

- IV - gerenciar e executar as atividades de administração do arquivo documental em meio físico e/ou digital do órgão Seplag, conforme o caso;
- V - executar e supervisionar os serviços de recepção, de atendimento ao público, de correspondência, de protocolo e de copa, em articulação com as unidades orgânicas, visando garantir o funcionamento contínuo e efetivo dos serviços prestados pelo órgão Seplag;
- VI - dar início aos processos de contratos de serviços terceirizados de natureza continuada com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como de aditivos qualitativos e quantitativos, acréscimo ou supressão, e prorrogação de prazo, incluindo a elaboração e encaminhamento à área de serviços de terceirização institucional os artefatos necessários em cada processo, a exemplo do Estudo Técnico Preliminar e da minuta do Termo de Referência, relativos à sua área de atuação;
- VII - gerenciar os estacionamento do Edifício Seplag; e
- VIII - desempenhar outras atividades correlatas à sua esfera de competências.
- Art. 87. Compete à Célula de Manutenção, Infraestrutura e Sustentabilidade Institucional (Cemis):
- I - acompanhar, fiscalizar e receber obras e serviços de engenharia e arquitetura no âmbito do órgão Seplag, em consonância, no que couber, com as normas e diretrizes da Superintendência de Obras Públicas (SOP);
- II - encaminhar e acompanhar junto à SOP a elaboração, orçamentação e execução de projetos de arquitetura e engenharia para, quando for o caso, a construção, a ampliação, a remodelação e a recuperação de prédios públicos sob a responsabilidade do órgão Seplag;
- III - manter o sistema de detecção, alarme e combate a incêndio e promover treinamentos periódicos contra incêndio no Edifício Seplag e nos equipamentos geridos pelo órgão;
- IV - promover a execução de serviços de obras de construção, reforma, recuperação, ampliação e manutenção do Edifício Seplag e dos equipamentos geridos pelo órgão, e a manutenção da infraestrutura de rede elétrica, hidrossanitária e de climatização;
- V - gerenciar o acervo de documentos relativos à arquitetura e à engenharia, como, por exemplo, projetos, registros, contratos e escrituras de imóveis sob a responsabilidade do órgão Seplag;
- VI - gerenciar a prestação de serviços públicos de água, esgoto, energia elétrica e telefonia do órgão Seplag, verificando sua execução em série histórica e oportunidades de redução de custos;
- VII - supervisionar os serviços de manutenção das instalações prediais, de máquinas e equipamentos, exceto os de informática, em articulação com as unidades orgânicas, visando garantir o funcionamento contínuo e efetivo dos serviços prestados ao órgão Seplag;
- VIII - supervisionar os serviços de limpeza, asseio e conservação, em articulação com as unidades orgânicas, visando garantir o funcionamento contínuo e efetivo dos serviços prestados ao órgão Seplag;
- IX - elaborar e implementar, em parceria com as áreas de patrimônio e logística institucionais, estudos e projetos relativos ao ambiente de trabalho, com foco na melhoria da qualidade de vida e bem-estar dos agentes públicos do órgão Seplag, tanto no tocante à disposição de objetos, mobiliário e equipamentos, como de organização interna dos espaços das unidades orgânicas;
- X - planejar, gerenciar e executar, juntamente às áreas do órgão Seplag, ações de sustentabilidade voltadas à proteção ambiental, em alinhamento com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e com as diretrizes estabelecidas pelas instituições regulamentadoras da matéria, no âmbito da Seplag;
- XI - dar início aos processos de contratos de serviços terceirizados de natureza continuada com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como de aditivos qualitativos e quantitativos, acréscimo ou supressão, e prorrogação de prazo, incluindo a elaboração e encaminhamento à área de serviços de terceirização institucional os artefatos necessários em cada processo, a exemplo do Estudo Técnico Preliminar e da minuta do Termo de Referência, relativos à sua área de atuação; e
- XII - desempenhar outras atividades correlatas à sua esfera de competências.

