

Secretaria de
Estado de
Comunicação



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO

Portaria 020/2021 - SECOM

SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO, GABINETE DO SECRETÁRIO no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 67 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no artigo 51 da Lei estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR o servidor REGINALDO RIBEIRO ROCHA, inscrito no CPF nº 596.713.601-06, ocupante do cargo de Assessor Especial C, Motorista-incorporação-METROBUS e, como suplente, a servidora WANDA DA SILVA CAETANO, inscrita no CPF nº 012.503.651-55, ocupante do cargo de Assessor A-5, lotados na Secretaria de Estado de Comunicação (SECOM), para no âmbito das atribuições de competência desta Pasta, atuarem como gestores do Contrato nº 003/2021-SECOM, firmado entre o Estado de Goiás, por intermédio da SECOM e a empresa DE PAULA ESTACIONAMENTO LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 29.895.310/0001-01, cujo objeto é a prestação de serviço de locação de estacionamento/garagem coberta para a guarda de veículos automotores.

Art. 2º. A partir da ciência desta, caberá aos gestores 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.

Art. 3º. O gestor do contrato responderá aos órgãos de controle nos casos de inexecução na execução das tarefas que lhe são atribuídas no art. 2º ou de omissão, 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. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

CUMPRA-SE, CIENTIFIQUE-SE e PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Secretário da SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO, aos 07 dias do mês de junho de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **TONY CARLO BEZERRA COELHO, Secretário (a)**, em 08/06/2021, às 17:10, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000021079985** e o código CRC **C2E35463**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

RUA 82 Nº 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 9º ANDAR, ALA OESTE - Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO



Referência: Processo nº 202017697000047



SEI 000021079985