



Diário Oficial

Estado de Goiás

GOIÂNIA, SEGUNDA-FEIRA, 29 DE JUNHO DE 2020

ANO 183 - DIÁRIO OFICIAL/GO - Nº 23.331

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Controladoria Geral do Estado - CGE

PROCESSO Nº 201911867001782
PAF Nº 003/2019
EMPRESA: DATA TRAFFIC S/A

EXTRATO DA DECISÃO 001/2020

O Secretário-Chefe da Controladoria-Geral do Estado, no exercício de sua competência prevista na Lei nº 20.491/2019, regulamentada pelo Decreto nº 9.543/2019 e nos termos da Lei nº 17.928/2012 c/c Lei nº 13.800/2001, tendo em vista os Despachos nº 842/2019 de lavra do Presidente da Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes - GOINFRA e Despacho de avocação de competência nº 1.909/2019 desta Controladoria-Geral do Estado, examinando os autos 201911867001782 e com fundamento no Boletim de Inspeção nº 58/2019, Razões Finais e Memorial apresentados pela empresa e o Relatório Final da comissão processante do Processo Administrativo de Responsabilização de Fornecedores - PAF nº 003/2019, DECIDE:

- condenar a empresa DATA TRAFFIC S/A, CNPJ nº 01.175.068/0001-74, como incurso no parágrafo único, do art. 81 c/c art. 78 da Lei 17.928/2012, declarando-a inidônea, aplicando-lhe, por conseguinte, a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de 03 (três) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade, após o ressarcimento dos prejuízos causados e após o prazo da respectiva sanção;
- em relação aos contratos vigentes, tendo em vista jurisprudência do TCU e do Poder Judiciário e a aplicação material do art. 20 do Decreto-Lei 4657/1942, alterado pela Lei 12.376//2010 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro), manifestar o entendimento de que a penalidade impeditiva do direito de licitar e contratar com a Administração Pública não tem o condão de determinar a rescisão automática dos demais contratos que a pessoa sancionada mantenha com o próprio órgão que aplicou a sanção ou com outros órgãos e entidades do mesmo ente federativo ou dos demais, na forma da jurisprudência do TCU e do Poder Judiciário;
- tendo em vista o valor do prejuízo demonstrado pela comissão processante, no importe de R\$ 20.609.371,16 (vinte milhões, seiscentos e nove mil, trezentos e setenta e um reais, dezesseis centavos) sem atualização, determinar a GOINFRA que realize a atualização do valor imputado e efetue a retenção definitiva dos valores porventura ainda não pagos à empresa e, ainda, proceda a notificação à empresa para eventual restituição aos cofres públicos de saldo do valor remanescente, caso a retenção definitiva não seja suficiente para a quitação do prejuízo causado;
- na hipótese de não pagamento voluntário, que seja inscrita no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN ESTADUAL, nos termos dos arts. 2º e 3º da Lei nº 19.754/2017;
- determinar o encaminhamento dos autos à Procuradoria-Geral do Estado para a execução do débito, acaso necessário;
- determinar a comunicação do teor da presente decisão à unidade gestora do serviço de registro cadastral (ComprasNet.GO), nos termos do art. 83 da Lei nº 17.928/2012;
- determinar a comunicação ao Cadastro Nacional de Empresas

Inidôneas e Suspensas (CEIS), nos termos do art. 34, da Lei nº 18.671/2014;

8. determinar o encaminhamento dos presentes autos à GOINFRA para conhecimento e as providências cabíveis.

Cumpra-se e publique-se.

Goiânia, 26 de junho de 2020.

HENRIQUE MORAES ZILLER
Secretário-Chefe da Controladoria-Geral do Estado

Protocolo 186344

Procuradoria Geral do Estado - PGE

EXTRATO DO CONTRATO Nº 02/2020-PGE

PROCESSO nº 201900003010189; CONTRATANTE: Procuradoria-Geral do Estado de Goiás, CNPJ 01.409.697/0001-11; CONTRATADA: AMARELINHO SERVIÇOS LTDA - ME, CNPJ nº: 19.927.620.620/0001.07; OBJETO: Prestação de serviços de controle sanitário integrado de vetores e pragas urbanas, compreendendo a execução dos serviços de dedetização, desratização e descupinização das dependências internas e externas das unidades sede e anexo desta Procuradoria-Geral do Estado de Goiás (PGE); VALOR TOTAL: 19.785,16 (dezenove mil setecentos e oitenta e cinco reais e dezesseis centavos); VIGÊNCIA: 12 (doze) meses; OUTORGADO por: Juliana Pereira Diniz Prudente, Procuradora-Geral do Estado, em 25/06/2020.

Protocolo 186193

Secretaria de Estado da Casa Militar

ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR

Portaria 069/2020 - SECAMI

Reformula o Comitê Setorial do Programa de *Compliance* Público da SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR e dá outras Providências.

