

# **CONTRATO CORPORATIVO Nº 019/2017/SEGER (Contratada: TICKET SOLUÇÕES)**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS COM REDE DE EMPRESA CREDENCIADAS OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COMPREENDENDO A REALIZAÇÃO DE ORÇAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO, PARA ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS. TODAS AS TRANSAÇÕES DEVEM SER OPERACIONALIZADAS POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO, MICROPROCESSADO OU TECNOLOGIA SUPERIOR, INDIVIDUALIZADO POR VEÍCULO, POR INTERMÉDIO DE IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO VIA WEB, PRÓPRIO DA CONTRATADA**

# ORIENTAÇÕES PARA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

1º Justificar a demanda do órgão;

2º Autuar o processo;

3º Anexar os **documentos** disponibilizados no Portal de Compras: [www.compras.es.gov.br](http://www.compras.es.gov.br), em **Contrato nº 019/2017 – Gerenciamento de Oficinas:**

---

1. EDITAL nº 027/2016 – Gerenciamento de oficinas

2. AVISO DE LICITAÇÃO - DIO

3. AVISO DE LICITAÇÃO - JGC

4. AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

5. DADOS COMPLEMENTARES

6. PROPOSTA COMERCIAL

7. CONTRATO n.º 019/2017 E ANEXOS

ANEXO I: Termo de Referência,

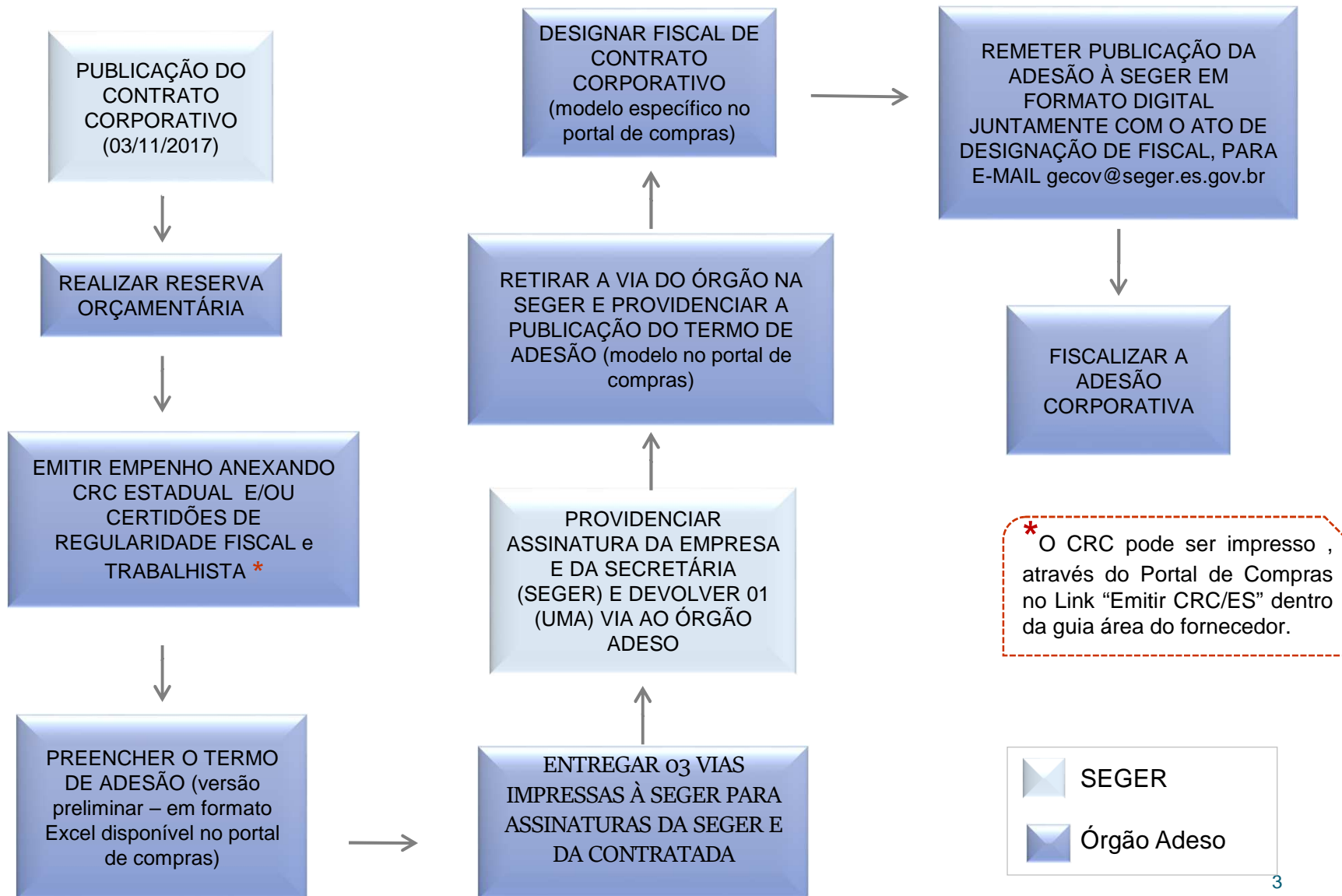
ANEXO II: Proposta Comercial

8. PUBLICAÇÃO DO RESUMO DO CONTRATO Nº 019/2017 NO DIO

9. APRESENTAÇÃO: PASSO A PASSO PARA ADESÃO

4º Providenciar Adesão ao Contrato: a versão preliminar do Termo de Adesão de cada órgão/entidade participante da licitação está disponível no link do Contrato nº 019/2017, em [www.compras.es.gov.br](http://www.compras.es.gov.br), Contratos Corporativos.

