ 108.400,41	R\$ 137.354,16
47	SECTI - Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional	R\$ 307.579,69	R\$ 389.734,23
48	SECULT - Secretaria de Estado da Cultura	R\$ 436.493,75	R\$ 553.081,23
49	SEDES - Secretaria de Estado de Desenvolvimento do Espírito Santo	R\$ 167.325,56	R\$ 212.018,22
50	SEDH - Secretaria de Estado De Direitos Humanos	R\$ 139.124,90	R\$ 176.285,16
51	SEDU - Secretaria da Educação	R\$ 2.593.126,27	R\$ 3.285.750,30
52	SEDURB - Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano	R\$ 172.030,36	R\$ 217.979,67
53	SEFAZ - Secretaria de Estado da Fazenda	R\$ 729.459,72	R\$ 924.298,41
54	SEG - Secretaria de Estado de Governo	R\$ 1.058.914,88	R\$ 1.341.751,05
55	SEGER - Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos	R\$ 687.417,29	R\$ 871.026,45
56	SEJUS - Secretaria de Estado da Justiça	R\$ 6.564.647,87	R\$ 8.318.065,32
57	SEMOBI - Secretaria de Mobilidade e Infraestrutura	R\$ 124.264,19	R\$ 157.455,15
58	SEP - Secretaria de Estado de Economia e Planejamento	R\$ 258.839,08	R\$ 327.975,00
59	SERD - Secretaria de Recuperação do Rio Doce	R\$ 69.691,77	R\$ 88.306,44



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

60	SESA - Secretaria de Estado da Saúde	R\$ 5.767.801,30	R\$ 7.308.381,03
61	SESA/HEMOES - Centro de Hematologia e Hemoterapia do Estado	R\$ 2.109.284,49	R\$ 2.672.674,38
62	SESM - Secretaria de Estado das Mulheres	R\$ 164.537,25	R\$ 208.485,15
63	SESP - Secretaria de Estado da Segurança Pública e Defesa Social	R\$ 739.065,05	R\$ 936.469,32
64	SESPORT - Secretaria de Estado de Esportes	R\$ 460.746,28	R\$ 583.811,61
65	SETADES - Secretaria de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social	R\$ 2.049.800,16	R\$ 2.597.301,78
66	SETUR - Secretaria de Estado do Turismo	R\$ 469.078,59	R\$ 594.369,48
67	SRSC - Superintendência Regional de Saúde de Colatina	R\$ 551.184,00	R\$ 698.405,25
68	SRSCI - Superintendência Regional de Saúde de Cachoeiro de Itapemirim	R\$ 486.638,22	R\$ 616.619,29
69	SRSSM - Superintendência Regional de Saúde de São Mateus	R\$ 262.473,11	R\$ 332.579,68
70	SRSV - Superintendência Regional de Saúde de Vitória	R\$ 1.013.039,58	R\$ 1.283.622,45
71	UIJM - Unidade Integrada Jerônimo Monteiro	R\$ 822.912,52	R\$ 1.042.712,46
72	VG - Vice Governadoria do Estado do Espírito Santo.	R\$ 23.611,95	R\$ 29.918,70
		R\$ 87.446.565,31	R\$ 110.803.542,91

Observação:

O Valor da taxa de ajuste estimada de 26,71%.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

ANEXO I.D – ENDEREÇO DE ENTREGA DOS MATERIAIS

TABELA 6 – ENDEREÇO DE ENTREGA DOS MATERIAIS

Nº	ÓRGÃO/ENTIDADE	ENDEREÇO
1	ADERES – Agência de Desenvolvimento das Micro e Pequenas Empresas e do Empreendedorismo	Av. Nossa Senhora da Penha, 714, 5º andar, Ed. RS Trade Tower, Praia do Canto, Vitória/ES, CEP 29.055-130
2	AGERH - Agência Estadual de Recursos Hídricos	R. Dep. Nelson Monteiro, 1000 - Loja 1 - Centro, Vitória/ES, CEP 29010-935
3	APEES – Arquivo Público do Estado do Espírito Santo	R. Sete de Setembro, 414, Ed. Getúlio Rezende, Centro, Vitória/ES, CEP 29015-905
4	ARSP – Agência de Regulação de Serviços Públicos do Espírito Santo	Av. Nossa Senhora dos Navegantes, 955, Sala 401, Enseada do Suá, Vitória/ES, CEP 29050-335
5	CAPAAC - Centro de Atendimento Psiquiátrico Aristides Alexandre Campos	Av. Leopoldina Smarzarzo, nº 55, Monte Cristo, Cachoeiro de Itapemirim/ES, CEP 29.312-035
6	CBMES - Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo	Complexo do QCG (Vitória): R. Ten Mário Francisco de Brito, Nº 100, Enseada do Suá, Vitória/ES, CEP: 29050-555 4ª CIA IND (Vila Velha): Av. Darly Santos, Vila Velha/ES, CEP: 29103-091 DEPMAT (Vila Velha): Av. Rio Marinho, nº 143, Nova América, Vila Velha/ES, CEP: 29111-265 5ª CIA IND (Serra): R. José Ronaldo Barbosa, 64, Camará, Serra/ES, CEP: 29164-259 CEIB (Serra): R. 1B, s/n, Lote 09, Quadra 03, Civit II, Serra/ES, CEP 29.168-033 Almoxarifado (Serra): R. Holdercim, nº 1012, Civit II, Serra/ES, CEP 29168-066 1ª Cia do 6º BBM (Cariacica): BR-262, s/nº, Trevo da Ceasa, Cariacica/ES, CEP 29145-450 1ª Cia do 5º BBM (Guarapari): Rodovia do Sol, s/n, Aeroporto, Guarapari/ES 2ª Cia do 5º BBM (Anchieta): Rodovia do Sol, 32 - Guanabara, Anchieta/ES 1ª Cia do 3º BBM (Cachoeiro de Itapemirim): BR 393, KM 0, (antigo Av. Francisco Mardegan, 790), Marbrasa, Cachoeiro de Itapemirim/ES, CEP: 29313-690 2ª Cia do 3º BBM (Guaçuí): ES-484, 135, Manoel Torres Monteiro, Guaçuí/ES, CEP: 29560-000 1ª Cia do 4º BBM (Marechal Floriano): R. Armando Walsch, s/n, Vale das Palmas, Marechal Floriano/ES, CEP: 29.255-000 2ª Cia do 4º BBM (Venda Nova do Imigrante): Rodovia BR 262, Km 108, Bicuíba, s/n, Venda Nova do Imigrante/ES 1ª Cia Ind (São Mateus): Av. Jairo Mendonça Bahia, nº 1450 - Bairro Residencial Parque Washington, São Mateus/ES, CEP: 29938-220 1ª Cia do 2º BBM (Linhares): Av. Governador dos Santos Neves, nº 1123, Centro, Linhares/ES, CEP: 29900-030 2ª Cia do 2º BBM (Nova Venécia): Av. XV de Novembro, s/n, Bairro Altoé, Nova Venécia/ES, CEP: 29830-000