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA MILITAR, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso III do art. 56º da Lei nº 20.491/19, e

Considerando o Programa de *Compliance* Público, com base nas Boas Práticas de Governança Corporativa, que é gerido pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás;
Considerando a Norma ABNT NBR ISO 31000:2018 que estabelece princípios e diretrizes para a implantação da Gestão de Riscos;
Considerando o modelo *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* - COSO 2013 e atualizações - *Internal Control - Integrated Framework* (ICIF);
Considerando a iniciativa estratégica de Implantação do Programapara os entes da Administração Direta e Indireta, instituído pelo Decreto Estadual nº 9.406/19, que institui o Programa de *Compliance* Público no Poder Executivo do Estado.
Considerando os modelos de boas práticas gerenciais voltados a implementação do Programa de *Compliance* Público, estabelecidos no art. 8º do Decreto acima citado,
Considerando a Portaria nº 041/19-CGE e alterações, que institui



o Grupo de Trabalho para realizar as atividades de consultoria, orientação e apoio necessárias a implantação do Eixo IV Programa de *Compliance* Público (PCP),

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Comitê Setorial de *Compliance* Público que atuará no âmbito da Secretaria de Estado da Casa Militar com a seguinte composição:

- I - Secretário-Chefe da Casa Militar;
- II - Superintendente de Gestão Integrada;
- III - Chefe da Procuradoria Setorial;
- IV - Superintendente Segurança Militar;
- V - Superintendente do Serviço Aéreo;
- VI - Superintendente de Administração do Palácio Pedro Ludovico Teixeira;
- VII - Superintendente de Administração do Palácio das Esmeraldas.

§ 1º O Comitê Setorial de *Compliance* será presidido pelo Secretário-Chefe da Casa Militar e, na sua ausência, pelo Sr. Alcebiades Lourenço dos Reis Tem Cel QOPM.

§ 2º Caberá à servidora Camilla Amaral de Paula Caetano secretariar as reuniões, registrando em ata as respectivas pautas e deliberações.

§ 3º Em reunião do Comitê Setorial, deverá ser instituído o Escritório de *Compliance*, composta por um ou mais servidores, que auxiliará o Comitê Setorial no cumprimento das atribuições contidas nos Artigos 3º e 4º desta Portaria. Bem como, elencado os proprietários de riscos das áreas.

§ 4º O Comitê Setorial poderá convocar representantes de outras áreas da SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR para participarem das reuniões.

§ 5º O Assessor/Consultor de Controle Interno, instituído por meio do parágrafo único do art. 17 da Lei Estadual nº 20.491/19, fará a integração institucional entre a SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR e a Controladoria-Geral do Estado de Goiás, bem como a consultoria para implantação do Programa. O Assessor/Consultor participará das reuniões do Comitê Setorial de *Compliance* em caráter consultivo, o que não lhe confere poder de voto.

§ 6º O Comitê Setorial poderá reunir-se em quórum de 50% de seus integrantes, com participação obrigatória do presidente ou seu substituto.

§ 7º As decisões do Comitê Setorial serão tomadas por maioria simples. Em caso de empate, o voto do presidente será qualificado.

§ 8º A função de membro do Comitê Setorial de *Compliance* é indelegável e não remunerada.

§ 9º O Comitê Setorial reunir-se-á mensalmente em caráter ordinário, e, extraordinariamente, sempre que necessário, podendo a reunião extraordinária ser solicitada por quaisquer de seus membros e/ou pelo Assessor de Controle Interno.

§ 10 Poderá o Comitê Setorial realizar deliberações extraordinárias por meio de aplicativos ou outras formas de comunicação virtual, em situações previamente definidas em reunião presencial e registradas em ata.

Art. 2º Comitê Setorial de *Compliance*, doravante denominado

“Comitê Setorial”, é um órgão colegiado de caráter deliberativo e permanente para questões relativas ao Programa de *Compliance* Público e reger-se-á por esta Portaria.

Art. 3º O Comitê Setorial zelará pela implementação dos eixos do Programa de *Compliance* Público, quais sejam:

I - estruturação das regras e dos instrumentos referentes aos padrões de ética e de

conduta;

II - fomento à transparência;

III - responsabilização;

IV - gestão de riscos.

Parágrafo único. Primeiramente serão implementadas as ações referentes ao eixo IV do

Programa, o qual prevê a Gestão de Riscos.

Art. 4º Compete ao Comitê Setorial:

I - fomentar as práticas de Gestão de Riscos;

II - acompanhar de forma sistemática a gestão de riscos com o objetivo de garantir a sua eficácia e o cumprimento de seus objetivos;

III - zelar pelo cumprimento da Política de Gestão de Riscos;

IV - monitorar a execução da Política de Gestão de Riscos;

V - estimular a cultura de Gestão de Riscos;

VI - decidir sobre as matérias que lhe sejam submetidas, assim como sobre aquelas

VII - verificar o cumprimento de suas decisões;

VIII - revisar a política de gestão de riscos e aprovar o processo de gestão de riscos;

IX - indicar os proprietários de riscos;

X - estabelecer o Plano de Gestão de Riscos;

XI - retroalimentar informações para a Auditoria Baseada em Riscos - ABR.

XII - designar os servidores da Unidade responsáveis pelo cumprimento das etapas e elaboração dos documentos pertinentes à implantação da Gestão de Riscos.