# PASSO A PASSO PARA ADESÃO CORPORATIVA



# PASSO A PASSO PARA ADESÃO CORPORATIVA

**1** – Concluir o preenchimento do Termo de Adesão, disponível em formato Excel, no link específico do **Contrato n.º 019/2017**, observando em especial o seguinte:

a) Preencher os dados do órgão/entidade e do representante legal competente para a assinatura do Termo de Adesão (destacados na cor vermelha);

b) **Nº DO EMPENHO**: informação a ser inserida pelo órgão/entidade para a adesão;

c) **ATIVIDADE, NATUREZA DE DESPESA E FONTE DE RECURSO**: os dados disponíveis no formulário refletem as informações repassadas por cada órgão/entidade à SEGER durante a fase interna da licitação. Esses dados podem ser editados caso haja necessidade.

d) **VALOR (PARA 24 MESES, INCLUINDO A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)**: esse dado é preenchido automaticamente após a seleção do órgão/entidade. Refere-se ao valor estimado para a contratação, num período de 24 meses, já incluindo a taxa de administração que é negativa. Esse dado não é editável.

**2** - O órgão deverá **imprimir (03 vias)**, **colher a assinatura do seu ordenador de despesas** e entregar na GECOV/SEGER no seguinte período: de **08/11/2017 a 22/11/2017**.

(Local da entrega: Av. Governador Bley, 236, Ed. Fábio Ruschi, 1º andar, Ala Mar)

## PASSO A PASSO PARA ADESÃO CORPORATIVA

**3** - A SEGER colherá a assinatura da empresa e da Secretária (SEGER) e fará a devolução de 01 (uma) via ao órgão adeso.

**4** - O órgão adeso deverá providenciar a publicação do Resumo do Termo de Adesão no Diário Oficial do Estado, **imediatamente após a devolução do Termo pela SEGER**, conforme modelo a ser extraído do Portal de Compras e encaminhar à GECOV/SEGER a respectiva publicação, pelo e-mail: [gecov@seger.es.gov.br](mailto:gecov@seger.es.gov.br). Solicita-se o envio, também, do ato de designação de fiscal em arquivo digital *Vide slide seguinte (6) “Orientações sobre Fiscalização do Contrato”*.

