|  |
| --- |
| **NORMA DE PROCEDIMENTO – SEGER Nº 013** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tema:** | Gestão de Contrato Corporativo | | |
| **Emitente:** | Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – Seger | | |
| **Sistema:** | - | | **Código:** SEGER |
| **Versão:** | 02 | **Aprovação:** Portaria n.º 18-R/2021 | **Vigência:** 12**/**02**/**2021 |

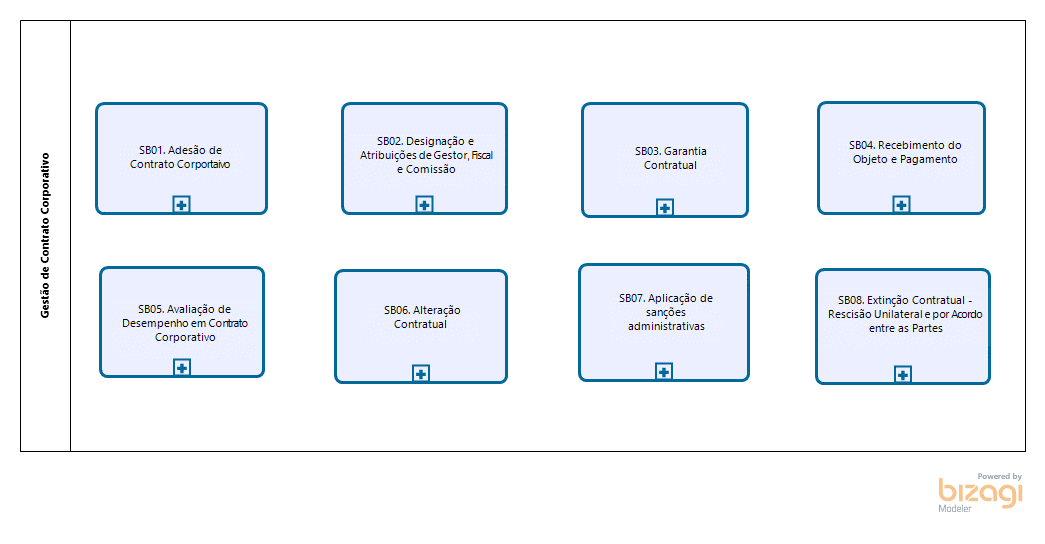
1. **OBJETIVOS**
   1. Estabelecer padronização nos procedimentos aplicáveis à gestão dos contratos corporativos celebrados pela Seger, para viabilizar os serviços de abastecimento e manutenção da frota, telefonia móvel, fixa e longa distância e agenciamento e fornecimento de passagens aéreas.
2. **ABRANGÊNCIA**
3. Órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional.
4. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**
5. **Lei Federal n.º 8.666**, de 21/06/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
6. **Lei Complementar nº 101/2000 –** Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
7. **Portaria SEGER/PGE/SECONT n.º 049-R**, de 24/08/2010 – Dispõe sobre normas e procedimentos relativos à gestão de Contratos Administrativos no âmbito da Administração Pública Estadual;
8. **Decreto n.º 3609-R**, de 09/07/2014 - Estabelece as diretrizes e competências para a Continuidade do Programa de Controle e Eficiência do Gasto Público “Mais Com Menos” no âmbito da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional e dá outras providências;
9. **Portaria SEGER 035-R,** de 21/06/2011 – Dispõe sobre a utilização do CRC/ES nos procedimentos relativos à Gestão de contratos administrativos no âmbito do Administração Pública Estadual.
10. **DEFINIÇÕES**
    1. **Adeso –** Órgão da Administração Direta e entidade da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual, exceto empresas públicas e sociedades de economia mista**,** que realizaadesão ao contrato corporativo nos termos da sua participação no certame licitatório para a utilização dos serviços contratados pela Seger.
11. **UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS**

Não aplicável.

