



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 201900015000955, referente ao Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 10/2019-SECAMI, para realizar a prorrogação do período de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, celebrado entre o ESTADO DE GOIÁS, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR, e a empresa PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 61.198.164/0001-60, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para realizar o seguro de veículos pertencentes à frota da Secretaria de Estado da Casa Militar.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor abaixo indicado para, com observância no disposto no Contrato nº 10/2019-SECAMI, e seus respectivos Termos Aditivo, atuar como gestor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do referido contrato.

I - Gestor: Alan Jones Oliveira Soares - Major QOPM, RG nº 31696 PMGO, CPF nº 724.933.641-04, Gerente de Transporte.

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.

CUMPRE-SE e PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Secretário do (a) SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR, aos 09 dias do mês de julho de 2020.

LUIZ CARLOS DE ALENCAR - CORONEL QOPM

Secretário de Estado - Chefe da Casa Militar

Protocolo 190883

Secretaria de Estado da Administração

Portaria nº 212/2020 - 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 Estadual n.º 10.460, de 22 de fevereiro de 1988, tendo em vista o que consta do Processo n. 201900004020784 e, ainda, adotando as orientações presente no Relatório Final da Comissão Processante RELATÓRIO FINAL Nº 12/2019 2ª CPPADR-COF - 14742 (8754891 SEI), bem como no PARECER PA - 05461 Nº 203/2020 (SEI 000012080253) da Procuradoria Geral do Estado;

RESOLVE:

Art. 1º. **CONDENAR** a servidora **ANA CAROLINA LIMA**, inscrita no CPF nº 000.006.791-19, ocupante do cargo de Técnico em Gestão Pública, lotada na Secretaria de Estado da Economia do quadro da Secretaria de Estado da Administração - SEAD, com a punição de **REPREENSÃO**, por ter infringido o previsto no art. 56, parágrafo 7º da Lei Estadual nº 10.460/88.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, DÉ-SE CIÊNCIA E CUMPRE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO da SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, aos 15 dias do mês de julho de 2020.

BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA
Secretário de Estado da Administração

Protocolo 190872

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO DESERTA

Licitação nº 004/2020

Modalidade de Pregão Eletrônico Realizado dia 22/07/2020, às 08:30 min.

A Secretaria de Estado da Administração, na forma da LEI, torna público para conhecimento de todos que o processo de Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 004/2020, referente ao Fornecimento de materiais de expediente específicos, com entrega única, para subsidiar as atividades desenvolvidas pelo Laboratório de Inovação da Escola de Governo Henrique Santillo desta Secretaria realizado dia 22/07/2020 às 08h 30 min, foi considerada **DESERTA**. Tendo em vista o não comparecimento de licitantes interessados ao certame.

Protocolo 190906