

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DA PORTARIA Nº 038/2023 - SGG
DESIGNAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO**

O Secretário-Chefe da Secretaria-Geral de Governo, nos termos dos artigos 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/1993, e artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012, no uso de suas atribuições legais, designar o servidor **CLÁUDIO BIZARRO TINOCO**, portador do CPF sob nº ***.122.751-**, ocupante do cargo Assessor Especial AE1, lotado na Superintendência de Prioridades Governamentais, para acompanhar, fiscalizar e verificar a perfeita execução do Contrato nº 004/2022 - SGG, celebrado nos autos do Processo e Aditivos nos presentes autos do Processo nº 202218037003163, firmado entre o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria-Geral de Governo e a empresa **R.P.A CONSTRUTORA E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob nº 28.313.205/0001-46, cujo objeto é prestação do serviço de operação, de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo, insumos e mão de obra, bem como para a realização de serviços eventuais diversos, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais. Designa ainda o servidor **LUCAS GABRIEL SOUZA RIBEIRO**, portador do CPF sob nº ***.230.721-**, ocupante do cargo Assessor A9, lotado na Gerência de Apoio Administrativo e Logístico, para atuar como suplente do titular, substituindo-o em suas ausências, impedimentos e afastamentos legais.

Protocolo 365014

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
AO
CONTRATO Nº 002/2022 - SGG**

Contratante: ESTADO DE GOIÁS, por intermédio da SECRETARIA-GERAL DA GOVERNADORIA -SGG - CNPJ nº 34.049.214/0001-74.

Contratada: OFFICE SEGURANÇA EIRELI - CNPJ nº 24.610.153/0001-19.

Objeto do Contrato: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância armada, com fornecimento de profissionais uniformizados e instrumentos de trabalho.

Objeto do Aditivo: A prorrogação do prazo de vigência por mais um período de 12 (doze) meses.

Processo nº: 202218037001197.

Valor Total: R\$ 218.565,84 (duzentos e dezoito mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos).

Vigência: 30/03/2023 a 29/03/2024.

Data da assinatura: 07 de março de 2023.

Dotação Orçamentária: 2023.40.01.04.122.4200.4243.03, natureza da despesa 3.3.90.37.02, conforme Nota de Empenho nº 2023.4001.007.00110, datada 24/02/2023, no valor de R\$ 165.138,63 (cento e sessenta e cinco mil, cento e trinta e oito reais e sessenta e três centavos).

Protocolo 365048

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DA PORTARIA Nº 036/2023 - SGG
DESIGNAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO**

O Secretário-Chefe da Secretaria-Geral de Governo, nos termos dos artigos 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/1993, e artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012, no uso de suas atribuições legais, designa o servidor **LUCAS GABRIEL SOUZA RIBEIRO**, portador do CPF sob nº ***.230.721-**, ocupante do cargo Assessor A9, lotado na Gerência de Apoio Administrativo e Logístico, para acompanhar, fiscalizar e verificar a perfeita execução do Contrato nº 002/2022-SGG, celebrado nos autos do Processo nº 202218037001197, entre o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria-Geral de Governo, e a empresa **OFFICE SEGURANÇA EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 24.610.153/0001-19, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância armada, com fornecimento de profissionais uniformizados e instrumentos de trabalho. Designa ainda o servidor **CARLOS GUSTAVO MAX DE SOUSA**, inscrito no CPF sob o nº ***.236.221-**, ocupante do cargo de Gerente de Apoio Administrativo e Logístico, para atuar como suplente do titular, substituindo-a em suas ausências, impedimentos e afastamentos legais.

Protocolo 365053

Secretaria de Estado da Casa Militar**ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR
PORTARIA Nº 18, de 23 de fevereiro de 2023**

O Secretário-Chefe da Secretaria de Estado da Casa Militar, nos termos dos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/1993, considerando as responsabilidades impostas aos gestores de contratos administrativos, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 202300015000305 referente a Nota de Empenho nº 2023.1601.006.00142, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento de uniformes para atender as necessidades da Secretaria de Estado da Casa Militar.

Art. 1º Designar o servidor abaixo indicado para, com observância do disposto na Nota de Empenho nº 2023.1601.006.00142, celebrado entre o ESTADO DE GOIÁS, através da SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR e respectivamente a Empresa **DESIGNER INDUSTRIA DE UNIFORMES LTDA**, CNPJ 27.947.412/0001-90 na legislação vigente, atuar como gestor responsável pelo acompanhamento, gerenciamento físico e financeiro e fiscalização de sua execução.

I - Gestor: Cap QOPM João Carlos Borges Ferreira, CPF nº XXX.876.731-XX, Gerente de Suporte Administrativo.

Art. 2º. Responsabiliza-se a gestora e, subsidiariamente, o titular de sua unidade organizacional pelas providências necessárias a sua substituição formal, tão logo tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-lo de exercer suas atribuições.

Art. 3º. Compete ao gestor do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

I - anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;

II - transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;

III - dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

IV - adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato;

V - promover, com a presença de representante do contratado, a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

VI - manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato;

VII - verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

VIII - esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

IX - acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do contrato;

X - manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo contratual, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias;

XI - manifestar-se por escrito às unidades responsáveis, acerca da necessidade de adoção de providências visando à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término da vigência contratual, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 120 (cento e vinte) dias;