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

		2° Cia Ind (Aracruz): Av. Castelo Branco, 476, Bela Vista, Aracruz/ES, CEP: 29192-066 3° Cia Ind (Colatina): Rodovia do Café, Km 01, 901, Carlos Germano Nauman, Colatina/ES, CEP: 29705-200
7	CREFES - Centro de Reabilitação Física do Espírito Santo	Rua: Gastão Roubach, S/N - Praia da Costa, Vila Velha/ES, CEP 29101-020
8	DER – Departamento de Edificações e de Rodovias do Estado do Espírito Santo	Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1501, Ilha de Santa Maria, Vitória/ES, CEP 29051-015
9	DETRAN - Departamentos Estaduais de Trânsito	R. Sebastião Rodrigues Miranda, 49, Boa Vista II, Serra/ES, CEP: 29.161-027
10	DIO - Departamento de Imprensa Oficial - ES	Av. Nossa Sra. da Penha, 714, Ed. RS Trade Tower, 4º andar, Praia do Canto, Vitória/ES, CEP 29055-130
11	DSPM - Diretoria de Saúde da Polícia Militar	Av. Joubert de Barros, 555, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP 29.050-720
12	ESESP - Escola de Serviço Público do Espírito Santo	R. Francisco Fundão, 155, Morada de Camburi, Vitória/ES, CEP 29062-545
13	FAMES - Faculdade de Música do Espírito Santo	Praça Américo Poli Monjardim, 60, Centro, Vitória/ES, CEP 29010-640
14	FAPES - Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo	Av. Fernando Ferrari, 1080, Mata da Praia, Ed. América Centro Empresarial, Torre Norte, 7º andar, Vitória/ES, CEP 29066-380
15	Fundação Carmélia ES	Av. Nossa Sra. da Penha, 2141 - Santa Luíza, Vitória/ES, CEP 29045-403
16	HDRC - Hospital Dra Rita de Cássia	R. Prefeito Manoel Gonçalves, 825, Centro, Barra de São Francisco-ES. CEP 29800-000
17	HEAC - Hospital Estadual de Atenção Clínica	Rod. Governador Jose Sette, Km, 6,5, Tucum, Alameda Élcio Alvares, s/n, Cariacica/ES, CEP: 29.152-500
18	HEVV - Hospital Estadual de Vila Velha	Av. Anézio José Simões, 76, São Torquato, Vila Velha/ES, CEP 29.114-350
19	HINSG - Hospital Infantil Nossa Senhora da Glória	R. Alameda Mary Ubirajara, 205, Santa Lúcia, Vitória/ES, CEP 29056-030
20	HJSN - Hospital João dos Santos Neves	R. Dr. Hugo Lopes Nale, 319 - Centro, Baixo Guandu/ES, CEP 29730-000
21	HMSA - Hospital e Maternidade Sílvia Avidos	Av. Sílvia Avidos, 951, São Silvano, Colatina/ES, Cep 29703-132
22	HRAS - Hospital Roberto Arnizaut Silveiras	Rod. Othovarino Duarte Santos, Km 3, 02 - Res. Park Washington, São Mateus/ES, CEP 29938-010
23	HSJC - Hospital Estadual de São José do Calçado	R. Vitalino José de Lima, 219, Centro, São José do Calçado/ES, CEP 29.470-000



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

24	IASES – Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo	Rodovia Governador José Sette, s/n, KM 09, Cariacica Sede/ES Alameda Élcio Alvares, s/n, Tucum, Cariacica/ES R. Ana Toledo, 20, São Francisco, Cariacica/ES R. Rui Barbosa, 545, Bairro de Fátima, Serra/ES Av. Saturnino Rangel Mauro, 1481, Praia de Itaparica, Vila Velha/ES Rodovia BR 101 Sul, KM 313, Fazenda Santa Fé Xuri, Vila Velha/ES Av. Dário Lourenço de Souza, nº 110 Mario Cypreste, Vitória/ES Av. Jerônimo Monteiro, 96, Ed. Das Repartições Públicas, Centro, Vitória/ES Estrada Bebedouro Regência, s/n, Área Rural de Linhares, Linhares/ES Rodovia ES, KM 289, Fazenda Monte Líbano, Cachoeiro de Itapemirim/ES
25	IDAF - Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo	Av. Jerônimo Monteiro, 1000 – Ed. Trade Center, Loja 1, Centro, Vitória/ES, CEP 29010-935
26	IEMA - Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	BR 262, KM 0, Pátio Porto Velho, Jardim América, Cariacica/ES, CEP: 29140-130
27	IJSN - Instituto Jones dos Santos Neves	Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 2.524, Jesus de Nazaré, Vitória/ES, CEP 29.052-015
28	INCAPER - Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural	R. Afonso Sarlo, 160, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP 29.052-010
29	INOVA CAPIXABA - Fundação Estadual de Inovação em Saúde	Avenida Hugo Musso, 1100, Edifício Estilo Center, 3ª Andar, Praia da Costa, Vila Velha/ES, CEP: 29101-284
30	IPAJM – Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo	Av. Cezar Hilal, 1345, Santa Lúcia, Vitória/ES, CEP 29.056-083
31	IPEM - Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Espírito Santo	Av. Mal. Mascarenhas de Moraes, 1595 - Ilha de Monte Belo, Vitória - ES, CEP 29053-245
32	JUCEES - Junta Comercial do Estado do Espírito Santo	Av. Nossa Senhora da Penha, 1915 - Santa Lucia, Vitória/ES, CEP 29056-933
33	PCES – Polícia Civil do Espírito Santo	Av. Nossa Senhora da Penha, 2290, Santa Luíza, Vitória/ES, CEP 29045-402
34	PCIES - Polícia Científica do Estado do Espírito Santo	SEDE: Av. Nossa Senhora da Penha, 2290, Santa Luíza, Vitória/ES DISUL: R. Albano Custódio Nº 2, Gilberto Machado, Cachoeiro de Itapemirim/ES DINOROESTE: R. Benjamim Costa, 110, Marista, Colatina/ES SEC São Mateus: Av. Rotary Club Nº 228, Boa Vista, São Mateus/ES SEC Nova Venécia: Rua Belo Horizonte S/N, Filomena, Nova Venécia/ES DINORTE: Av. São Mateus, 640, Aviso, Linhares/ES DISSERRANA: R. 29 de junho Nº 1945, Bananeiras, Venda Nova do Imigrante/ES
35	PGE - Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo	Av. Nossa Senhora da Penha, 1590, Ed. Petrovix, Barro Vermelho, Vitória/ES, CEP 29057-550



