

Secretaria-Geral  
da Governadoria



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA-GERAL DA GOVERNADORIA

Portaria nº 164/2021 - SGG

**O SECRETÁRIO-CHEFE DA SECRETARIA-GERAL DA GOVERNADORIA**, nos termos dos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/1993 e artigos 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,

RESOLVE:

**Art. 1º.** Designar o servidor **FRANCISCO DE MOURA JÚNIOR**, CPF N° 800.837.811-53, ocupante do cargo Assessor Especial AE1, para acompanhar, fiscalizar e verificar a perfeita execução do **Contrato nº 015/2021**, Processo nº 202118037005636, firmado entre o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria-Geral da Governadoria, e a empresa **SHOWNEWS COMUNICAÇÕES E PRODUÇÕES LTDA-ME**, CNPJ nº 07.685.980/0001-52, que tem por objeto à prestação de serviços de locação, transporte, montagem e desmontagem, sob demanda, de estruturas, equipamentos e materiais compreendendo: lonas, estruturas metálicas, ar-condicionado, painel de LED, móveis, banheiros químicos e outros para serem utilizados nos eventos da Secretaria Geral da Governadoria, conforme condições e demais especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

**Art. 2º.** Designar o servidor **JOSÉ MARTINS CARVALHO**, portador do CPF N° 076.838.551-20, ocupante do cargo de Assessor Especial AE2, para atuar como suplente da titular, substituindo-a em suas ausências, impedimentos e afastamentos legais.

**Art. 3º.** Responsabiliza-se o gestor e seu substituto, 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. 4º.** Compete ao gestor do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto ou dos serviços, 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, comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso, 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/ou fornecimentos já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

VI - observar a regularidade das despesas empenhadas, de conformidade com a previsão de pagamentos;

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 - 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.

XIII- realizar a devida instrução processual para fins de prorrogação, alteração, acréscimo, supressão, pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio, acostando aos autos:

a) ofício encaminhado à contratada sobre o interesse em renovar;

b) carta aceite e proposta comercial;

c) manifestação do Gestor de Contrato acerca da renovação contratual;

d) pesquisas mercadológicas para comprovação da vantajosidade econômica nas prorrogações contratuais, especialmente a que se referem os incisos IV, VI, VII do artigo 88-A da lei nº 17.928/2012;

Parágrafo único. O gestor poderá solicitar auxílio às demais unidades desta pasta em atividades técnicas e administrativas, que deverão atender prontamente às solicitações.

**Art. 5º.** O gestor do contrato responderá aos órgãos de controle nos casos de inexatidão 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. 6º.** Determinar que a Superintendente de Gestão Integrada, ante a constatação de descumprimento desta Portaria, comunique, *incontinenti*, à autoridade competente, para adoção das medidas cabíveis.

**Art. 7º.** Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

**CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.**

SECRETARIA-GERAL DA GOVERNADORIA, aos 19 dias do mês de novembro de 2021.

---

Documento assinado eletronicamente por **LUCIANO DA COSTA BANDEIRA, Superintendente,**



em 19/11/2021, às 16:42, 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](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000025353740** e o código CRC **4143DB1F**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

RUA 82, N° 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 4º ANDAR - BAIRRO SETOR CENTRAL - GOIÂNIA - GO - CEP 74015-908 - (62)3201-5477.



Referência: Processo nº 202118037005636



SEI 000025353740