1. **PROCEDIMENTOS**

Os contratos firmados para os serviços de abastecimento e manutenção da frota, telefonia, móvel fixa e longa distância e agenciamento e fornecimento de passagens aéreas são contratos administrativos, em que a Seger figura como contratante e os órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual, exceto as empresas públicas e as sociedades de economia mista, realizam a adesão para a utilização dos serviços nos termos da sua participação no certame licitatório.

**Gestão de Contrato Administrativo**



**SB01. Adesão a Contrato Corporativo**

Norma de Procedimento – SCL Nº 022.

**SB02. Designação e Atribuições de Gestor, Fiscal e Comissão**

Norma de Procedimento – SCL Nº 012.

**SB03. Garantia Contratual**

Norma de Procedimento – SCL Nº 014.

**SB04. Recebimento do Objeto e Pagamento**

Norma de Procedimento – SCL Nº 017.

.

**SB05. Avaliação de Desempenho em Contrato Corporativo**

T01 - Aplicar avaliação de desempenho

A comissão gestora dará início à avaliação junto aos órgãos e entidades adesos, mediante envio de formulário específico, contemplando atributos de prazo e qualidade dos serviços prestados, no âmbito do contrato corporativo.

T02 - Realizar avaliação de desempenho

Os órgãos e entidades adesos, por meio do fiscal do contrato, realizarão a avaliação, devolvendo à Seger, no prazo por esta estabelecido.

T03 - Consolidar avaliação e apurar resultado

A comissão gestora consolidará as respostas obtidas na avaliação e apurará o resultado.

Após a apuração do resultado, a T04 será executada ao mesmo tempo em que a T05 ou T06, caso o resultado seja “suficiente” ou “insuficiente”, respectivamente.

T04 - Divulgar resultado

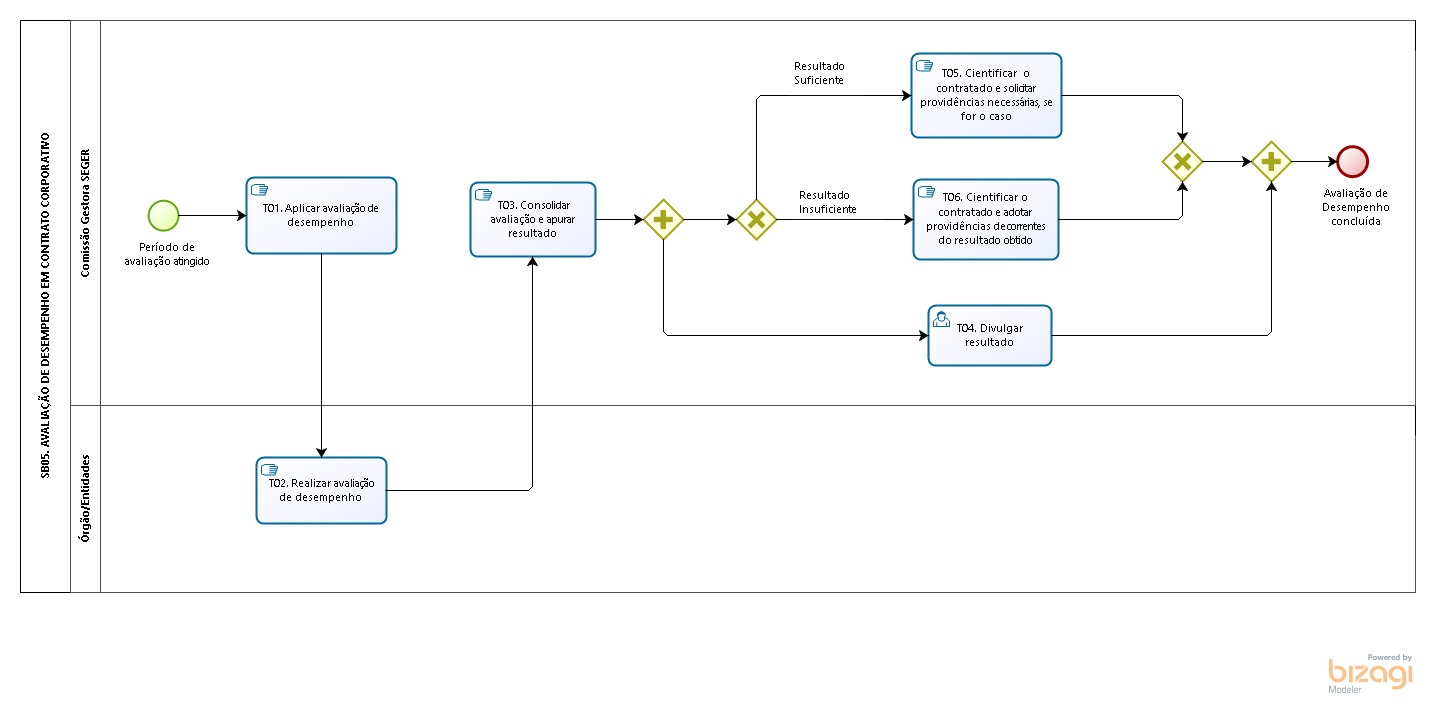
A divulgação do resultado aos órgãos e entidades adesos será feita no Portal de Contratos ([www.contratos.es.gov.br](http://www.contratos.es.gov.br)), no link específico do contrato corporativo.