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

36	PMES - Polícia Militar do Estado do Espírito Santo	R. Geraldo Del Puppo, 1263, Setor 2, CIVIT II, Serra/ES, CEP: 29168-074
37	PPES - Polícia Penal do Espírito Santo	Av. Vitória, 2045 - Jucutuquara, Vitória/ES, CEP 29041-230
38	PROCON/ES – Instituto Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor	GARH - Av. Jerônimo Monteiro, 935, 11º andar, Centro, Vitória/ES, CEP 29.010-003
39	PRODEST - Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo	Av. João Batista Parra, 465, Enseada do Suá, Vitória/ES, CEP 29050-925
40	RTV/ES - Rádio e Televisão Espírito Santo	Av. Nossa Sra. da Penha, 2141 - Santa Lúzia, Vitória/ES, CEP 29045-403
41	SCM - Secretaria da Casa Militar	R. Sete de Setembro, 362, Palácio Fonte Grande, Centro, Vitória/ES, CEP 29015-000
42	SCV - Secretaria da Casa Civil	R. Sete de Setembro, Palácio Fonte Grande, 362, 4º andar, Centro, Vitória/ES, CEP 29015-000
43	SEAG - Secretaria Estadual da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca	R. Raimundo Nonato, 116, Forte São João, Vitória/ES, CEP 29.017-160
44	SEAMA - Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos	R. Dr. João Carlos de Souza, 107, Ed. Green Tower, Sala 1102, Barro Vermelho, Vitória/ES, CEP 29057-530
45	SECOM - Superintendência Estadual de Comunicação Social	R. Sete de Setembro, 362, 2º andar, Palácio da Fonte Grande, Centro, Vitória/ES, CEP 29.015-000
46	SECONT - Secretaria de Estado de Controle e Transparência	Av. João Batista Parra, 600, Ed. Aureliano Hoffman, 10º andar, Enseada do Suá, Vitória / ES, CEP: 29050-375
47	SECTI - Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional	CPID: Av. Mário Gurgel, s/n, Km 1, Jardim América, Cariacica/ES, CEP 29140-130 CEET Emílio Nemer: R. Bernadino Monteiro, 126, Centro, Castelo/ES, CEP 29360-000 CEET Talmo: Av. Padre Anchieta, 250, Vila Nova, João Neiva/ES, CEP 29680-000 CEET Giuseppe Altoé: R. Principal, s/n, Distrito de Jaciguá, Vargem Alta/ES, CEP 29295-000 CEET Vasco Coutinho: Av. Luciano da Neves, s/n, Centro, Vila Velha/ES, CEP 29100-200 Sede Secti: Av. Fernando Ferrari, 1080, salas 201,202, 405 e 406, Mata da Praia, Vitória/ES, CEP 29066-380 QG Qualificar ES: Rodovia Serafim Derenzi, 3.115, São Pedro, Vitória/ES, CEP 29030125 HUB ES: Praça Costa Pereira, 30, Centro, Vitória/ES, CEP 29010-080
48	SECULT - Secretaria de Estado da Cultura	R. Quintino Bocaiuva- Ed. Navemar, 16, Centro, Vitória/ES, CEP 29010-210
49	SEDES - Secretaria de Estado de Desenvolvimento do Espírito Santo	R. Sete de Setembro, 362, Palácio da Fonte Grande, Sala 903, Centro, Vitória/ES, 29015-000
50	SEDH - Secretaria de Estado De Direitos Humanos	Av. Nossa Sra. da Penha, 714, RS Trade Tower, 3º andar, Praia do Canto, Vitória/ES, CEP 29055-130
51	SEDU - Secretaria da Educação	Av. César Hilal, 1111, Santa Lúcia, Vitória/ES, CEP 29056-085
52	SEDURB - Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano	R. Adalberto de Oliveira Santos, 42, Ed. Ames, 20º andar, Centro, Vitória/ES, CEP 29010-901
53	SEFAZ - Secretaria de Estado da Fazenda	Almoxarifado Geral: Av. Carlos Lindenberg, 1445, Bairro Glória, Vila Velha/ES



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

54	SEG - Secretaria de Estado de Governo	R. Sete de Setembro, 362, Palácio da Fonte Grande, Centro, Vitória/ES, CEP 29015-000
55	SEGER - Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos	Av. Vitória, 2703, Bairro Horto, Vitória/ES, CEP 29045-160
56	SEJUS - Secretaria de Estado da Justiça	R. Desembargador Gilson Mendonça, 1169, Gurigica – Vitória/ES, CEP: 29.046-140
57	SEMOBI - Secretaria de Mobilidade e Infraestrutura	Av. Nossa Senhora da Penha, 714, Ed. RS Trade Tower, 6º andar, Praia do Canto, Vitória/ES, CEP 29.055-130
58	SEP - Secretaria de Estado de Economia e Planejamento	Av. Governador Bley, 236, 5º Andar, Ala Cidade, Ed. Fábio Ruschi, Centro, Vitória/ES, CEP 29.010-450
59	SERD - Secretaria de Recuperação do Rio Doce	R. Ten. Mário Francisco Brito, 854/998, Enseada do Suá, Vitória/ES, CEP 29055-100
60	SESA - Secretaria de Estado da Saúde	Almoxarifado Geral: Av. Leirão da Silva, 1959, Itararé, Vitória/ES, CEP 29047-575, em frente à loja Boa Praça EPI e Fraven Material Elétrico
61	SESA/HEMOES - Centro de Hematologia e Hemoterapia do Estado	Av. Mal. Campos, 1468, Maruípe, Vitória - ES, CEP 29047-105
62	SESM - Secretaria de Estado das Mulheres	Av. Nossa Senhora da Penha, 1915, Santa Lucia, Vitória/ES, CEP 29056-933
63	SESP - Secretaria de Estado da Segurança Pública e Defesa Social	Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 2355, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP 29.050-625
64	SESPORT - Secretaria de Estado de Esportes	R. Coronel Schwab Filho, S/N, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP 29050-780
65	SETADES - Secretaria de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social	Av. Nossa Senhora da Penha, 714, Ed. RS Trade Tower, 6º andar, Praia do Canto, Vitória/ES, CEP 29.055-130
66	SETUR - Secretaria de Estado do Turismo	GARH-GETAD: Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 705, Forte São João, Vitória/ES, CEP 29.017-010
67	SRSC - Superintendência Regional de Saúde de Colatina	R. Aroldo Antolini, Vila Nova, Colatina - ES, CEP 29702-080
68	SRSCI - Superintendência Regional de Saúde de Cachoeiro de Itapemirim	Rod. Eng. Fabiano Vivacqua, 191, 2º andar, Marbrasa, Cachoeiro de Itapemirim - ES, CEP 29313-656
69	SRSSM - Superintendência Regional de Saúde de São Mateus	Rod. Otovarino Duarte Santos, 736, San Remo, São Mateus/ES, CEP 29.936-600
70	SRSV - Superintendência Regional de Saúde de Vitória	R. João Caetano, 33, Centro, Vitória/ES, CEP: 29016-200
71	UIJM - Unidade Integrada Jerônimo Monteiro	Praça Prefeito Antônio Duarte, 88, Centro, Jerônimo Monteiro/ES, CEP 29.550-000
72	VG - Vice Governadoria do Estado do Espírito Santo.	R. Sete de Setembro, 362, Palácio da Fonte Grande, Centro, Vitória/ES, CEP 29.015-000



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

ANEXO I.E – APLICAÇÃO WEB

1. FUNCIONALIDADES DA APLICAÇÃO WEB

1.1. A solução integrada para suprimento de material de consumo deverá ser operacionalizada e mantida em sistema web do CONTRATADO e permitir:

1.1.1. Padronização e otimização dos processos de aquisição e logística de processamento por meio do uso de almoxarifado virtual;

1.1.2. Controles precisos e on-line de cada transação efetuada em sistema web;

1.1.3. O sistema web deverá disponibilizar filtros que possam ser configurados pelos próprios usuários, de acordo com os parâmetros de pesquisa e intervalos de datas desejados, bem como funcionalidades de exportação para uma planilha em formato CSV ou compatível com MS Excel;

1.1.4. A plataforma deverá permitir consulta e geração imediata de relatórios gerenciais de qualquer periodicidade, conforme as permissões dos perfis dos usuários.

1.1.5. O sistema web deverá permitir a customização de relatórios e conter, no mínimo, as seguintes colunas a serem customizadas:

1.1.5.1. número identificador da solicitação;

1.1.5.2. dados da Unidade Administrativa requisitante: nome, sigla, endereço, contato, centro de custo, etc.;

1.1.5.3. usuário solicitante;

1.1.5.4. usuário aprovador;

1.1.5.5. data e horário do pedido;

1.1.5.6. prazo previsto para entrega;

1.1.5.7. descrição do item;

1.1.5.8. unidade de medida do item;

1.1.5.9. Quantidade do item;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

- 1.1.5.10. custo unitário do item;
- 1.1.5.11. custo total dos itens;
- 1.1.5.12. status atual do pedido;
- 1.1.5.13. local de entrega dos itens;
- 1.1.5.14. data e hora da entrega;
- 1.1.5.15. responsável pelo recebimento do material;
- 1.1.5.16. data e hora do recebimento do material.

1.1.6. O sistema deverá ainda gerar relatório de cumprimento de resolução de falhas operacionais no Sistema Web de Gestão do CONTRATADO, contendo para cada chamado aberto o registro da criticidade (conforme Item 11.3.17.1), da data e horário de abertura e fechamento, além do cálculo do total de chamados no mês e percentual de chamados atendidos no prazo segundo o grau de criticidade.

