



**CONTRATO CORPORATIVO**  
**Nº 012/2017/SEGER**  
**(Contratada: CLARO S.A.)**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TELEFONIA MÓVEL PESSOAL (SMP) E SERVIÇO DE TELEFONIA FIXA COMUTADA (STFC) NA MODALIDADE LONGA DISTÂNCIA ORIGINADA DE TERMINAIS DO SMP, conforme as especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I do Contrato.**

# ORIENTAÇÕES PARA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

**1º PASSO** – Justificar a demanda do órgão;

**2º PASSO** – Autuar o processo;

**3º PASSO** – Anexar os **documentos** disponibilizados no Portal de Compras: **www.compras.es.gov.br**, em **TELEFONIA MÓVEL PESSOAL (SMP), Contrato 012/2017**:

1. EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 003/2017/SEGER, AVISO DE LICITAÇÃO DIO E AVISO DE LICITAÇÃO JORNAL;

2. AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO;

3. CONTRATO CORPORATIVO n.º 012/2017, ANEXOS E PUBLICAÇÃO DO RESUMO NO DIO  
ANEXO I: Termo de Referência,  
ANEXO II: Endereços dos órgãos e entidades,  
**ANEXO III: Valores Consolidados,**  
ANEXO IV: Proposta Comercial.

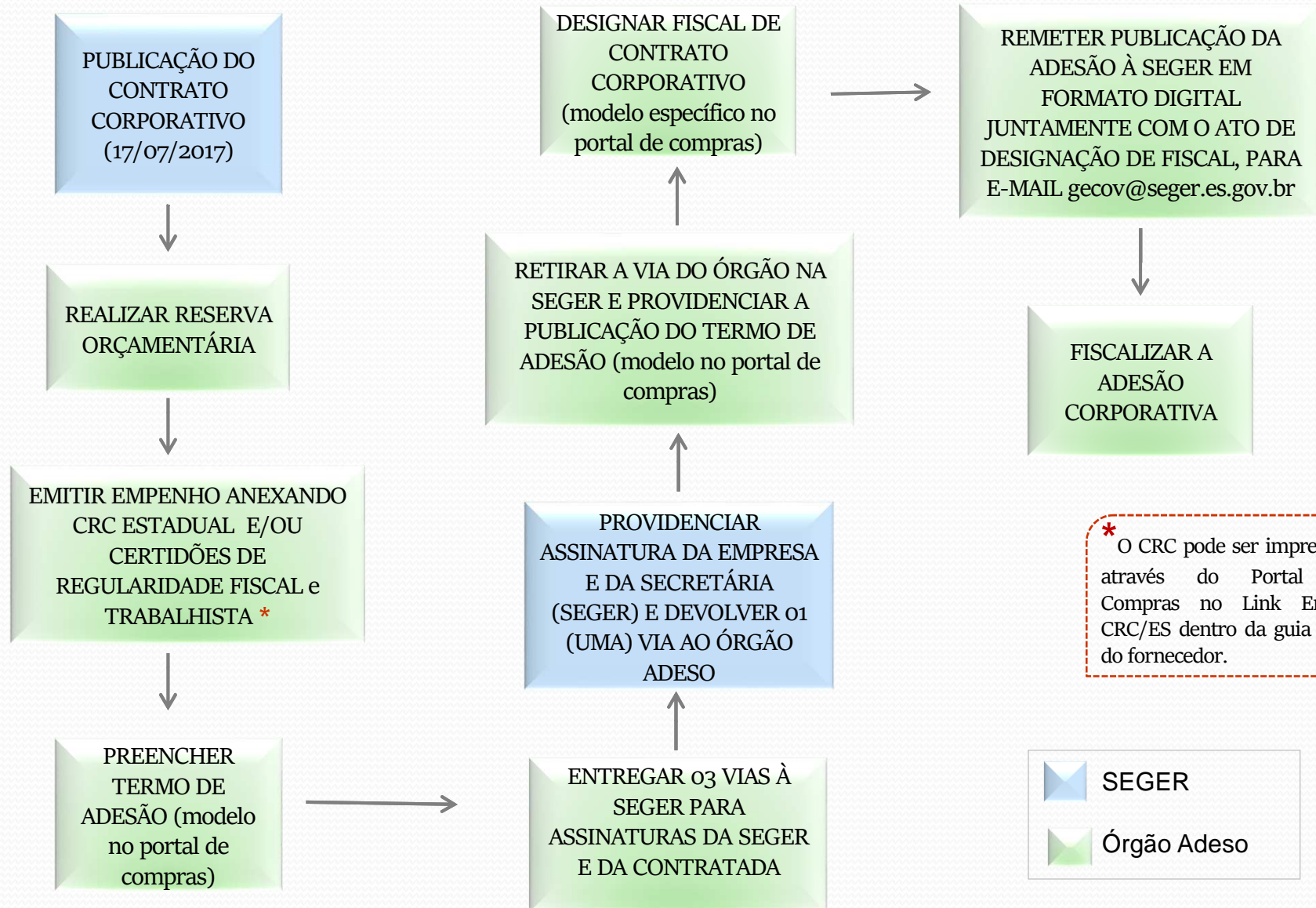
4. DADOS COMPLEMENTARES

5. PASSO A PASSO PARA ADESÃO

6. *MODELO* DE TERMO DE ADESÃO

7. *MODELO* DE RESUMO DO TERMO DE ADESÃO PARA PUBLICAÇÃO

# PASSO A PASSO PARA ADESÃO CORPORATIVA



# PASSO A PASSO PARA ADESÃO CORPORATIVA

1 - Extração do *Modelo* do Termo de Adesão, no link específico do **Contrato n.º 012/2017**;

