



ATO DE DESIGNAÇÃO – COMISSÃO GESTORA DE CONTRATO DADOS DO CONTRATO

PROCESSO Nº:	2023-1W770	DATA DO PROCESSO:	13/11/2023
CONTRATO Nº:	024/2023	UNIDADE GESTORA:	SEGER
CONTRATADO:	OI S/A - Em Recuperação Judicial		
CNPJ:	76.535.764/0001-43	VALOR ATUAL DO CONTRATO:	R\$ 4.380.562,68
VIGÊNCIA:	01/12/2023	A	28/05/2024
OBJETO:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de telefonia com o objetivo de operacionalizar a rede telefônica corporativa do Governo do Estado do Espírito Santo.		

Designação de Comissão Gestora

Dispõe sobre a designação de Comissão Gestora para o contrato indicado em epígrafe e dá outras providências.

O **Subsecretário de Estado de Administração Geral**, de acordo com o disposto no art. 41 da Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº 049-R/2010, de 24 de agosto de 2010, no art. 4º, VIII, da Portaria nº. 27-R, publicada em 31 de outubro de 2019, e no Decreto nº. 122-S, publicado em 17 de janeiro de 2023, **RESOLVE**:

Designar os servidores abaixo relacionados para comporem Comissão Gestora do **Contrato nº. 024/2023**, em razão da alta complexidade da contratação.

Considerando que o contrato em epígrafe enquadra-se na qualidade de contrato corporativo, abrangendo desta forma diversos órgãos da Administração Pública do Estado do Espírito Santo, mostra-se necessário o acompanhamento efetivo dos serviços prestados aos órgãos. A Comissão Gestora representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo atividades de orientação e gestão previstas na Portaria, cabendo:

AOS MEMBROS LOTADOS NA GECOR

- I. Elaborar Plano de Ação em conjunto com o contratado;
- II. Orientar os órgãos adesos acerca da utilização dos serviços;
- III. Receber reclamações/sugestões dos fiscais a respeito da prestação dos serviços;
- IV. Quadrimestralmente realizar junto aos órgãos e consolidar Resultado de Avaliação de Desempenho dos serviços contratados;

Nos termos aditivos e apostilamentos:

- V. Solicitar alteração contratual, acompanhada de justificativa, descrição clara e finalidade pública, se forem de sua autoria; e manifestar-se tecnicamente sobre o serviço, se necessário, nas solicitações propostas pelos diversos órgãos;
- VI. Solicitar à contratada declaração anuindo com a prorrogação ou supressão além dos 25%, se for o caso;
- VII. Analisar e comprovar compatibilidade dos preços contratados com os de mercado, aferindo a vantajosidade da contratação;
- VIII. Comunicar à Administração, por escrito, sobre o término do contrato, observando o prazo de até 60 (sessenta) dias para os procedimentos relativos à inexigibilidade e dispensa de licitação, de até 90 (noventa) dias para os relativos à licitação nas modalidades de Convite e Pregão; e de até 120 (cento e vinte) dias para os relativos à licitação nas modalidades de Tomada de Preços e Concorrência, apresentando as justificativas necessárias, caso se trate da realização de nova licitação, de prorrogação



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

do contrato ou de contratação direta;

- IX. Solicitar à Contratada a emissão de termo anual de quitação de pagamentos;
- X. Manter controle dos fiscais e contato;
- XI. Promover a juntada, no procedimento administrativo, de todos os documentos de sua competência;

AOS MEMBROS LOTADOS NA GECOV

- XII. Acompanhar a prestação de garantia contratual ao longo da execução do contrato, bem como efetuar sua restituição ao término da execução do contrato;
- XIII. Disponibilizar no Portal de Contratos os documentos referentes ao contrato como aditivos, avaliações de desempenho, comunicados em geral, etc.
- XIV. Manter controle dos Termos de Adesão com informações de órgão e valor;
- XV. Acompanhar o contrato e orientar acerca dos assuntos jurídicos;
- XVI. Promover a juntada, no procedimento administrativo, de todos os documentos de sua competência;

Nos termos aditivos e apostilamentos:

- XVII. Averiguar a regularidade fiscal da contratada;
- XVIII. Solicitar os documentos necessários dos órgãos adesos para instrução do processo;
- XIX. Instruir o processo para autorização do Secretário da SEGER;
- XX. Elaborar minuta de termo aditivo/apostilamento;
- XXI. Encaminhar para análise jurídica da PGE, em caso de termo aditivo;
- XXII. Encaminhar para análise dos aspectos econômico-financeiros à SECONT quando se tratar de Reequilíbrio econômico-financeiro ou quando for necessário;
- XXIII. Solicitar à contratada complementação/prorrogação de garantia, se houver;
- XXIV. Coletar assinaturas no termo aditivo/apostila;
- XXV. Publicar resumo do termo aditivo no DIO/ES;
- XXVI. Comunicar à Administração, mediante provocação do órgão requisitante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vista à economicidade e à eficiência na execução contratual, realizando o controle do limite legal de acréscimos e supressões estabelecidos na Lei 8.666/93;
- XXVII. Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, contendo documentos pertinentes à sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e a forma de contato;