1.1.7. Verificada alguma inconformidade que não se adeque aos níveis de criticidade dispostos no Item 11.3.17.1, o CONTRATADO terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis para realizar a adaptação da plataforma web.

1.1.8. A SEGER deverá ter acesso aos relatórios de controle no âmbito de qualquer dos CONTRATANTES dos serviços da Ata de Registro de Preços.

1.1.9. Ao longo da execução dos serviços a SEGER reserva-se ao direito de solicitar alterações no modelo dos relatórios, visando à melhoria da fiscalização por parte dos órgãos/entidades.

1.2. O sistema web deverá permitir, ainda:

1.2.1. Rotina de controle de acesso para usuários, de forma que cada usuário tenha acesso apenas ao conteúdo relacionado com suas competências, de acordo com o perfil cadastrado, a fim de permitir ou negar o acesso de pessoas previamente cadastradas e com login e senha pessoal, para a solicitação e/ou consulta de pedidos de materiais diretamente sistema fornecido pelo CONTRATADO;

1.2.2. Interface acessível via internet, de forma que não seja necessária a instalação de qualquer software adicional nos computadores do CONTRATANTE;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

- 1.2.3. Acompanhamento de demandas de materiais de consumo por órgão e por unidade administrativa;
- 1.2.4. Registro de saldo financeiro por órgão/entidade e unidade administrativa, estabelecendo limites individuais de consumo;
- 1.2.5. Rotina automatizada de controle do limite financeiro definido para as unidades administrativas pela CONTRATANTE;
- 1.2.6. Controle de pedidos, envios, recebimentos, atestes, contestes, concatenação, manifestações e prazos de entrega, registrando as respectivas datas e horários, bem como a identificação dos Solicitantes e órgão/unidade de vinculação e identificação nominal completa do receptor de cada remessa de material;
- 1.2.7. Alteração de nível de acesso, inclusão de usuários e unidades administrativas pelo CONTRATADO e pelo CONTRATANTE;
- 1.2.8. Inclusão, alteração e exclusão de órgãos pelo CONTRATADO e pela CONTRATANTE;
- 1.2.9. Envio automático de notificação, via sistema e e-mail, aos envolvidos a cada evento relevante, tais como: finalização e aprovação de pedido de fornecimento, atendimento parcial e emissão de nota fiscal ou outro instrumento de cobrança equivalente;
- 1.2.10. Fluxo de ateste, concatenação e conteste de pedidos, bem como de manifestações de análise de conteste ou ateste final.
- 1.2.11. Envio de pesquisa de satisfação aos solicitantes, após a confirmação de atesto de recebimento.

1.2.11.1. A pesquisa deverá ter graduação de nível de satisfação e abrir campo de comentário.

2. DETALHAMENTO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

2.1. Disponibilidade do sistema:

2.1.1. O sistema web será acessado pelos usuários através da internet e disponibilizado no formato SaaS – “Software as a Service” (Software como Serviço) - forma de distribuição e comercialização de software no qual a CONTRATADA se responsabiliza por toda a estrutura necessária à disponibilização do sistema (servidores, conectividade, segurança da informação).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

2.1.2. O sistema web deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas, sete dias por semana, em regime contínuo, por meio de interface web, para fins de elaboração de pedidos e realização de autorizações, ressalvado os horários reservados para manutenções e atualizações do sistema, disposto no Item 2.1.4 do Anexo I.E.

2.1.3. Caso seja verificada a indisponibilidade do sistema no horário do Item 2.1.2. por um período igual ou superior a 2 horas no último dia da janela de pedidos de fornecimento ou aprovação, o referido prazo deverá ser estendido por mais 1 (um) dia útil.

2.1.4. As manutenções preventivas e corretivas devem ser programadas para períodos fora do intervalo de disponibilidade previsto no Item 2.1.2, ou seja, de 20:01h as 06:59h.

2.1.4.1. Havendo a necessidade de realização de manutenção do sistema web, o CONTRATADO deverá informar ao CONTRATANTE com antecedência de 3 (três) dias úteis, salvo em caso de situações emergenciais, que deverão ser notificadas em até 1h (uma) hora após o início do procedimento.

2.2. Limitação de acesso a itens ou realização de pedidos por unidade administrativa:

2.2.1. O sistema deverá permitir o bloqueio de itens de material de consumo para determinadas unidades administrativas, mantendo livre a aquisição para as demais unidades da CONTRATANTE;

2.2.2. Deverá ser possível realizar o bloqueio automático para a realização de pedidos por Solicitantes, unidades administrativas e/ou órgãos, de acordo com as regras estipuladas pela CONTRATANTE.

2.3. Navegador da internet:

2.3.1. O sistema deverá ser suportado pelos navegadores Apple Safari, Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox em suas últimas versões atualizadas e naqueles que vierem a substituí-los.

2.4. Idioma:

2.4.1. Todas as páginas do sistema web deverá estar obrigatoriamente no idioma português.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

2.5. Controle das movimentações:

2.5.1. O sistema web deverá controlar todo o acervo de interações que digam respeito aos pedidos de fornecimento, às aprovações, ao ateste, ao conteste, concatenação, às manifestações de análise de conteste, às intervenções do Administrador e ao faturamento.

2.5.2. Não deverá ser necessária a instalação de banco de dados local no microcomputador de cada usuário ou em servidores da CONTRATANTE.

2.6. Manutenção dos dados:

2.6.1. Após o término da vigência do contrato, o sistema deverá permanecer operacional, acessível pelos usuários, sem a possibilidade de requisição de novos itens, com todos os dados históricos pelo prazo de 90 (noventa) dias.

2.7. Cada um dos itens disponíveis para consumo na plataforma web do CONTRATADO deverão ter chave correspondente de ID constante da identificação do item no catálogo vigente do sistema oficial de compras do Governo do Estado do Espírito Santo.

2.8. O Sistema deverá gerar os dados necessários para a aferição do Índice de Medição de Resultado (IMR) de atendimento para cada um dos pedidos, indicando, se for o caso, o ajuste de pagamento de acordo com as condições de ajuste estabelecidas no Item 8.1, deste TR.

3. INTERFACES PARA OS USUÁRIOS

3.1. Funcionalidades comuns a todas as interfaces:

3.1.1. O sistema web deverá criar telas de acesso específicas para cada perfil, com suas próprias ferramentas e usabilidades.

3.1.2. O sistema web conterá/permitirá:

3.1.2.1. Alteração de senha;

3.1.2.2. Interface para a seleção de produtos do catálogo eletrônico, contendo a relação de materiais;

3.1.2.3. Visualização dos pedidos gerados pelo usuário e seus status;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

3.1.2.4. Ferramentas de pesquisas e elaboração de relatórios que serão posteriormente moldados pelo CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR em conjunto com o CONTRATADO;

3.1.2.5. Restrição de acesso por órgão/entidade e unidade administrativa.

3.1.3. O catálogo de compras deverá exibir os materiais que compõem a Cesta de Itens, contendo, no mínimo:

3.1.3.1. Imagem fidedigna do item;

3.1.3.2. Descrição, em especial, informando se o item contém material reciclado ou por outros critérios seja considerado sustentável;