#### Seção IV

##### Da Coordenadoria de Gestão de Aquisições e Contratos, Convênios e Congêneres Institucionais

- Art. 88. Compete à Coordenadoria de Gestão de Aquisições e Contratos, Convênios e Congêneres Institucionais (Cgaci):
- I - coordenar, supervisionar e orientar as atividades relacionadas às aquisições e à gestão de contratos, convênios e congêneres da Seplag, tendo em vista a conformidade com a legislação vigente e as orientações corporativas;
- II - promover o planejamento das contratações anuais em alinhamento com o planejamento do órgão e em consonância com as necessidades das unidades orgânicas da Seplag;
- III - propor procedimentos eficientes para os processos de aquisições, contratos, convênios e congêneres da Seplag;
- IV - articular com a Procuradoria-Geral do Estado (PGE) e com a Central de Licitações para assegurar o acompanhamento adequado da fase externa dos processos licitatórios, inclusive respostas às impugnações dos certames;
- V - coordenar os processos de celebração, adequação e encerramento de contratos, convênios, acordos, ajustes, parcerias, Termo de Descentralização de Crédito Orçamentário (TDCO) ou outros instrumentos congêneres, no que couber em cada caso, em que seja parte o órgão Seplag;
- VI - acompanhar o desempenho das unidades hierarquicamente subordinadas para garantir a execução eficaz das atividades;
- VII - coordenar a elaboração de relatórios das atividades desenvolvidas nas células para subsidiar a tomada de decisões da Direção Superior; e
- VIII - desempenhar outras atividades correlatas à sua esfera de competências.
- Art. 89. Compete à Célula de Contratos, Convênios, Congêneres e Aquisições Institucionais (Cecai):
- I - gerenciar o planejamento de contratação anual da Seplag em alinhamento com o planejamento estratégico e em consonância com as necessidades das unidades orgânicas;
- II - orientar as unidades da Seplag em assuntos relacionados a licitações, contratos, convênios, acordos, ajustes, parcerias ou outros instrumentos congêneres;
- III - instituir, no âmbito de suas competências, os processos de aquisição e contratação de bens e serviços na Seplag, de acordo com as modalidades previstas na legislação;
- IV - acompanhar com a Comissão Setorial de Preparação dos Atos e da Estruturação da Fase Interna dos Procedimentos Licitatórios da Seplag a preparação dos atos que compõem a fase interna do procedimento licitatório;
- V - elaborar editais de licitação, termos de homologação e de adjudicação, termos contratuais, Termo de Descentralização de Crédito Orçamentário (TDCO), convênios, acordos, ajustes, parcerias, outros termos ou instrumentos congêneres e aditivos;
- VI - acompanhar os processos da Seplag em tramitação na Central de Licitações;
- VII - elaborar os extratos dos contratos, convênios, acordos, ajustes, parcerias, Termo de Descentralização de Crédito Orçamentário (TDCO), despesas sem contrato decorrentes de processo licitatório, de dispensa e inexigibilidade, outros instrumentos congêneres, aditivos, bem como acompanhar a respectiva publicação no Diário Oficial do Estado (DOE);
- VIII - promover o cadastramento dos contratos, convênios, acordos, ajustes, parcerias, Termo de Descentralização de Crédito Orçamentário (TDCO), despesas sem contrato decorrentes de processo licitatório, de dispensa e inexigibilidade, outros instrumentos congêneres, aditivos, nos sistemas corporativos do estado; e
- IX - desempenhar outras atividades correlatas à sua esfera de competências.
- Art. 90. Compete à Célula de Gestão de Contratos, Convênios e Congêneres Institucionais (Cecon):
- I - acompanhar e monitorar a execução dos contratos, convênios, acordos, ajustes, parcerias, Termo de Descentralização de Crédito Orçamentário (TDCO), despesas sem contrato decorrentes de processo licitatório, de dispensa e inexigibilidade, outros instrumentos congêneres celebrados pela Seplag, observando as condições contidas no processo de formalização, as cláusulas contratuais, e o desempenho dos fornecedores/parceiros;
- II - orientar a fiscalização dos contratos, convênios, acordos, ajustes, parcerias, Termo de Descentralização de Crédito Orçamentário (TDCO), despesas sem contrato decorrentes de processo licitatório, de dispensa e inexigibilidade, outros instrumentos congêneres com base na legislação, a fim de que as áreas demandantes disponibilizem informações sobre o andamento de seus respectivos objetos e a necessidade dos serviços;
- III - formalizar os mecanismos de sanção, em conformidade com a legislação;
- IV - manter atualizadas as informações dos contratos e de outros instrumentos formalizados pela Seplag, assegurando o correto registro dos instrumentos contratuais e conveniados, aditivos e apostilamentos;
- V - promover melhorias nos procedimentos de gestão dos contratos e de outros instrumentos, visando à eficiência e à economicidade nos processos;
- VI - gerenciar o relacionamento com fornecedores e atestar sua qualificação técnica, quando solicitado;
- VII - produzir relatórios periódicos de avaliação dos serviços prestados, manifestando-se sobre a viabilidade de manutenção do contrato e de outros instrumentos, no que couber, aderência dos custos à natureza do serviço e a consistência das possíveis razões de eventuais oscilações fora do padrão;
- VIII - orientar as áreas demandantes, quando requisitada, a respeito da fase preparatória do processo licitatório, a fim de mitigar erros que inviabilizem a execução dos contratos e de outros instrumentos; e
- IX - desempenhar outras atividades correlatas à sua esfera de competências.

#### Seção V

##### Da Prefeitura do Centro Administrativo do Estado Governador Virgílio Távora

- Art. 91. Compete à Prefeitura do Centro Administrativo do Estado Governador Virgílio Távora (Prefeitura):
- I - coordenar e fiscalizar a execução dos serviços de transporte coletivo de servidores do Centro Administrativo do Estado Governador Virgílio Távora;