

Secretaria de
Estado de
Comunicação



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO

PORTARIA Nº 028/2022, de 25 de abril de 2022

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o comando do artigo 67 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as disposições da Lei estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012, especialmente os artigos 51 e 54, e o disposto no Processo administrativo SEI 202217697000154 de 07/03/2022,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor WESLEY COSTA, CPF nº 533.748.601-25, Assistente de Comunicação, lotado na Gerência de Compras Governamentais da Secretaria de Estado de Comunicação – SECOM, para no âmbito das atribuições de competência desta Pasta, atuar como gestor das aquisições derivadas da Ata de Registro de Preços nº 004/2022-SEAD/GEAC, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 009/2021-SEAD/GEAC, da qual a SECOM é partícipe, para o fornecimento de materiais de limpeza, pelas empresas: Comercial de Descartáveis e Materiais de Limpeza LTDA - CNPJ: 10.943.564/0001-11, JC COMERCIO E EMPREENDIMENTOS EIRELI - ME - CNPJ: 15.104.655/0001-87, Comercial Monteiro EIRELI-EPP - CNPJ: 24.240.240/0001-21, IMPACTO LICITACOES E NEGOCIOS EIRELI - CNPJ: 30.554.421/0001-25, COMERCIAL V.P. LTDA - CNPJ: 04.309.248/0001-90, e Cruzeiro do Sul Comercial LTDA - CNPJ: 04.765.359/0001-00.

Art. 2º A partir da ciência desta, caberá ao gestor do contrato, ou do instrumento que vier substituí-lo, 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 inexatidão 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 publicação.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GEAN CARLO CARVALHO
Secretário de Estado de Comunicação

Gabinete do (a) SECRETÁRIO DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO, aos 25 dias do mês de abril de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **GEAN CARLO CARVALHO, Secretário (a)**, em 25/04/2022, às 10:57, 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 000029438859 e o código CRC 4048C5C1.

GERÊNCIA DA SECRETARIA-GERAL

RUA 82 400, 9º ANDAR, ALA OESTE - Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74015-908 - .



Referência: Processo nº 202217697000154

SEI 000029438859