2 - Preenchimento pelo Órgão/Entidade das informações destacadas em vermelho, com especial atenção para os campos:

✓ **Nº DO EMPENHO**

✓ **ATIVIDADE, NATUREZA DE DESPESA E FONTE DE RECURSO**

✓ **VALOR (PARA 24 MESES):** consultar o **Anexo III do Contrato – Valores consolidados.**

3 - O órgão deverá **imprimir (03 vias), colher a assinatura do seu ordenador de despesas** e entregar na GECOV/SEGER no seguinte período: de **18/07/2017 a 25/07/2017.**

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

**OBS:** A execução do contrato deve ser precedida da assinatura do Termo de Adesão e se dará conforme **“Plano de Implantação dos serviços”** aprovado entre Contratante e Contratada que será disponibilizado pela SEGER no portal de compras do estado a partir de 22/07/2017, devendo integrar os processos dos órgãos.

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

## PASSO A PASSO PARA ADESÃO CORPORATIVA

5 - 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”*.

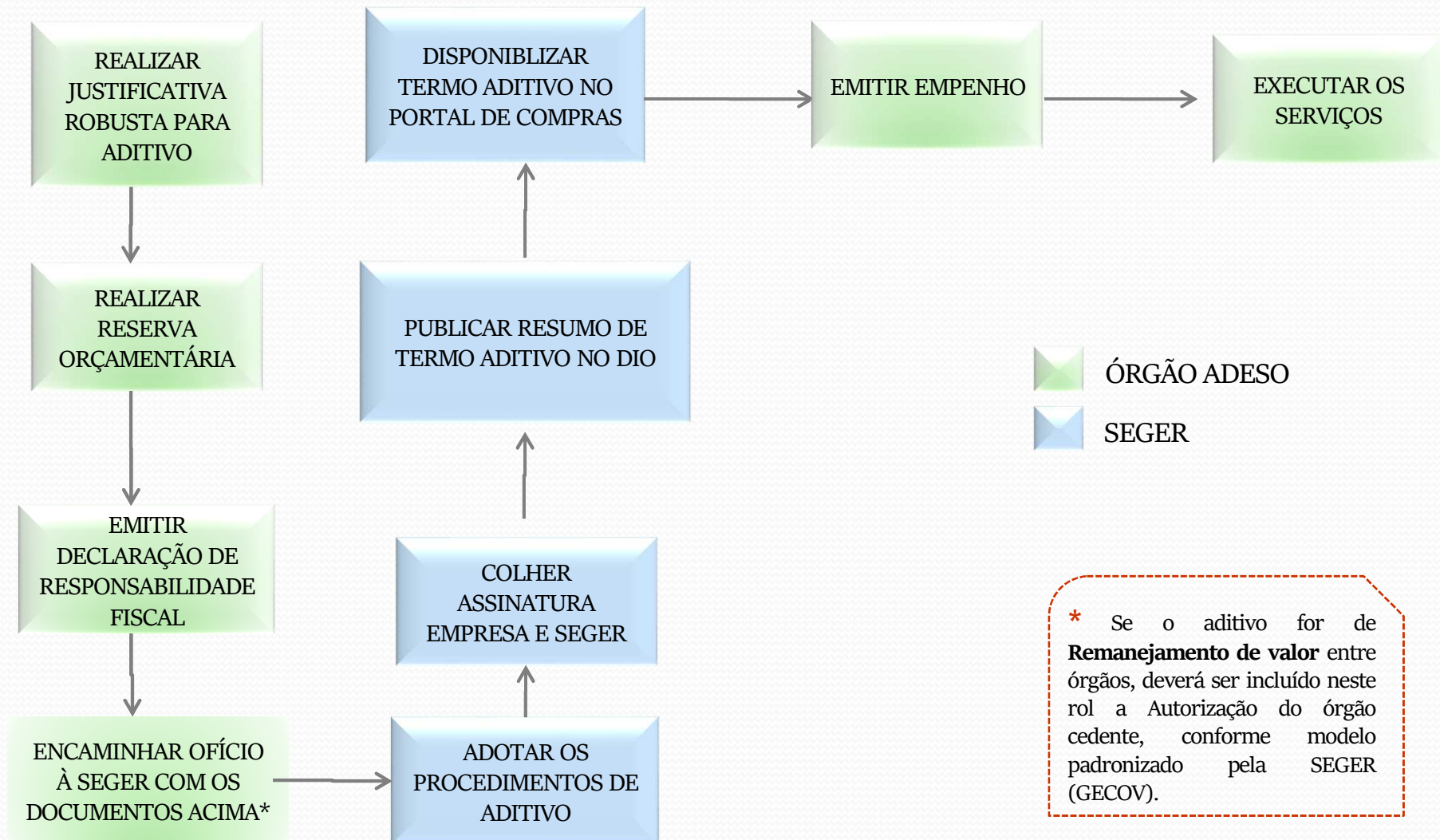
6- Poderão ser anexados ao processo outros documentos que o órgão julgar pertinentes;

