



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS

Portaria 044/2019 - SIC

O Secretário de Indústria, Comércio e Serviços, no uso de suas atribuições legais instituídas pela Lei 20.417/19, considerando o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, artigos 51 e 52 da Lei Estadual nº 17.928/12, e considerando o que consta no Processo nº 201917604000250.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores POLYANE MARQUES MILHOMEM, CPF 872.029.301-10, ocupante do cargo de Gerente de Apoio Administrativo e PETERSON DE SOUZA ASSIS, Técnico Governamental, CPF 508.283.471-15, para, sem prejuízo de suas funções, atuar como gestora e substituto do contrato administrativo nº 01/2019, e seus respectivos Aditivos, que entre si celebram o Estado de Goiás, através da Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços e a empresa **TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A**, cujo objeto é a prestação de serviço de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de combustíveis.

Art. 2º. Sem prejuízo das funções que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 8.666/93 e pela Lei Estadual nº 17.928/12, são atribuições do Gestor/substituto ora designado:

I – Conhecer detalhadamente as especificações técnicas do(s) objeto(s) do contrato, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis da Administração para o fiel cumprimento do ajuste;

II – Manter cópia do termo de contrato e de seus aditivos, se existentes, do edital de licitação, do termo de referência, da proposta apresentada no certame licitatório, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

III – Manter o correspondente processo administrativo devidamente organizado, arquivando todos os documentos relevantes relativos à execução do contrato e registrando nos autos os fatos ocorridos a fim de documentá-los;

IV – Acompanhar o prazo de vigência do contrato, manifestando-se por escrito a respeito da necessidade de prorrogação do prazo contratual ou à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação;

V – Manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato;

VI – Verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da Contratada exigidas no certame licitatório, oficiando à Contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;

VII – Solicitar da contratada, formalmente, todo e qualquer documento que entender necessário para o acompanhamento regular da execução do contrato;

VIII – Emitir pareceres e/ou relatórios técnicos, se necessário, como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões relativas ao contrato;

IX – Iniciar e dar andamento a procedimentos de alteração contratual, instruindo o processo com os documentos e justificativas necessários bem como submetê-lo ao conhecimento da autoridade superior, sempre quando houver necessidade de:

a) Alteração qualitativa ou quantitativa do objeto do contrato;

b) Realização de acréscimos ou supressões no serviço contratado, respeitando os limites estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, sendo vedada a compensação dos acréscimos com eventuais decréscimos efetuados;

c) Prorrogação do prazo de vigência, conforme dispõe os §§ 1º e 2º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93;

d) Rescisão do contrato, por perda do objeto ou por conveniência e oportunidade da Administração; ou

e) Recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato por meio de revisão, reajuste ou repactuação de preços, conforme o caso, mediante requisição devidamente fundamentada e comprovada por parte da Contratada.

X – Notificar a Contratada formalmente quando forem constatados inadimplementos contratuais, estabelecendo-se prazo razoável para sua solução;

XI – Submeter os casos de inadimplementos contratuais à autoridade superior, sempre que, depois de notificada, a Contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a execução do objeto da contratação;

XII – Encaminhar à unidade responsável ou à autoridade superior, conforme for o caso, para conhecimento e providências, questões relevantes que por motivos técnicos ou legais justificáveis não puder solucionar;

XIII – Anexar ao respectivo processo as anotações relativas às ocorrências registradas durante a execução do contrato, bem como adotar as providências cabíveis visando o saneamento de eventuais falhas da execução contratual; e

XIV – Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

CUMPRA-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE INDUSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS, aos 23 dias do mês de abril de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **WILDER PEDRO DE MORAIS, Secretário (a)**, em 25/04/2019, às 15:30, 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 **6900749** e o código CRC **755DC753**.

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

RUA 82 400 - Bairro SETOR CENTRAL - CEP 74015-908 - GOIANIA - GO - 5º ANDAR - ALA OESTE



Referência: Processo nº 201917604000250



SEI 6900749