



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER
SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - SUBAD
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS – GECOV

COMUNICADO Nº 01

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP/SEGER Nº 001/2025

PASSO A PASSO PARA UTILIZAÇÃO

1. Instruir processo próprio no E-Docs

Para utilizar a Ata de Registro de Preços ARP/SEGER nº 001/2025 (Processo E-Docs nº. 2024-03MXP) os órgãos e entidades participantes deverão utilizar processos próprios autuados no E-Docs, observando as normas que regem a matéria.

Assim, **obrigatoriamente**, os processos serão instruídos com os documentos e informações abaixo:

- a) Documentação do órgão participante referente à fase da Intenção de Registro de Preços, prevista no inciso III do Art. 13 do Decreto Estadual nº. 5354-R/2023;
- b) Todos os documentos disponíveis no Portal de Compras (site: www.compras.es.gov.br/atas-seger) – menu “Registro de Preços” > “Atas – SEGER” > referentes à ARP nº 001/2025;
- c) Justificativa do(s) quantitativo(s) estimado(s), cronograma de execução e/ou outro(s) documento(s) que julgue(em) necessário(s);
 - c.1) Observar o disposto no documento “**Ofício 001 SEGER_SEAMA - Circular - ARP-SEGER 001-2025 – Biocombustíveis**”, quanto ao limite de utilização/contratação, de 10% (dez por cento) para o quantitativo do combustível “gasolina”.
- d) Nota de reserva orçamentária para cobertura das despesas do corrente exercício e indicação de previsão orçamentária para o(s) exercício (s) seguinte(s), caso ocorra.

2. Obter autorização da SEGER para utilização da Ata de Registro de Preços

É responsabilidade da SEGER, enquanto órgão gerenciador da ARP nº 001/2025, conduzir o conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciar a ARP dele decorrente¹.

Desta forma, os órgãos e entidades que desejem utilizar a Ata deverão realizar o seguinte procedimento perante a SEGER:

- a) Enviar e-mail para o endereço registrodeprecos@seger.es.gov.br, por meio do qual solicitarão autorização para utilização da ARP, informando o(s) quantitativo(s) a ser(em) adquirido(s)/contratado(s), conforme preenchimento do documento editável “**Planilha de Apuração de Valores – ARP SEGER 001-2025**”, considerando os limites para o órgão/entidade, previstos na tabela constante do item 3.2 da ARP.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER
SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - SUBAD
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS – GECOV

- a.1)** Observar o disposto no documento “**Ofício 001 SEGER_SEAMA - Circular - ARP-SEGER 001-2025 – Biocombustíveis**”, quanto ao limite de utilização/contratação, de 10% (dez por cento) para o quantitativo do combustível “gasolina”.
- a.2)** Caso aprovado pelo Grupo Técnico a utilização/contratação em percentual de quantitativo de gasolina acima do limite de 10% (dez por cento) para o órgão ou entidade, a referida documentação de aprovação deverá ser encaminhada juntamente com o pedido de utilização.
- b)** A SEGER enviará a resposta, autorizando ou não a utilização da ARP, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento do e-mail.
- c)** O e-mail contendo a resposta da SEGER deverá ser juntado ao processo no E-Docs para fins de instrução.

3. Formalizar a contratação do objeto

Após instrução do processo próprio e obtenção da autorização para utilização da ARP, os órgãos e entidades participantes deverão utilizar o documento “**Minuta do Contrato - ARP 001-2025 - Gestão da Frota Estadual**”, em formato editável no Portal de Compras (site: www.compras.es.gov.br/atas-seger) – menu “Registro de Preços” > “Atas – SEGER” > referentes à ARP nº 001/2025, e **formalizar o respectivo instrumento contratual**.

Para tanto, deverão observar, além das demais aplicáveis, as seguintes normas de procedimentos, disponíveis no menu “Legislação e Orientações – Lei 14.133/2021” do Portal de Compras (<https://compras.es.gov.br/nllc>):

- **SCL Nº 024** - Designação de Gestor, Fiscal e Comissão de Contrato, Versão 01
- **SCL Nº 023** - Formalização e Divulgação de Contratos Administrativos, Versão 01
- **SCL Nº 025** - Garantia Contratual, Versão 01

Os documentos referentes aos “**dados complementares para assinatura do contrato**” (E-Docs nº. 2025-2CBF0K – Peça #717), bem como a “**procuração da representante legal da empresa**” (E-Docs nº. 2025-XBRSTK - Peça #669), por conterem dados pessoais, considerados sigilosos, deverão ser obtidos por meio de solicitação de credenciamento ao processo nº. 2024-03MXP, assim como eventuais outros documentos que o órgão ou entidade participante entenderem necessários.

Oportunamente, aproveitamos para destacar a necessidade de, anteriormente à formalização do contrato, instruir o processo com os comprovantes atualizados de que a empresa não se encontra impedida de contratar com a Administração Pública, junto aos cadastros do SIADES, CEIS, CNEP e SICAF.

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário

Por fim, o contrato assinado, bem como o comprovante de sua publicação no PNCP, devem ser encaminhados para o e-mail registrodeprecos@seger.es.gov.br.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER
SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - SUBAD
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS – GECOV

4. Outras informações importantes

Não obstante as informações elencadas neste Comunicado, é de responsabilidade dos órgãos e entidades participantes adotar e cumprir os procedimentos para a regular utilização da Ata de Registro de Preços, consoante as normas que dispõem sobre a matéria.

Nesse diapasão, reforçamos:

- a) Com a finalidade de não impactar o pleno acesso à informação aos usuários do E-Docs, é fundamental que não se altere o nível de acesso dos documentos classificados como “públicos” pela SEGER.
- b) É necessário respeitar o quantitativo máximo autorizado pela SEGER e a cota máxima do órgão prevista na licitação, conforme previsto na tabela constante do item 3.2 da ARP.
- c) Deverão ser providenciados os devidos registros da contratação no sistema SIGA CidadES TCEES, observando-se o disposto no documento “Comunicado nº 02 - ARP SEGER 001-2025 - SIGA CidadES TCEES”, referentes às seguintes fases:
 - **Fase 3** – Instrumento Contratual;
 - **Fase 4** – Execução;
 - **Fase 10** – Sanção (caso ocorra);
 - **Fase 11** – Situação Contratação; e
 - **Fase 12** – Ocorrência (caso ocorra).

6. Dúvidas

- a) Para dúvidas quanto à implantação dos serviços, demais questões técnicas e operacionais relacionadas à execução do contrato:

Gerência de Contratações Centralizadas - GECEN

E-mail: gecen@seger.es.gov.br

Telefone: (27) 3636-5254

- b) Para dúvidas acerca de questões administrativas para utilização da ARP e para formalização e gestão do contrato:

Gerência de Gestão de Contratos e Convênios - GECOV

E-mail: registrodeprecos@seger.es.gov.br; gecov@seger.es.gov.br.

Telefones: (27) 3636-5340/5257