

Secretaria de
Estado de
Indústria,
Comércio e
Serviços



ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DE INDUSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS

Portaria 146/2020 - SIC

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, artigos 51 e 52 da Lei Estadual nº 17.928/12,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores **CARLOS ALEXANDRE GUARDIANO MUNDIM**, CPF nº 418.505.641-91, e **MARCOS PAULO DOS SANTOS BATISSALDO**, CPF nº 011.797.411-02, ambos lotados na Gerência de Obras – SIC, para, sem prejuízo de suas funções, atuarem como gestor e substituto do **Termo de Cooperação Técnica nº 01/2020 - SIC** realizado entre a Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços - SIC e a Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes - GOINFRA, cujo o objeto é a conjugação de esforços entre os partícipes visando à implementação de ações visando a realização de serviços técnicos regulares especializados de engenharia e arquitetura, tais como: elaboração de projetos, orçamentos, relatórios de execução, cronogramas, laudos técnicos, execução de serviços de reformas, manutenções e fiscalizações a serem executados pela GOINFRA e indicados pela SIC e vice-versa, podendo ainda, exercer as funções de gestor de contrato de obras e de serviços de engenharia.

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 ora designado, no que couber

I – Conhecer detalhadamente o termo de cooperação técnica e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis da Administração para o fiel cumprimento do mesmo;

II - Entregar ao conveniente 1 (uma) via do termo de cooperação e do plano de trabalho, formalmente assinados e publicado;

III - Orientar o conveniente sobre a execução do termo de cooperação, esclarecendo eventuais dúvidas;

IV – Manter o processo organizado, arquivando todos os documentos relevantes relativos à sua execução, e registrando nos autos os fatos ocorridos a fim de documentá-los;

V – Controlar os prazos de execução e vigência do Termo de cooperação, verificar e manifestar-se acerca da necessidade de prorrogação, bem como tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;

VI – Oficiar o conveniente sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação, atendimento de exigências legais supervenientes, prazo de vencimento do termo de cooperação e/ou entrega da prestação de contas;

VII – Manter controle atualizado dos repasses efetuados;

VIII - Acompanhar a execução do termo de cooperação e dos recursos repassados, por meio de relatórios, inspeções, visitas e atestar ou não a satisfatória realização do objeto do termo de cooperação, relatórios este que deverá ser juntado aos autos, conforme inc. IV do art. 62 da Lei 17.928/12;

IX - Receber a prestação de contas, que deverá ser enviada pela conveniente em no máximo 30 dias após o fim da vigência do termo de cooperação, ou quando for prestação de contas parcial deverá ser apresentada em até 10 dias após o recebimento da parcela anterior àquela condicionada à liberação do recurso;

X - Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido, realizar o procedimento conforme § 2º do art. 72 da Lei 17.928/12, como segue:

“§ 2º do art. 72 Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido no convênio, o concedente estabelecerá um prazo adicional máximo de 30 (trinta) dias para sua apresentação, ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da Lei.”

XI - Conferir se a documentação apresentada para Prestação de Contas está de acordo com a legislação;

XII - Emitir relatório de atesto do objeto e encaminhar a Gerência de Compras Governamentais - GCG no máximo até 15 dias após o recebimento, no caso de prestação de contas final, e no máximo 05 dias no caso de parcial, para análise dos documentos e deliberações.

XIII - Solicitar junto ao convenente, documentação faltante ou esclarecimento que por ventura necessitar, devendo ser encaminhado a GCG com a documentação completa.

XIV - Enviar o processo a Gerência de Finanças para o repasse das parcelas, após a aprovação pelo Secretário da parcela condicionada ao pagamento, em caso de repasses parcelados;

XV – Solicitar ao Convenente, formalmente, todo e qualquer documento que entender necessário para o bom e fiel cumprimento do termo de cooperação;

XVI – Emitir pareceres e relatórios técnicos, juntamente com o Fiscal, como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões relativas ao termo de cooperação;

XVII – Zelar pela observância do Plano de Trabalho, bem como do termo de cooperação e seus eventuais aditivos, de modo a garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

XVIII – Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, inclusive o controle do saldo a repassar;

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

a) Alteração do Plano de Trabalho, mediante necessidade comunicada pelo convenente, com vistas à adequação às necessidades do termo;

b) Realização de acréscimos ou supressões do valor conveniado, mediante necessidade comunicada pelo convenente, ou por conveniência da Administração;

c) Prorrogação do prazo de vigência;

d) Rescisão do termo, por perda do objeto ou conveniência da Administração;

e) Recomposição do valor conveniado por meio de revisão, reajuste ou repactuação dos preços.

XIV – Notificar formalmente a Convenente quando forem constatadas irregularidades na execução do termo de cooperação, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

XV – Submeter os casos de irregularidades à autoridade superior, sempre que, depois de notificado, o Convenente não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a execução do objeto do termo de cooperação;

XVII – Encaminhar para conhecimento e providências da autoridade superior questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar; e

XVIII – Formalizar todo e qualquer entendimento com o Convenente, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com o mesmo.

Art. 3º. 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 fiscal do termo de cooperação de obras e serviços de engenharia:

I – Conhecer detalhadamente o termo de cooperação e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis da Administração para o fiel cumprimento do convênio;

II – Analisar e aprovar, mediante nota técnica, o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras a serem apresentados pela Convenente no início dos trabalhos;

III – Obter junto ao convenente cópia da documentação da obra e manter um arquivo completo e atualizado contendo: projetos, especificações, memoriais, caderno de encargos, edital de licitação, orçamentos, contrato, proposta da contratada, cronograma físico-financeiro, ordem de serviço, ARTs, instruções e normas da Administração sobre obras públicas, correspondências, relatórios diários, licenciamento da área, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos e catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras;

IV - Realizar visitas periódicas ao local da obra ou prestação do serviço de engenharia;

V – Anotar ocorrências relacionadas com a execução da obra e dos serviços de engenharia, informando ao Gestor aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas observadas;

VI – Formalizar os entendimentos com o Convenente, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais firmadas pelo instrumento de termo de cooperação, referentes a execução da obra ou serviços de engenharia.

VII – Analisar e aprovar, mediante nota técnica, as medições da obra apresentada pelo fiscal do convenente;

VIII – Opinar tecnicamente sobre aditamentos contratuais pertinentes a execução do termo de cooperação;

IX – Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com a recomendação dos fabricantes dos materiais aplicados e em obediência às normas técnicas e regulamentares expedidas pelos órgãos competentes, devendo comunicar ao convenente a necessidade de providências para a adequação de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

X – Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade da obra contratada, quando necessário;

XI – Analisar e emitir parecer técnico sobre o Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo da obra, realizado pelo fiscal do convenente.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

ADONÍDIO NETO VIEIRA JUNIOR

Subsecretário de Atração de Investimentos e Negócios

Secretário de Estado – em exercício

Decreto s/n – Diário Oficial nº23.316 de 04/06/2020 - Suplemento

Gabinete do Secretário da SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS, aos 08 dias do mês de julho de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **ADONIDIO NETO VIEIRA JUNIOR, Secretário (a)**, em 09/07/2020, às 14:54, 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 **000014016728** e o código CRC **76FA2C38**.



GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
RUA 82 400 - Bairro SETOR CENTRAL - CEP 74015-908 - GOIANIA - GO - 5º ANDAR - ALA OESTE
(62)3201-5500



Referência: Processo nº 202000036004931



SEI 000014016728