

Defensoria Publica**Extrato do Contrato nº 020/2019**

Processo: 201910892002418. **Objeto:** aquisição de mobiliário, decorrente do Pregão SRP nº 07/2018, nos termos da Ata de Registro de Preços do 2º Batalhão de Polícia do Exército. **Contratada:** Central Móveis para Escritório Ltda. **Vigência:** 12 meses. **Dotação Orçamentária:** 2019.850.04.122.4001.4001.03 **Fonte:** 100. **Valor do Contrato:** R\$335.210,00.

Protocolo 161007

Extrato do Contrato nº 021/2019

Processo: 201910892002418. **Objeto:** aquisição de mobiliário, decorrente do Pregão SRP nº 58/2018, nos termos da Ata de Registro de Preços nº 21/2019-UFMS, da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul. **Contratada:** Central Móveis para Escritório Ltda. **Vigência:** 12 meses. **Dotação Orçamentária:** 2019.850.04.122.4001.4001.03 **Fonte:** 100. **Valor do Contrato:** R\$23.100,00.

Protocolo 161009

Extrato do Contrato nº 022/2019

Processo: 201910892002801. **Objeto:** Fornecimento e a instalação de aparelhos de ar condicionado, tipo split, visando atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Goiás. **Contratada:** NV Comércio e Serviços de Informática e Climatização Eireli, CNPJ Nº 28.552.012/0001-48. **Vigência:** 12 meses. **Dotação Orçamentária:** 2019.850.04.122.4001.4001.04. **Fonte:** 100. **Valor do Contrato:** R\$114.111,65.

Protocolo 161049

Secretaria de Estado da Casa Militar

Portaria 140/2019 - SECAMI

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 públicos, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 201900015003014, referente à aquisição realizada através da nota de Empenho nº 2019.1601.006.00012, assinado entre o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado da Casa Militar, e a pessoa jurídica MOVIMENTO BIKE FITNESS LTDA, CNPJ 14.780.736/0001-34, cujo objeto consiste aquisição de Materiais e Acessórios de academia para atender às necessidades da Secretaria de Estado da Casa Militar.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora abaixo indicada para, com observância no disposto no Termo de Referência nº 10018184 e nota de Empenho nº 2019.1601.006.00012 anexos ao Processo nº 201900015003014, celebrados entre a Casa Militar e a Empresa MOVIMENTO BIKE FITNESS LTDA, CNPJ 14.780.736/0001-34 e na legislação vigente, atuar como gestora responsável pelo acompanhamento e fiscalização da referida contratação.

I - Gestora: Queren Hapuque de Leles Losi Maj QOPM, RG nº 31.161, CPF nº 693.786.731-04, Superintendente 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.

LUIZ CARLOS DE ALENCAR- CEL QOPM

Secretário de Estado da Casa Militar

Protocolo 160927

Processo nº 201900015001479

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 13/2019-SECAMI.**Identificação do Termo:** Extrato do Contrato nº 22/2019 - SECAMI.**Objeto:** Constitui objeto deste contrato o fornecimento de produtos panificados, para atender as necessidades das copas e cozinhas do Palácio das Esmeraldas, por um período de 12 (doze) meses.**Valor:** R\$ 279.539,83 (duzentos e setenta e nove mil quinhentos e trinta e nove reais e oitenta e três centavos)**Partes:****CNPJ:** 37.261.757/0001-49.**Nome/Razão Social:** Secretaria de Estado da Casa Militar.**CNPJ:** 19.007.762/0001-48.**Nome/Razão Social:** Empório Representações LTDA.**Vigência :** Início: 16/12/2019 - Término: 15/12/2020.**Gestor:** Queren Hapuque de Leles Losi - CPF nº: 693.786.731-04.**Portaria:** 138/2019 - SECAMI.**Dotação Orçamentária:** 2019.16.01.04.122.4003.4003.03**Fonte de Recursos:** 100

Secretaria de Estado da Casa Militar, 17 de Dezembro de 2019.

Luiz Carlos Alencar - Coronel QOPM

Secretário de Estado - Chefe da Casa Militar

Protocolo 160958