

Secretaria de
Estado de
Indústria,
Comércio e
Serviços



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

Portaria 297/2021 - SIC

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

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **Suzy Rasmussen Nunes Novaes**, CPF nº 811.142.491-49, lotada na Gerência de Política de Obras de Desenvolvimento Regional, para, sem prejuízo de suas funções, atuar como **Gestora** do Contrato nº **012/2021** e seus aditivos, processo SEI nº 2021.1760.400.4150, que celebram entre si fazem o Estado de Goiás, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS, CNPJ nº 32.731.791/0001-16, e a empresa MN TECNOLOGIA E TREINAMENTO LTDA, CNPJ nº 03.984.954/0001-74, cujo objeto consiste na aquisição, por inexigibilidade de licitação, de licenças e treinamento de softwares de engenharia estrutural e disciplinas complementares, para o desenvolvimento de projetos de edificações através de programas de CAD (*Computer Aided Design* ou Desenho Assistido por Computador), aderentes à metodologia BIM (*Building Information Modeling* ou Modelagem de Informação da Construção), bem como permitir a validação de projetos de obras que a Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços necessita para acompanhar e fiscalizar.

Art. 2º. Designar a servidora **Lyvia Caroline Pires**, CPF nº 034.837.091-18, lotada na Gerência de Integração Regional para, sem prejuízo de suas funções, atuar como **substituta da Gestora** do Contrato nº **012/2021**, e seus aditivos, referidos no parágrafo anterior.

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 **Gestor** ora designados, sob pena de responsabilidade:

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 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;

III - Solicitar à Contratada, formalmente, todo e qualquer documento que entender necessário para o acompanhamento regular da execução do Contrato;

IV - Acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do Contrato;

V - Transmitir à Contratada as instruções e comunicar as alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do Termo de Referência, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;

VI - Manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do Contrato;

VII - Fiscalizar a obrigação da Contratada e da subcontratada, se houver, de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

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

IX - 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;

X - Esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

XI - Observar se as exigências do Termo de Referência foram atendidas em sua integralidade;

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

XIII - Notificar à autoridade competente em caso de lotação em outro órgão ou de impedimento de continuidade da atuação como gestor do referido Contrato para que haja imediata substituição na presente Portaria;

XIV - **Apresentar certificado de capacitação em curso de Gestão e Fiscalização de Contratos;**

XV - Registrar ciência na presente Portaria.

Art. 4º. Determinar que o Gestor deverá, obrigatoriamente, observar as disposições expressas no Anexo I (000025003546).

Art. 5º. **Em caso de lotação em outro órgão ou de impedimento de continuidade da atuação como gestor ou fiscal do referido Contrato, DEVERÁ ser registrado no processo relatório parcial do acompanhamento das atividades até a data de saída;**

Art. 6º. O substituto atuará nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do gestor titular.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

Joel de Sant'Anna Braga Filho
Secretário de Estado

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE INDUSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS, aos 08 dias do mês de novembro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **JOEL DE SANT ANNA BRAGA FILHO, Secretário (a)**, em 12/11/2021, às 15:13, 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 **000025003283** e o código CRC **9FCFBDB0**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

RUA 82, 400, 5º ANDAR - ALA OESTE - SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74015-908 - (62) 3201-5500.



Referência: Processo nº 202117604004150



SEI 000025003283