3.1.3.3. Preço unitário (de acordo com a unidade de fornecimento estabelecida);

3.1.3.4. Unidade de fornecimento;

3.1.3.5. Fabricante/marca do material.

3.1.4. Mecanismo de pesquisa de materiais.

3.1.5. Consulta sobre pedidos de fornecimento:

3.1.5.1. Aprovados;

3.1.5.2. Reprovados;

3.1.5.3. Concatenados;

3.1.5.4. Aguardando aprovação;

3.1.5.5. Em separação na logística do CONTRATADO;

3.1.5.6. Faturados, mas não enviados;

3.1.5.7. Liberados para a transportadora;

3.1.5.8. Entregues;

3.1.5.9. Cancelados;

3.1.5.10. Atendidos parcialmente;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

3.1.5.11. Pedidos atestados, concatenados, contestados ou sob análise de conteste.

3.2. Interface para Solicitantes:

3.2.1. O sistema web conterá/permitirá:

3.2.1.1. Identificação da unidade administrativa da CONTRATANTE responsável pelo pedido;

3.2.1.2. Visualização e edição de pedidos não finalizados;

3.2.1.3. Informações sobre o Aprovador;

3.2.1.4. Opção de cancelamento de pedidos em aberto;

3.2.1.5. Acesso aos pedidos que tiveram entrega parcial;

3.2.1.6. Contestar o recebimento do pedido, quando houver qualquer divergência com o pedido realizado ou anomalia no material entregue. Quando do conteste, no sistema deverá ser disponibilizado campo para preenchimento obrigatório dos motivos de tal ato, sendo preferível que tenha uma tela de confirmação do conteste;

3.2.1.7. O carrinho de compras permitirá:

3.2.1.7.1. Ajuste de unidades adquiridas, com recálculo automático do valor do pedido;

3.2.1.7.2. Exclusão de itens, com recálculo automático do valor do pedido;

3.2.1.7.3. Desfazimento do carrinho de compras pelo usuário;

3.2.1.7.4. Exibição do subtotal de cada item solicitado, considerando as unidades pretendidas;

3.2.1.7.5. Exibição do preço total do pedido.

3.2.1.8. O carrinho de compras deverá manter os itens selecionados até a finalização da compra ou desfazimento do carrinho pelo usuário, mesmo após realização de logout.

3.2.1.9. Após a finalização do pedido, deverá ser emitida mensagem automática ao Solicitante confirmando a conclusão da operação.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

3.2.1.10. O sistema não permitirá a finalização de pedido em valor inferior ao mínimo determinado no Item 6.4.6. do Termo de Referência ou em valor superior ao saldo remanescente aportado no sistema.

3.2.1.11. Todo pedido realizado deverá gerar número de identificação único.

3.3. Interface para Aprovadores:

3.3.1. Todo pedido, quando for encaminhado para aprovação, deverá apresentar as seguintes informações:

3.3.1.1. Número de identificação do pedido;

3.3.1.2. Data e hora de realização do pedido;

3.3.1.3. Nome do Solicitante;

3.3.1.4. Unidade administrativa e seu respectivo número de identificação;

3.3.1.5. Fonte do valor do pedido a ser debitado, com seu saldo atual;

3.3.1.6. Quantidades e unidades de fornecimento dos materiais requisitados;

3.3.1.7. Preços unitários e subtotais de cada item;

3.3.1.8. Valor total do pedido.

3.3.2. O sistema permitirá:

3.3.2.1. Inclusão ou exclusão de itens do pedido;

3.3.2.2. Alteração da quantidade de cada item do pedido;

3.3.2.3. Concatenação de pedidos;

3.3.2.4. Recálculo automático dos valores do pedido de fornecimento, quando o Aprovador alterar de qualquer forma o pedido incluído pelo Solicitante;

3.3.2.4.1. O sistema não permitirá a finalização de pedido em valor inferior ao mínimo determinado no Item 6.4.6. do Termo de



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

Referência ou em valor superior ao saldo remanescente aportado no sistema.

3.3.2.5. Aprovar, concatenar ou reprovar cada pedido;

3.3.2.5.1. Quando da concatenação, o sistema deverá ser disponibilizado campo para preenchimento dos motivos de tal ato;

3.3.2.5.2. Quando da reprovação, o sistema deverá ser disponibilizado campo para preenchimento dos motivos de tal ato.

3.3.2.6. Atestar o pedido ou, quando houver qualquer divergência com o pedido realizado ou anomalia no material entregue, contestá-lo.

3.3.2.6.1. Quando do conteste, no sistema deverá ser disponibilizado campo para preenchimento obrigatório dos motivos de tal ato, sendo preferível que tenha uma tela de confirmação do conteste;

3.3.2.7. Avaliar os motivos do conteste do Solicitante, em caso de discordância por parte do CONTRATADO, e registro de sua decisão;

3.3.2.8. Cadastramento de Solicitantes e alteração de seus cadastros, vedada a exclusão de cadastro de qualquer usuário do sistema.

3.3.2.9. Cadastramento de unidades administrativas e alteração de seus cadastros.

3.3.3. Após a finalização do pedido pelo Solicitante, o sistema encaminhará notificação ao Aprovador quanto a existência de pedido aguardando sua análise.

3.3.4. O sistema enviará mensagem ao Solicitante informando a aprovação, com ou sem alterações, concatenação ou a reprovação dos pedidos feitos pelo Aprovador.

3.4. Interface para Gestores e Fiscais:

3.4.1. Além do acesso a todas as funcionalidades dos Solicitantes e Aprovadores, o sistema web permitirá o gerenciamento de:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

3.4.1.1. Quaisquer perfis de usuário, permitindo o cadastramento ou alteração de dados;

3.4.1.2. Unidades administrativas;

3.4.1.3. Órgãos;

3.4.1.4. Locais de entrega;

3.4.1.5. Limite financeiro de aquisição para o CONTRATANTE e unidade administrativa, permitindo inclusão e alteração, com o respectivo registro do log na solução tecnológica;

3.4.1.6. Possibilidade de visualização de produtos do catálogo eletrônico, contendo a relação de materiais disponíveis no contrato firmado, os disponíveis de outras CONTRATANTES decorrentes da Ata de Registro de Preços e todo o rol da empresa CONTRATADA.

3.4.2. Avaliar os motivos do conteste do Aprovador ou de sua análise quanto ao conteste do Solicitante, em caso de discordância por parte do CONTRATADO, e registro de sua decisão.

3.5. Interface para SEGER:

3.5.1. Os Administradores da SEGER deverão ter acesso à consulta de perfis e transações realizadas no âmbito de qualquer dos CONTRATANTES dos serviços da Ata de Registro de Preços.

3.5.2. Possibilidade de visualização de produtos do catálogo eletrônico, contendo a relação de materiais disponíveis no contrato firmado, os disponíveis de outras CONTRATANTES decorrentes da Ata de Registro de Preços e todo o rol da empresa CONTRATADA.

4. DETALHAMENTO DAS PRINCIPAIS CONFIGURAÇÕES

4.1. Requisitos de Segurança do sistema web:

4.1.1. O sistema web deverá atender, no mínimo, as seguintes especificações de segurança:

4.1.1.1. Possuir certificado seguro aceito pelos navegadores descritos no Item 2.3.1. deste Anexo;

4.1.1.2. Sistema web de login que demande no mínimo logins e senhas individuais (complexa contendo, letras, números, caracteres



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

especiais e diferenciação de letra maiúscula e minúscula) por operador, acrescido de funcionalidade recaptcha ou multifator de autenticação (MFA);

4.1.1.3. Todas as operações realizadas no sistema devem ser registradas em arquivos de log para fins de auditoria com, no mínimo, os seguintes campos: data, hora, IP da máquina cliente, usuário, código das transações realizadas, itens, quantitativos e valores, além de registros de inclusão, alteração e exclusão de produtos.

4.1.1.3.1. Os arquivos de logs deverão ser encaminhados em formato estruturado ao CONTRATANTE, em até 2 (dois) dias úteis, sempre que solicitado.

4.1.1.4. O CONTRATADO deverá seguir as melhores práticas de segurança no desenvolvimento de software para o sistema disponibilizado na solução.