T05 - Cientificar o contratado e solicitar providências necessárias, se for o caso

Considerando os critérios legais, bem como os previstos no contrato, independente do resultado geral ser “suficiente”, deverão ser solicitadas providências em relação aos itens avaliados como insuficientes.

T06 - Cientificar o contratado e adotar providências decorrentes do resultado obtido

Considerando os critérios legais, bem como os previstos no contrato, em se tratando de resultado “insuficiente”, deverão ser adotadas as medidas legais e contratuais decorrentes desse resultado, observada eventual gradação prevista.



**SB06. Alteração Contratual**

Norma de Procedimento – SCL Nº 013.

**SB07. Aplicação de sanções administrativas**

Norma de Procedimento – SCL Nº 020.

**SB08. Extinção Contratual - Rescisão Unilateral e por Acordo entre as Partes**

Norma de Procedimento – SCL Nº 021.

1. **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

7.1Nas contratações de natureza corporativa, a Seger, na condição de Contratante, realiza a gestão macro da contratação, enquanto que os órgãos e entidades adesos responsabilizam-se pela fiscalização e a consequente execução orçamentária e financeira proporcional a sua adesão;

7.2 Neste sentido, será designada comissão gestora pela Seger e serão designados fiscais de contrato pelos órgãos e entidades adesos, viabilizando a sistemática de gestão necessária a esse tipo de contratação;

7.3 A comissão gestora do contrato zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo atividades de orientação e gestão, interagindo com os fiscais sempre que necessário;

7.4 O fiscal de contrato acompanhará e fiscalizará a execução do serviço contratado, no âmbito do órgão ou entidade que representa, zelando pela boa execução do objeto pactuado;

7.5 Deverão ser observadas, no que couber, as Normas de Procedimento Exclusivas da Seger relativas ao gerenciamento dos serviços de abastecimento e manutenção da frota, telefonia, móvel fixa e longa distância e agenciamento e fornecimento de passagens aéreas.

1. **ANEXOS**

Não aplicável.

1. **ASSINATURAS**

|  |  |
| --- | --- |
| EQUIPE DE REVISÃO – SEGER Nº 013, VERSÃO 02: | |
| Walter Rocha Sarmento Junior  Gerente de Gestão de Contratos e Convênios | Gloriete Maria dos Santos Almeida  Assistente de Suporte Socioeducativo |
| Elaborado em 18/01/2021 | |
| APROVAÇÃO: | |
| Lenise Menezes Loureiro  Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos | Aprovado em 11/02/2021 |