Nos distratos:

- XXVIII. Coletar assinatura da contratada;
- XXIX. Publicar resumo de termo de distrato no DIO/ES

A TODOS OS MEMBROS

- XXX. Realizar reuniões com os órgãos e a contratada;
- XXXI. Registrar os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos;
- XXXII. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- XXXIII. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas;
- XXXIV. Averiguar a regularidade fiscal da contratada;
- XXXV. Remeter o registro próprio do contrato à autoridade competente ao término de cada exercício financeiro, ou por ocasião do encerramento do contrato – o que ocorrer primeiro, para apensamento aos autos respectivos;
- XXXVI. Consolidar e dar encaminhamento às representações oriundas dos fiscais do contrato nos órgãos adesos;



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

- XXXVII. Comunicar à Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- XXXVIII. Comunicar à contratada, mediante correspondência com aviso de recebimento, cujas cópias deverão ser juntadas aos autos, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
- XXXIX. Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- XL. Oficiar a contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;
- XLI. Elaborar representação nos casos de extinção contratual

A comissão compor-se-á dos seguintes servidores:

NOME:	Jailton Bezerra Pina		
CPF:	031.724.177-00	MATRÍCULA:	3141578
UNIDADE DE LOTAÇÃO:	Gerência de Gestão de Contratos e Convênios - GECOV		
CARGO:	Analista do Executivo		
NOME:	Gloriete Maria dos Santos Almeida		
CPF:	089.540.817-11	MATRÍCULA:	3345785
UNIDADE DE LOTAÇÃO:	Gerência de Gestão de Contratos e Convênios - GECOV		
CARGO:	Assistente de Gestão		
NOME:	Rodrigo Pacheco Castro		
CPF:	074.672.177-30	MATRÍCULA:	3346145
UNIDADE DE LOTAÇÃO:	Gerência de Gestão de Contratos e Convênios - GECOV		
CARGO:	Analista do Executivo		
NOME:	Sheila Christina Ribeiro Fernandes		
CPF:	101.366.257-11	MATRÍCULA:	2939924
UNIDADE DE LOTAÇÃO:	Gerência de Serviços Corporativos - GECOR		
CARGO:	Gerente de Serviços Corporativos		
NOME:	Ana Vanessa Messias Mello		
CPF:	129.913.247-24	MATRÍCULA:	3402479
UNIDADE DE LOTAÇÃO:	Gerência de Serviços Corporativos - GECOR		
CARGO:	Subgerente de Serviços Corporativos		
NOME:	Cristiane Dias dos Reis		
CPF:	087.581.017-99	MATRÍCULA:	3775313
UNIDADE DE LOTAÇÃO:	Gerência de Serviços Corporativos - GECOR		
CARGO:	Assistente de Gestão		

Vitória/ES, dezembro de 2023.

CHARLES DIAS DE ALMEIDA
Subsecretário de Estado de Administração Geral
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS:

ASSINATURAS (6)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

CHARLES DIAS DE ALMEIDA
SUBSECRETARIO ESTADO QCE-01
SUBAD - SEGER - GOVES
assinado em 01/12/2023 14:52:10 -03:00

JAILTON BEZERRA PINA
ANALISTA DO EXECUTIVO
GECOV - SEGER - GOVES
assinado em 04/12/2023 11:51:57 -03:00

GLORIETE MARIA DOS SANTOS ALMEIDA
ASSISTENTE DE GESTAO
GECOV - SEGER - GOVES
assinado em 04/12/2023 11:53:26 -03:00

SHEILA CHRISTINA RIBEIRO FERNANDES
GERENTE FG-GE
GECOR - SEGER - GOVES
assinado em 01/12/2023 14:43:18 -03:00

ANA VANESSA MESSIAS MELLO
SUBGERENTE SUB-FG
SUCOR - SEGER - GOVES
assinado em 04/12/2023 11:32:38 -03:00

CRISTIANE DIAS DOS REIS
ASSISTENTE GESTAO - DT
SUCOR - SEGER - GOVES
assinado em 04/12/2023 08:24:13 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 04/12/2023 14:35:37 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por MARINEA MOREIRA DA SILVA MELO (ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II - QCE-05 - SUBAD - SEGER - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2023-RKX726>