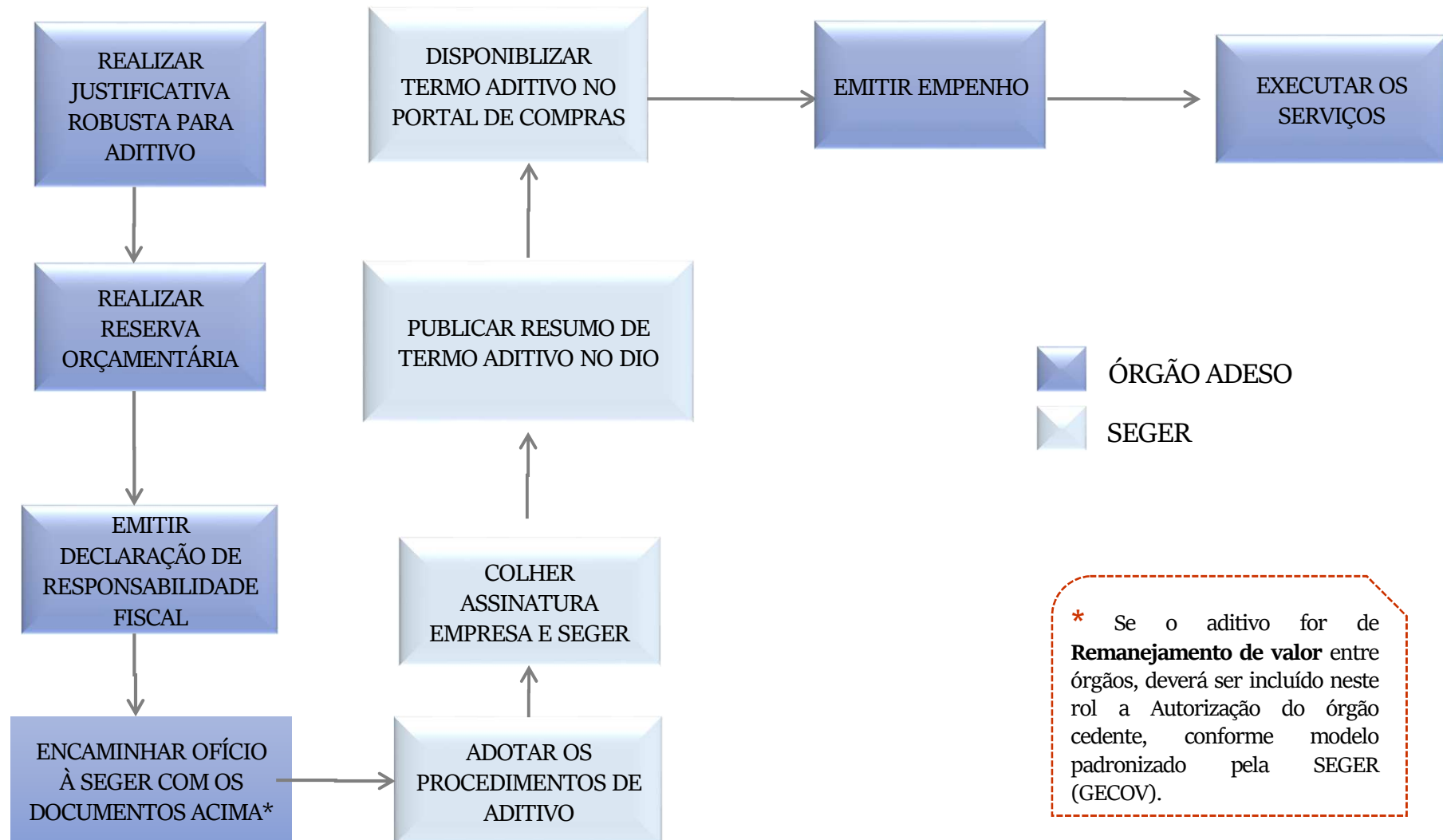
**5** - Poderão ser anexados ao processo outros documentos que o órgão julgar pertinentes.

**6** - Após a formalização das adesões, os setores da SEGER responsáveis pela gestão do contrato são: Gerência de gestão de contratos e convênios – GECOV/SEGER – tel.: (27) 3636-5257 e Gerência de Serviços Corporativos – GECOR/SEGER - tel. (27) 3636-5325.

