



# Diário Oficial

Estado de Goiás

GOIÂNIA, QUINTA-FEIRA, 26 DE MARÇO DE 2020

ANO 183 - DIÁRIO OFICIAL/GO - Nº 23.267

## PODER EXECUTIVO

### ACTOS DO PODER EXECUTIVO

#### Secretaria de Estado da Casa Civil

##### EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 002/2020-SECC

**Espécie:** Prestação de serviços

**Contratante:** SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

**Contratada:** NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA

**Objeto:** Contratação de assinatura anual de acesso à ferramenta de pesquisas de preços, via web, em atendimento às necessidades da Secretaria de Estado da Casa Civil

**Fundamento Legal:** Art. 33, da Lei Estadual nº 17.928/12, e Art. 25, "caput", da Lei Federal nº 8.666/93

**Valor Total:** R\$ 8.700,00 (oito mil e setecentos reais)

**Data da Assinatura:** 25 de março de 2020

**Vigência:** 25/03/2020 a 24/03/2021

**Dotação Orçamentária:** 1101.04.122.4200.4202.03.100.90, natureza de despesa nº 3.3.90.39.02, conforme Nota de Empenho nº 00043

##### Assinaturas:

**CONTRATANTE:** Alan Farias Tavares, Secretário de Estado da Casa Civil, e Helianny Siqueira Alves Gomes de Andrade, Procuradora-Chefe da Procuradoria Setorial

**CONTRATADA:** Rudimar Barbosa dos Reis, Representante Legal  
Protocolo 174547

#### Secretaria de Estado da Casa Militar

##### ESTADO DE GOIÁS

##### SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR

Portaria 032/2020 - 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 201900015003384, referente à contratação de empresa para fornecimento de botijões de gás, para atender as necessidades do Palácio das Esmeraldas bem como do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, por um período de 12 (doze) meses.

##### RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor abaixo indicado para, com observância no disposto no Contrato nº 05/2020-SECAMI (000012255556), celebrado entre a Secretaria de Estado da Casa Militar e a Empresa **FONSECA MARTINS COMÉRCIO DE GÁS EIRELI**, CNPJ: **00.961.053/0001-79**, e na legislação vigente, atuar como gestor e fiscal responsável pelo acompanhamento e fiscalização do referido contrato.

I - Gestor: Paulo de Oliveira Arraes, Major QOPM, CPF nº 004.548.911-48, Superintendente de Administração do Palácio Pedro Ludovico Teixeira.

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.

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