**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**
**SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBAD**
**GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – GELIC**

# ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2022 – SEGER

## PASSO A PASSO PARA UTILIZAÇÃO

1. Os Órgãos e Entidades Participantes deverão autuar processos próprios para utilização da Ata de Registro de Preços, de modo que recomendamos que sejam instruídos em observância as normas que regem a matéria e, **obrigatoriamente**, com os documentos e as informações abaixo:

1.1. Todos os documentos disponíveis no Portal de Compras Governamentais do Estado do Espírito Santo – www.compras.es.gov.br –, *menu* "Registro de Preços", "Atas - SEGER", referentes a Ata de Registro de Preços nº 006/2022.

1.2. Justificativa do(s) quantitativo(s) estimado(s), com base na mensagem eletrônica enviada pela SEGER ou outro(s) documento(s) que julgue(em) necessário(s).

1.3. Indicação de classificação orçamentária e, por conseguinte, a respectiva reserva orçamentária antes da assinatura do contrato.

2. Os Órgãos e Entidades Participantes deverão realizar o seguinte procedimento perante a SEGER para utilização da Ata:

2.1. Os Órgãos e Entidades Participantes deverão enviar mensagem(ns) eletrônica(s) para o endereço registrodeprecos@seger.es.gov.br, na(s) qual(is) solicitarão a utilização da Ata e informarão informando o respectivo quantitativo a ser adquirido, conforme modelo abaixo **(copiar e colar o quadro abaixo no corpo da mensagem eletrônica)**:

| ARP Nº 006/2022 – LOTE ÚNICO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Nº do Item na Ata** | **Descrição** | **Unidade** | **Valor Unitário** | **Quantitativo Solicitado** |
| 1 | SERVIÇO DE GESTÃO DOCUMENTAL PARA PREPARAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO, AUTUAÇÃO E REMONTAGEM DO ACERVO DE DOCUMENTOS.<br>Demais especificações conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital). | Página | R$ 0,19 | PREENCHER |

2.2. O Gestor deverá autorizar ou negar a utilização da Ata no prazo de até 24 horas, após o recebimento da mensagem eletrônica.

2.3. A mensagem eletrônica contendo a resposta do Gestor da Ata deverá ser juntada aos autos para fins de instrução.

3. Depois de devidamente instruído o procedimento e autorizada à utilização da Ata pelo Gestor, os Órgãos e Entidades Participantes deverão utilizar a minuta de contrato, anexa ao Edital e **formalizar o respectivo instrumento contratual** observando as seguintes normas de procedimento, disponíveis no menu "Legislação e Orientações" do Portal de Compras, além das demais aplicáveis:

SCL Nº 002 - Formalização e Publicação de Contratos Administrativos, Versão 02
SCL Nº 012 - Designação e Atribuições de Gestor, Fiscal e Comissão, Versão 01

4. Não obstante as informações acima, é de responsabilidade dos Órgãos e Entidades Participantes o cumprimento e a adoção dos procedimentos e das medidas necessárias para a regular utilização da Ata, bem como a observância das normas que regem a matéria.

Para quaisquer esclarecimentos, dispomos os seguintes dados para contato:

- Para dúvidas relativas à implantação dos serviços e demais questões técnicas e operacionais relacionadas à execução do contrato: Gerência de Gestão e Administração de Pessoas/GEAP

E-mail: geap@seger.es.gov.br
Telefones:
**(27) 3636-5209** - Ana Claudia Passos Santos Silva
**(27) 3636-5326** - Carolina Bueno Cheib

- Para dúvidas acerca de questões administrativas para utilização da Ata: Gerência de Licitações/GELIC

E-mail: registrodepreços@seger.es.gov.br
Telefones: **(27) 3636-5260** - Luiz Felipe Pimenta Gramelisch - Gestor
**(27) 3636-5262** - Cleyde Rodrigues Alvarenga Guida - Suplente