4.1.1.5. O Sistema deverá suportar o padrão WS-security, ou HTTP security ou serviço equivalente de segurança nos processos de autenticação e autorização;

4.1.1.6. A comunicação entre o cliente e o sistema deverá ocorrer de forma criptografada.

4.2. Acessibilidade:

4.2.1. O sistema web deverá apresentar e/ou permitir:

4.2.1.1. Acesso por meio de login e senha, (complexa contendo, letras, números, caracteres especiais e diferenciação de letra maiúscula e minúscula) previamente cadastrados pelo CONTRATADO, bem como deverá apresentar interface de acordo com o perfil de cada usuário – Solicitante, Aprovador, Gestor do Órgão ou SEGER;

4.2.1.2. Funções ou opções de menus de acordo com o tipo de usuário;

4.2.1.3. Definição em comum acordo entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO da chave de acesso para login a ser utilizada no sistema web;

4.2.1.4. Funcionalidade para encerramento da sessão para todos os tipos de usuários.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

4.3. Senhas:

4.3.1. As senhas dos usuários devem ser armazenadas em banco de dados exclusivamente em sua forma criptografada (no mínimo sha256). Em hipótese alguma as senhas poderão ser armazenadas em formato original (plain text), inclusive nos logs de sistema.

4.3.2. O sistema web deverá ter requisitos de segurança relativos ao primeiro acesso dos usuários, contendo no mínimo:

4.3.2.1. Senhas individuais geradas aleatoriamente e temporárias para cada usuário cadastrado no sistema, que deverão ser trocadas no primeiro acesso;

4.3.2.2. A distribuição das senhas deverá ser feita de forma personalizada e individual, distribuídas por mensagem eletrônica diretamente para a caixa postal do usuário;

4.3.2.3. Não poderá utilizar o expediente de distribuição de senhas comuns (mesma senha) para todos os usuários;

4.3.2.4. O sistema deverá permitir que o usuário solicite nova senha.

4.4. Atualização Tecnológica:

4.4.1. O CONTRATADO deverá:

4.4.1.1. O CONTRATADO deverá comunicar à CONTRATANTE toda a alteração no layout e uso do sistema com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, fornecendo documentação adequada no formato de manuais e videoaulas sobre as alterações implementadas;

4.4.1.2. Introduzir modificações no sistema web, sem ônus para qualquer CONTRATANTE, desde que consideradas necessárias, com o intuito de manter o desempenho dentro dos valores mínimos exigidos e que não sejam alteradas as características funcionais básicas necessárias à operação do sistema.

5. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA WEB

5.1. O CONTRATADO deverá iniciar o processo de implantação do sistema após a assinatura do contrato.

5.2. O sistema web será considerado implantado depois de:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

- 5.2.1. Término de todo o cadastramento de informações;
- 5.2.2. Distribuição de logins e senhas individuais;
- 5.2.3. Atendimento a todas as Especificações Técnicas.

5.3. Os eventos discriminados nos Itens 5.2.1 e 5.2.2 acima, poderão ser realizados em períodos diferentes, a critério do CONTRATANTE, que definirá o cronograma de implantação e comunicará ao CONTRATADO, oportunamente.

5.4. Sem prejuízo do disposto no Item 5.3, o prazo para implantação integral dos eventos discriminados no Item 5.2 será de 60 (sessenta dias) corridos, prorrogáveis por igual período mediante justificativa motivada do CONTRATADO.

5.5. O CONTRATADO terá o prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos para implementação do sistema web, a contar da data de autorização formal da SEGER para implementar rotinas de integração com sistema de compras oficial do Espírito Santo, visando a transferência automática de arquivos.

- 5.5.1. O prazo disposto no Item 5.5 poderá ser prorrogado por igual período, por uma única vez, mediante solicitação justificada do CONTRATADO.
- 5.5.2. A execução dos eventos indicados no Item 5.2 e no Item 5.5 deverão ser realizadas de maneira concomitante, observados os respectivos prazos.

5.6. O CONTRATADO deverá possibilitar ao CONTRATANTE acesso de consulta, a qualquer tempo, à réplica do banco de dados referentes ao contrato, para análise do log de eventos, ou disponibilizar versão da base de dados em mídia própria ao CONTRATANTE, ou ainda franquear acesso por intermédio de conexão remota pela rede de dados, com metodologia e protocolo a ser definido pela SEGER.

5.7. O acesso/disponibilização em questão também poderá ser atendido por intermédio de soluções de Web Service ou API de dados que viabilizem o consumo de todas as informações da base para gestão e transparência sobre os dados.

5.8. Cadastramento de dados:

- 5.8.1. O CONTRATADO deverá fazer o cadastramento de todos os dados necessários à perfeita operação das atividades sem ônus para ao CONTRATANTE.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

5.8.2. O CONTRATADO terá um prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis mediante justificativa, a contar do recebimento dos dados, para realizar o cadastramento das informações dos órgãos, unidades administrativas e usuários, no sistema web, incluindo ajustes eventualmente necessários e envio de logins e senhas temporárias por mensagem eletrônica para todos os usuários cadastrados, conforme arquivos de informações fornecidas pelo CONTRATANTE, inclusive o perfil indicado para cada usuário.

5.9. Transferências de arquivos:

5.9.1. A cada período de faturamento, o CONTRATADO deverá enviar os arquivos de faturamento e controle das movimentações, contendo os dados necessários para validação do serviço prestado, cujo leiaute será acordado quando da assinatura do contrato.

5.9.2. O CONTRATADO deverá elaborar rotinas de transferência dos arquivos de notas fiscais e das movimentações, de forma que o CONTRATANTE possa fazer a carga.

5.9.3. O método de disponibilização dos dados será acordado quando da assinatura do contrato, sendo preferencialmente com acesso de consulta na base do CONTRATADO dos dados referentes ao contrato.

5.9.4. A transferência de arquivos deverá ocorrer por meio de modelo a ser definido pelo CONTRATANTE e o CONTRATADO.

5.9.5. Todos os custos de desenvolvimento e implantação dessas rotinas, procedimentos e capacitações correrão por conta do CONTRATADO.

6. REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS:

6.1.1. O sistema deverá possuir capacidade para futuras integrações, além das citadas abaixo, preferencialmente através de API, de forma a manter os sistemas do CONTRATANTE com os dados atualizados.

6.1.1.1. Governo Estadual – Sistema SIADES:

6.1.1.1.1. O CONTRATADO deverá garantir que o sistema esteja plenamente integrado ao módulo de Catálogo de Materiais e Serviços do Sistema SIADES (Sistema Integrado Administrativo Digital - ES) do CONTRATANTE, de forma que todos os itens disponibilizados no sistema possuam correspondência aos itens cadastrados no SIADES.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

6.1.1.1.2. O CONTRATADO deverá garantir que o sistema esteja plenamente integrado ao módulo de Almoxarifado do Sistema SIADES (Sistema Integrado Administrativo Digital - ES) do CONTRATANTE, de forma que todos os registros de entrada e as solicitações de consumo tenham os devidos registros no SIADES executados de forma integrada e automatizada.

6.1.1.1.3. O sistema do CONTRATADO deverá disponibilizar via API:

- a) Consulta a dados individuais, contemplando as funcionalidades utilizadas pela administração, como requisição, atendimento, valores, etc.
- b) Consultas a dados em bulk para buscas gerais, podendo ser filtradas minimamente por órgão e período.