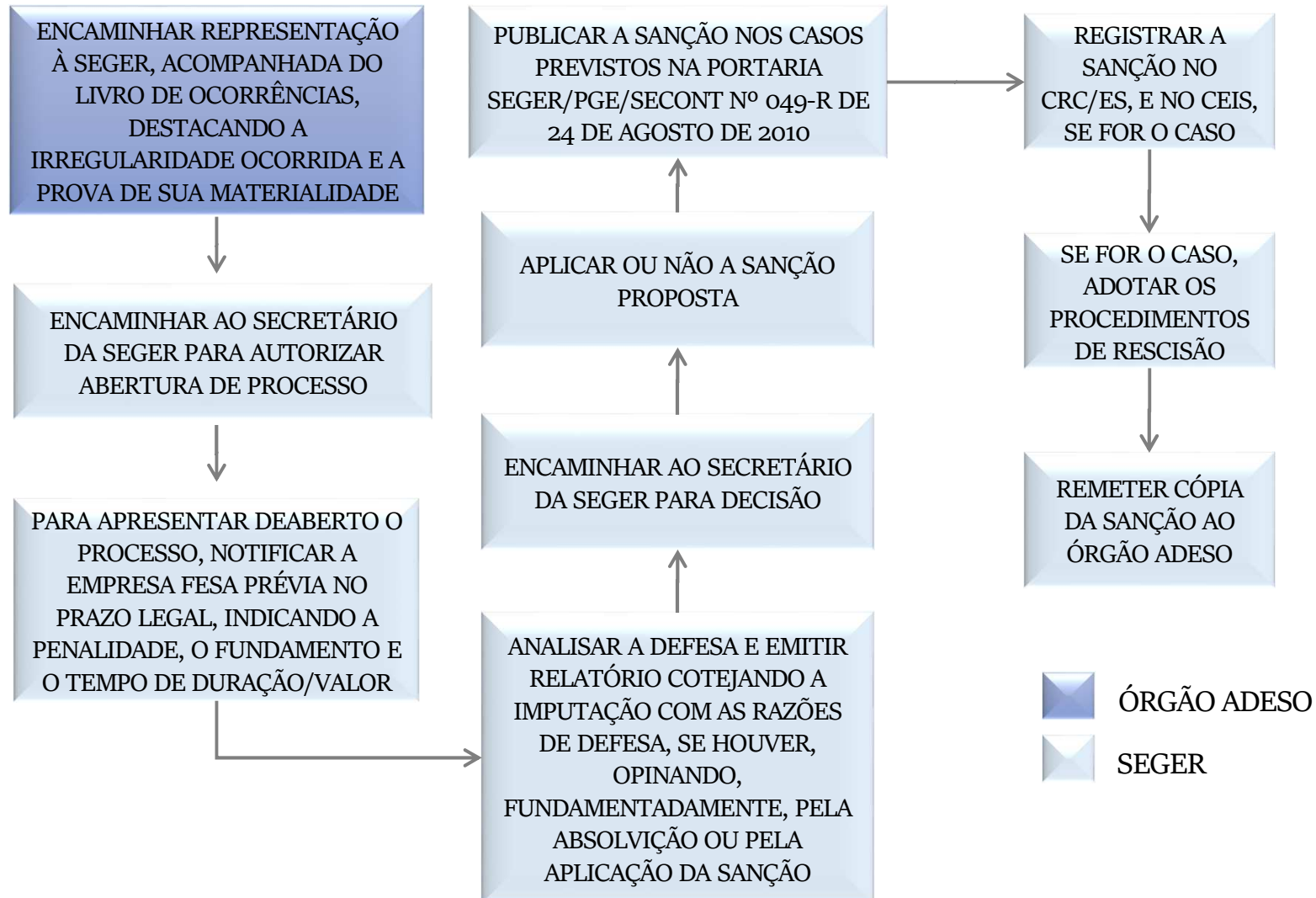
## ORIENTAÇÕES: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- Por se tratar de contrato corporativo, a SEGER designará formalmente comissão gestora com atribuições previamente definidas. Cada órgão/entidade, por sua vez, deverá designar formalmente o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços decorrentes da adesão ao contrato, competindo-lhe atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições do contrato;
- O acompanhamento e fiscalização deverão ser exercidos conforme artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93 e 39 e seguintes da Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº 049-R, de 24 de agosto de 2010;
- A indicação e nomeação do fiscal e suplente no âmbito do órgão adeso deve ser realizada pela autoridade competente, por meio de proposição da autoridade promotora, em observância ao artigo 41 e seguintes da Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº 049-R, de 24 de agosto de 2010;
- No portal de compras, [link Gestão de contratos](#), encontra-se disponível Formulário com modelo de **Ato de designação de fiscal de contrato corporativo (formulário nº 25)**;
- O Órgão deve manter atualizada a designação de fiscal durante toda a vigência do contrato. Havendo qualquer alteração o novo termo de designação, em formato digital, deve ser encaminhado à SEGER, pelos e-mails [gecov@seger.es.gov.br](mailto:gecov@seger.es.gov.br) e [gecor@seger.es.gov.br](mailto:gecor@seger.es.gov.br).

# PASSO A PASSO PARA ADITIVOS



# PASSO A PASSO PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADE





## EM CASO DE DÚVIDAS

GELIC – Gerência de Licitações  
Tel. (27) 3636-5258  
E-mail: [gelic@seger.es.gov.br](mailto:gelic@seger.es.gov.br)

GECOV - Gerência de Gestão de Contratos e Convênios  
Tel. (27) 3636-5257  
E-mail: [gecov@seger.es.gov.br](mailto:gecov@seger.es.gov.br)

GECOR – Gerência de Serviços Corporativos  
Tel. (27) 3636-5325  
E-mail: [gelog@seger.es.gov.br](mailto:gelog@seger.es.gov.br)