7 - 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 recursos logísticos – GELOG/SEGER - tel. (27) 3636-5256;

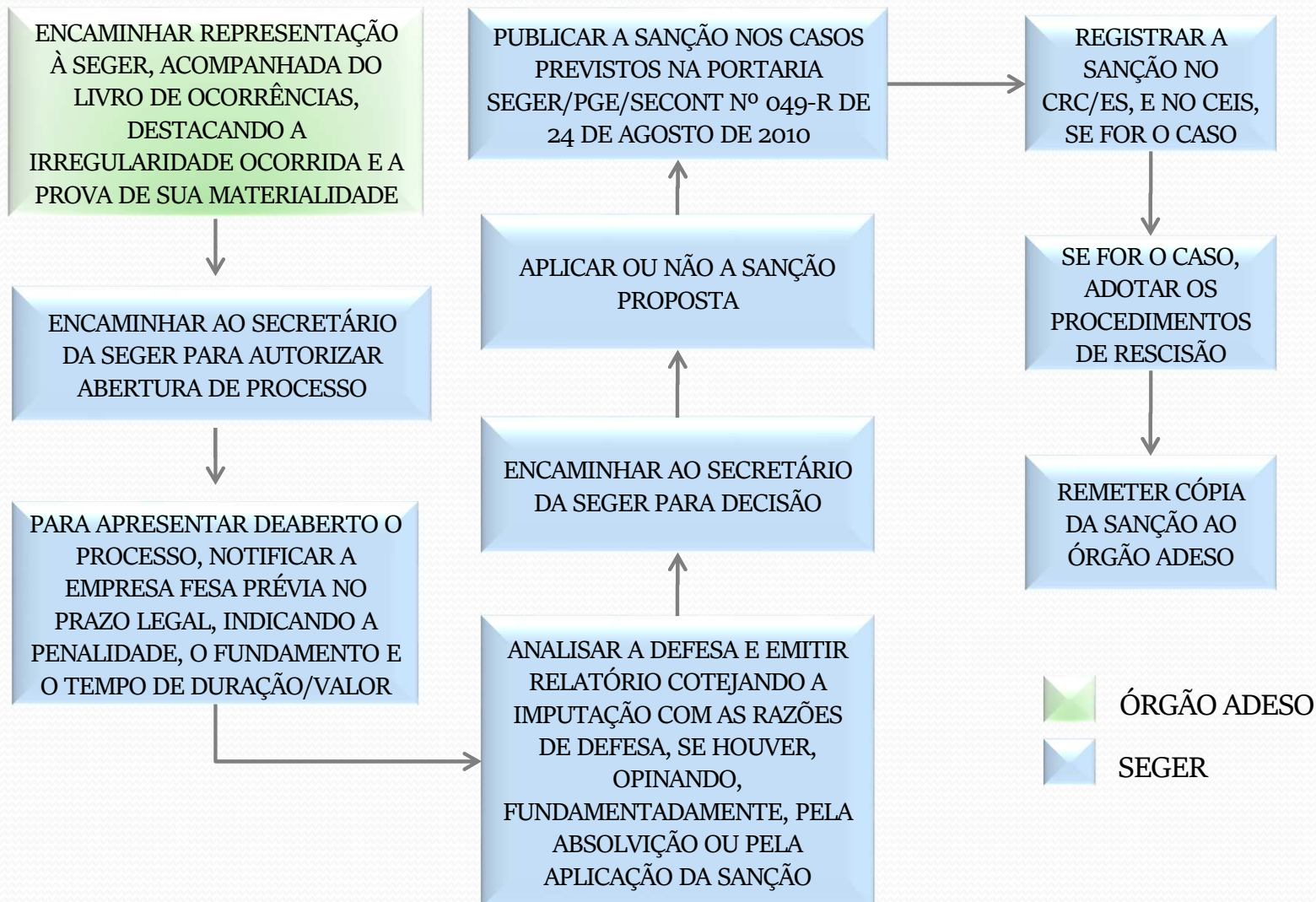
## ORIENTAÇÕES SOBRE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 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 [gelog@seger.es.gov.br](mailto:gelog@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)

GELOG – Gerência de Recursos Logísticos  
Tel. (27) 3636-5325  
E-mail: [gelog@seger.es.gov.br](mailto:gelog@seger.es.gov.br)