6.1.1.1.4. O acesso aos dados da API deve ser integralmente disponibilizado à SEGER como órgão gestor.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

ANEXO I.F - PROVA DE CONCEITO

TABELA 7 – ITENS DE AVALIAÇÃO DA POC

Requisitos de Acessibilidade		Atende	Não atende	Observação
1	Acesso ao sistema via Google Chrome			
2	Acesso ao sistema via Microsoft Edge			
3	Acesso ao sistema via Mozilla Firefox			
Requisitos de Disponibilidade		Atende	Não atende	Observação
4	Disponibilidade do sistema web mínima de 96% (noventa e seis por cento) do período de tempo utilizado para aplicação da PoC, com possibilidade de mais uma execução, em caso de erro.			
5	Desempenho medido por tempo de resposta (RESPONSE TIME TESTING) correspondente a um tempo de resposta médio inferior a 2 (dois) segundos por página para execução simultânea de 10 (dez) confirmação de pedidos, contendo, no mínimo, 10 (dez) itens de material, cada, e a execução simultânea, na sequência, das 10 (dez) aprovações dos mesmos pedidos.			
Requisitos de Segurança		Atende	Não atende	Observação
6	Sítio de hospedagem com certificado SECURE SOCKETS LAYER			
7	Sistema web CROSS-SITE REQUEST FORGERY			
8	Sistema web resistente a CROSS-SITE SCRIPTING			
9	Sistema web resistente a SQL INJECTION e CODE INJECTION			
10	Sistema web resistente a Brute force			
11	Acesso às funcionalidades do sistema web de acordo com perfis de usuários (Broken Authentication and Session Management) e protegido de Insecure Direct Object References			
12	Acesso ao log de dados do sistema web			
13	Acesso de auditoria no sistema web			
Requisitos de Funcionalidade		Atende	Não atende	Observação
14	Acesso ao sistema web com utilização de login e senha pessoal			
15	Cadastramento de órgãos no sistema web			
16	Cadastramento de unidades administrativas no sistema web			



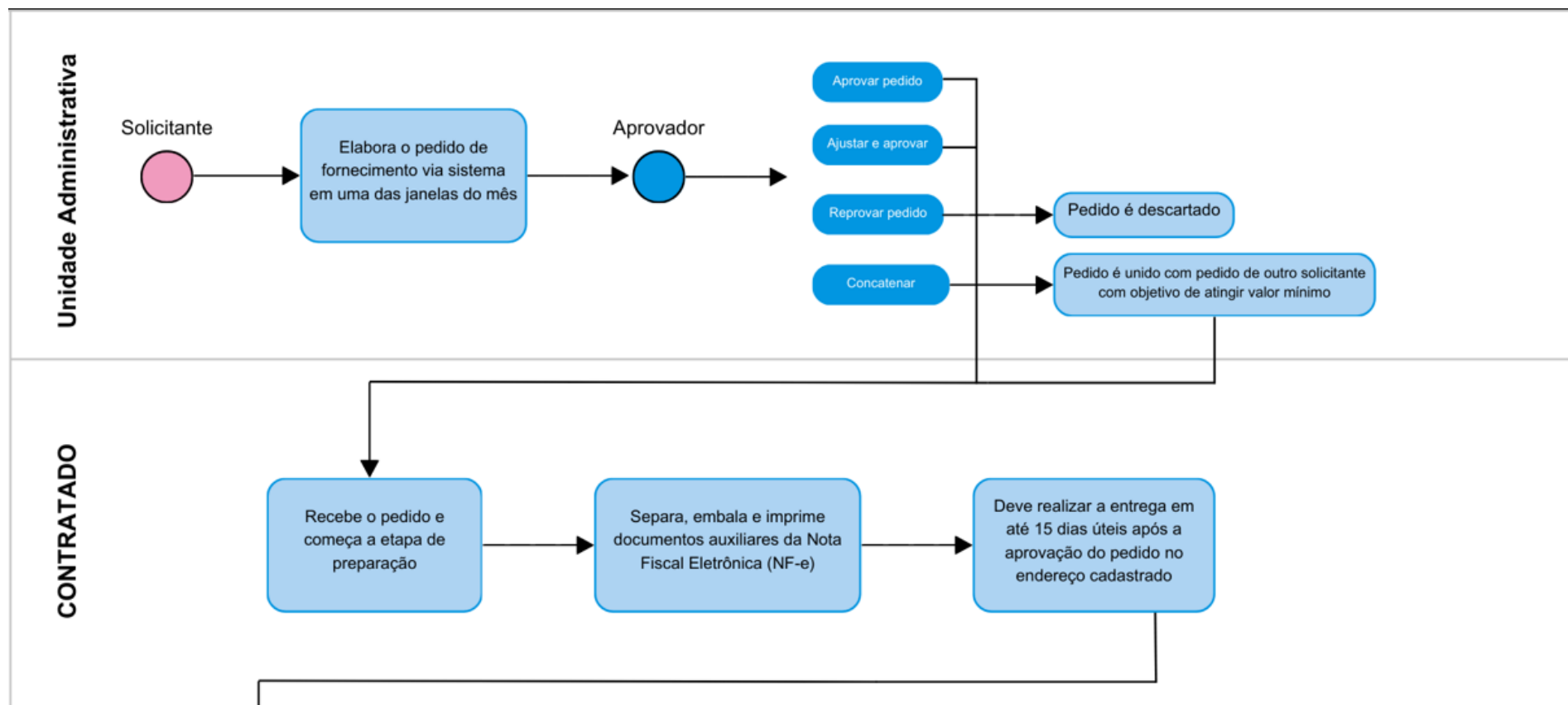
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

17	Cadastramento dos diversos perfis de usuários no sistema web			
18	Inclusão de pedido pelo usuário, no sistema web			
19	Acompanhamento do pedido pelo usuário por meio do sistema web, em tempo real			
20	Consultas a relatórios com informações sobre cadastros e pedidos em tempo real, pelos usuários, conforme filtros selecionados			
21	Extração de relatórios em formato CSV ou compatível com MS Excel			
22	Alocar Chamados de Manutenção por nível de criticidade, conforme tabela 3, do Item 11.3.17.1.			
23	Gerar relatório de cumprimento de resolução de falhas operacionais, contendo, para cada chamado aberto, no mínimo: a) o registro da criticidade (conforme Item 11.3.17.1); b) data e horário de abertura e fechamento; c) cálculo do total de chamados no mês; d) percentual de chamados atendidos no prazo segundo o grau de criticidade.			
Requisitos de Desempenho		Atende	Não atende	Observação
24	Tempo de limite para exibição de página completa e processamento das transações dos pedidos não superior a 15 (quinze) segundos			