XIII - acompanhar a implementação das ações dos eixos I a III do Programa de

Compliance Público.

Art. 5º Compete ao Presidente do Comitê Setorial:

I - convocar e presidir as reuniões do Comitê Setorial;

II - avaliar e definir os assuntos a serem discutidos nas reuniões;

III - cumprir e fazer cumprir esta Portaria;

IV - autorizar a apreciação de matérias não incluídas na pauta de reunião.

Art. 6º - Compete ao Escritório de *Compliance*:

I - acompanhar e monitorar o preenchimento dos Relatórios de Gerenciamento de Riscos no Sistema *Smartsheet* pelos proprietários dos riscos.

II - monitorar as ações que estão em realização para evolução da maturidade em Gestão de Riscos, notadamente os itens do



Estado de Goiás
Imprensa Oficial do Estado de
Goiás



Rua SC-1, nº 299 - Parque Santa Cruz
CEP: 74.860-270 - Goiânia - Goiás
Fones: 3201-7639 / 3201-7623 / 3201-7663
www.abc.go.gov.br

Diretoria

Sofia Bezerra Coelho Da Rocha Lima
Presidente

Clebiana Pimenta Gouvêa Cruz
Diretora de Gestão Integrada

Eulierbem José Barbosa
Diretor de Telerrádiodifusão, Imprensa Oficial e Site

Previsto Custódio dos Santos
Gerente de Imprensa Oficial e Mídias Digitais



Questionário de Avaliação de Maturidade - Centro de Qualidade, Segurança e Produtividade - QSP.

III - centralizar informações referentes ao monitoramento da gestão de riscos.

IV - realizar a escalada ao Comitê Setorial de informações de questões importantes referentes a Gestão de Riscos.

V - auxiliar no agendamento e pauta das reuniões do Comitê Setorial.

VI - realizar reuniões de sensibilização da Gestão de Riscos.

VII - atender às demandas e orientações da Assessoria de Controle Interno.

VIII - acompanhar e monitorar os Proprietários de Riscos nas suas principais atribuições.

IX - acompanhar e monitorar a implementação das ações dos eixos I a III do Programa

d e *Compliance* Público, especialmente quanto ao cumprimento dos quesitos definidos no Ranking do PCP.

Art. 7º - Para a implementação do Programa de *Compliance* Público no âmbito da Secretaria de Estado da Casa Militar foi firmado um Termo de Compromisso entre esta pasta, a Procuradoria Geral do Estado e a Controladoria-Geral do Estado, em 17/07/2019, o qual estabeleceu as obrigações a cargo de cada pasta.

Art. 8º Fica revogada a Portaria nº 78/2019.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

LUIZ CARLOS DE ALENCAR- CORONEL QOPM
Secretário-Chefe da Casa Militar

Protocolo 186284

Portaria 70/2020 - SECAMI

O Secretário-Chefe da Secretaria de Estado da Casa Militar, nos termos dos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/1993 e artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012, considerando as responsabilidades impostas aos gestores de contratos públicos, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 201900015000493, referente à contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de higiene e limpeza, para atender as necessidades do Palácio das Esmeraldas, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as condições e especificações constantes do edital e seus anexos.,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor abaixo indicado para, com observância ao disposto no Contrato nº 007/2019-SECAMI, e seus respectivos termos aditivos, celebrados entre a Casa Militar e a Empresa MM SUPERMERCADO SIRVA-SE EIRELI, e na legislação vigente, atuar como gestor responsável pelo acompanhamento, gerenciamento físico e financeiro e fiscalização de sua execução.

I - Gestor: 2º Ten PM R/R João Antônio da Silva, CPF nº 309.184.911-49, Gerente do Palácio das Esmeraldas.

Art. 2º. Responsabiliza-se o gestor 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;

XII - observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;

XIII - fiscalizar a obrigação do contratado e do subcontratado, se houver, de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

Parágrafo único. O gestor poderá solicitar auxílio às demais unidades deste órgão em atividades técnicas e administrativas, que deverão atender prontamente às solicitações.

Art. 4º. O gestor do contrato responderá aos órgãos de controle nos casos de inexecução na execução das tarefas, em especial:

I - na constatação da ocorrência de mora na execução;

II - na caracterização da inexecução ou do cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - na comunicação formal às autoridades superiores, em tempo hábil, de fatos cuja solução ultrapasse a sua competência, para adoção das medidas cabíveis;

IV - no recebimento provisório ou emissão de parecer circunstanciado para o recebimento definitivo do objeto contratual pela Administração, sem a comunicação de falhas ou incorreções;

V - na ocorrência de liquidação de obrigação não cumprida, executada de forma irregular ou incompleta, pelo contratado, e emissão indevida de autorização para pagamento da contraprestação.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

LUIZ CARLOS DE ALENCAR - CORONEL PM
Secretário-Chefe da Casa Militar

Protocolo 186335

Secretaria de Estado da Administração

Portaria nº 169/2020 - SEAD

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento na alínea "h", inciso I do artigo 7º da Lei Estadual n.º 17.257 de 25 de janeiro de 2011, alterada pela Lei 20.491/2019, combinado com o inciso II do art. 312 da Lei