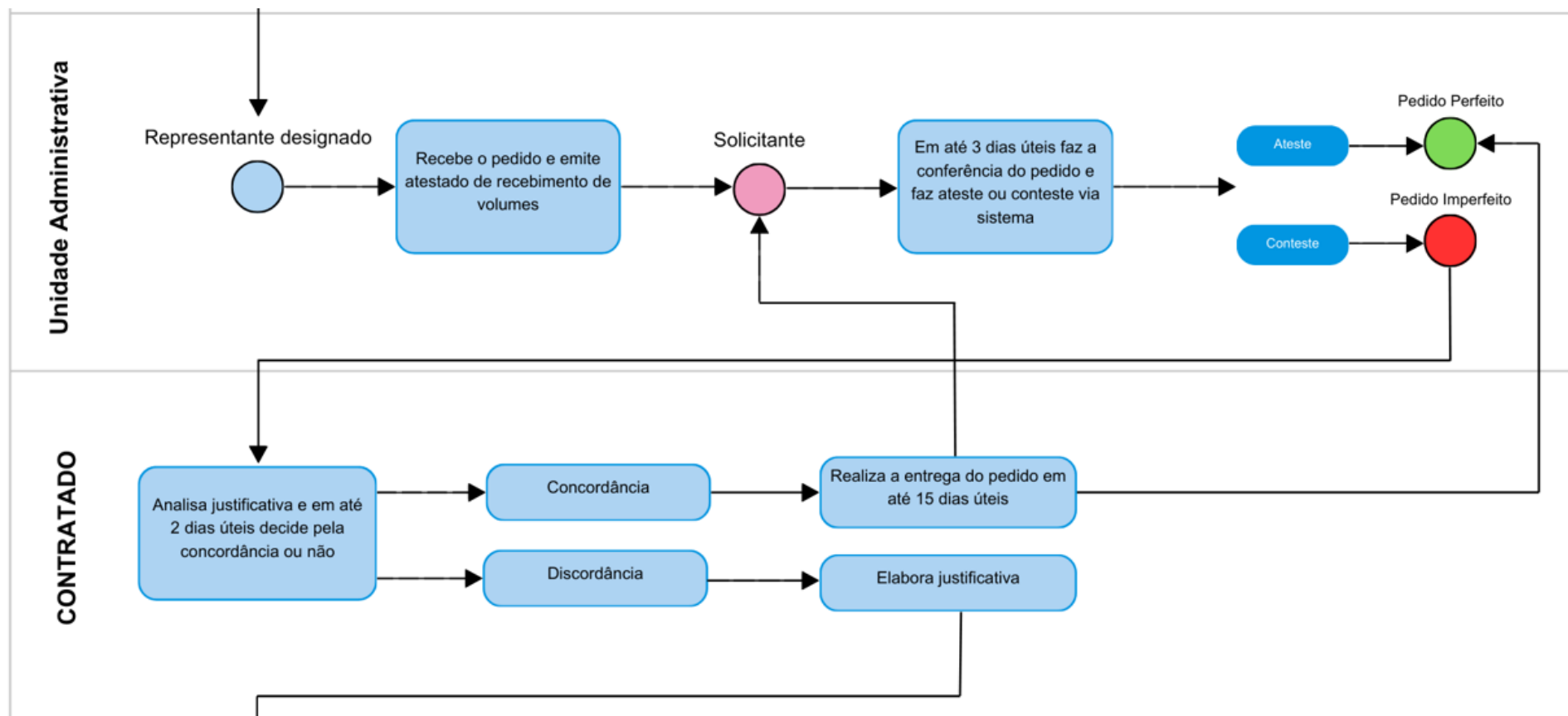
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

ANEXO I.G - FLUXO DE SOLICITAÇÃO VIA ALMOXARIFADO VIRTUAL



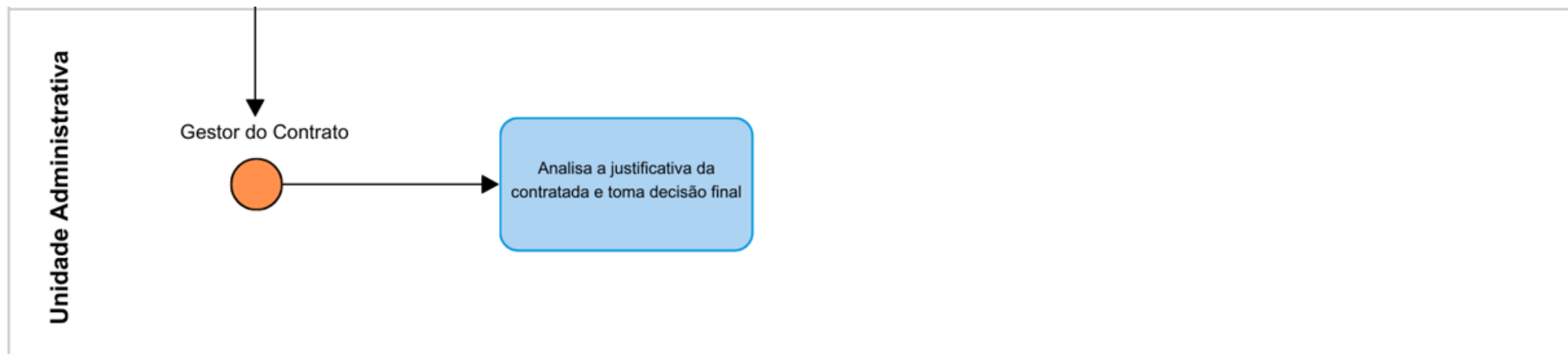


GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

ANEXO I.H – TERMO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio do _____ (órgão/entidade) _____, neste ato representado por _____ (qualificação da autoridade competente), Sr.(a) _____ (nome, nacionalidade, profissão, CI, CPF, município e UF do domicílio) _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, órgão da administração direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, e a Empresa _____, doravante denominado **CONTRATADO**, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação completa do representante legal) _____, Sr.(a) (nome, nacionalidade, profissão, CI, CPF, município e UF do domicílio), celebram o presente **TERMO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS** mediante as seguintes condições:

1. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1.1. Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas à coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

1.1.1. Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, o CONTRATADO deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

1.1.2. Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, o CONTRATADO deverá:

1.1.2.1. Notificar imediatamente ao CONTRATANTE;

1.1.2.2. Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e

1.1.2.3. Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

1.2. Necessidade. As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

1.2.1. As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

1.2.2. O CONTRATADO deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações do CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

1.3. Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, o CONTRATADO deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

1.3.1. O CONTRATADO deverá notificar ao CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que o CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

1.3.2. As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

1.4. Transferência internacional. É vedada a transferência de dados pessoais pelo CONTRATADO para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, do CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo ao CONTRATADO a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

1.5. Responsabilidade. O CONTRATADO responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

1.5.1. Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pelo CONTRATANTE, não exime o CONTRATADO das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante o CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

1.5.2. O CONTRATADO deve colocar à disposição do CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pelo CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

1.5.3. O CONTRATADO deve auxiliar o CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.

1.5.4. Se o CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pelo CONTRATADO para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, o CONTRATADO será notificado para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

1.6. Eliminação. Extinto o Contrato, independentemente do motivo, o CONTRATADO deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais ao CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando o CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

Por estarem justos e contratados, assinam o presente Termo para que produza os seus efeitos legais.

Local e data _____

 CONTRATANTE

 CONTRATADO



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

ANEXO I.I – DECLARAÇÃO DE QUITAÇÃO DE DÉBITOS

A empresa _____, CNPJ _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, contratada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____, nos termos do CONTRATO Nº _____, assinado pelo representante legal da mesma Sr(a) _____ (nome, nacionalidade, profissão, CI, CPF, município e UF do domicílio) _____, certifica que o _____ (órgão/entidade) _____, CNPJ _____, situado(a) na _____ (endereço completo) _____, está quite com todos os débitos de pagamentos de serviços contratados, relativo ao período de _____ (dia, mês e ano do início do contrato) _____ a _____ de _____ de 20 _____.

Esta declaração substitui, para a comprovação do cumprimento das obrigações do CONTRATANTE, as quitações dos faturamentos mensais dos débitos dos anos a que se refere e dos anos anteriores.

Local e data: _____.

Representante legal da Empresa
CONTRATADO

Observação: Declaração em papel timbrado.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

ANEXO I.J – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, a qual prestou os serviços de _____ à empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, no período de ____/____/____ à ____/____/____, possui qualificação técnica para o fornecimento, por meio de plataforma *web*, e para a entrega dos produtos pertencentes às seguintes famílias:

DESCRIÇÃO DA FAMÍLIA DE ITENS	VALOR (R\$)
SUPRIMENTOS DE ESCRITÓRIO	
COPA E COZINHA	
EMBALAGENS	
ELÉTRICO E ELETRÔNICO	
HIGIENE E LIMPEZA	
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (CAFÉ, AÇÚCAR E ADOÇANTE)	
VALOR TOTAL (R\$)	

Os serviços foram prestados em _____ (local de execução dos serviços) _____.

Informamos ainda que a empresa cumpriu fielmente com suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos, nada constando que a desabone, técnica e comercialmente, até a presente data.

Local e data: _____.

Representante Legal da Empresa

Observações:

- a) Atestado em papel timbrado.
- b) O presente modelo de atestado é de uso facultativo.