



nhamento do contrato, determinando dentro da esfera de atribuições as providências necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução e encaminhar os apontamentos realizados à autoridade competente para as providências cabíveis;

V - transmitir à(o) contratada(o) instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;

VI - expedir notificação à(o) contratada(o) referente a qualquer irregularidade observada durante a execução do contrato;

VII - solicitar a instauração de Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) quando não solucionar a irregularidade;

VIII - comunicar à Divisão de Compras do Comando de Apoio Logístico e Tecnologia da Informação da PMGO, para que esta, na hipótese de materialização da penalidade, possa intermediar junto aos órgãos competentes do Estado de Goiás, as providências relativas às anotações no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás (CADFOR), e, se for o caso, a respectiva exclusão do cadastro;

IX - 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;

X - adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato;

XI - promover, com a presença de representante da(o) contratada(o), a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, atestando as respectivas Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

XII - observar a regularidade da(s) despesa(s) empenhada(s) e manter o controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato;

XIII - verificar a qualidade e conformidade dos materiais entregues ou da execução dos serviços, podendo exigir a substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

XIV - esclarecer prontamente as dúvidas da(o) contratada(o), solicitando ao setores competentes da PMGO em atividades técnicas ou administrativas, se necessário, parecer de especialistas, que deverão atender prontamente as respectivas solicitações;

XV - observar, acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do contrato;

XVI - 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;

XVII - 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;

XVIII - observar se as exigências do instrumento convocatório e do contrato foram atendidas em sua integralidade;

XIX - fiscalizar a obrigação da(o) contratada(o) e da(o) subcontratada(o), se houver, de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias; e

XX - envidar esforços para assegurar a boa e eficiente execução do ajuste, zelando ainda pela garantia do interesse público, com a promoção de medidas necessárias e adequadas ao caso.

Art. 5º O Gestor do Contrato e/ou Substituto responderão aos órgãos de controle nos casos de inexecução na execução das tarefas que lhe são atribuídas no artigo 4º deste ano normativo 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 cujas providências e solução ultrapassem a respectiva 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 detectadas; e

V - na ocorrência de liquidação de obrigação não cumprida, executada de forma irregular ou incompleta pela(o) contratada(o), e emissão indevida de autorização para pagamento da contraprestação.

Art. 6º Estabelecer, ainda, que no caso de fornecimento de bens com entrega parcelada ou prestação de serviços de caráter continuado, o gestor do contrato e/ou seu substituto deverá apresentar ao Comando de Apoio Logístico e Tecnologia da Informação da PMGO/CALTI relatório mensal sobre a execução do ajuste, cujo documento deverá conter:

I - descrição circunstanciada da execução do contrato;

II - eventual descumprimento das cláusulas ajustadas;

III - as ocorrências que julgar pertinente relatar, diante da possibilidade de interrupção ou suspensão da execução do contrato; e

IV - a necessidade de tomada de decisões que exorbitarem suas funções e atribuições.

Parágrafo único. A periodicidade ora estabelecida não impede a comunicação eventual de ocorrências consideradas urgentes pelo Gestor do Contrato e/ou seu Substituto.

Art. 7º Preceitua-se, também, em consonância com o artigo 4º do Decreto Estadual n.º 9.561 de 2019 que regulamenta a ordem cronológica de pagamentos prevista no artigo 5º da Lei Federal n.º 8.666 de 1993, no âmbito do poder executivo estadual:

I - o atesto da execução do objeto do contrato pelo gestor e/ou substituto deverá ser realizado após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura pela unidade administrativa responsável;

II - o registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira (SiofiNet) deverá ser realizado após atesto da execução do objeto contratado; e

III - a cada pagamento ao fornecedor, a Chefia de Execução Orçamentária e Financeira (CEOF/PMGO) deverá realizar consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás (CADFOR), bem como no Cadastro de Inadimplentes do Estado de Goiás (CADIN), para verificar a manutenção das condições de habilitação previstas na legislação vigente.

Art. 8º O Comando de Apoio Logístico e Tecnologia da Informação (CALTI) diante da constatação de descumprimento desta Portaria, deverá comunicar, incontinenti, ao Comando de Correções e Disciplina Policial Militar da PMGO (CCDPM) para a adoção das medidas disciplinares cabíveis.

Art. 9º Publique-se em Diário Oficial do Estado de Goiás (DOE/GO) e Diário Oficial Eletrônico da Corporação (DOEPM).

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no em Diário Oficial do Estado de Goiás.

RENATO BRUM DOS SANTOS - CORONEL PM

Protocolo 215731

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 011/2020 - PM

Processo nº 202000002034675; Contratante: Estado de Goiás / Polícia Militar do Estado de Goiás (PMGO); Contratada: Supramil Comercial LTDA EPP; CNPJ: 11.262.969/0001-57; Objeto: Fornecimento de medicamentos para o Regimento de Cavalaria da Polícia Militar do Estado de Goiás (PMGO); Vigência: 12 (doze) meses e se extinguirá com a entrega do objeto e pagamento para a contratada, sem prejuízo da garantia prevista na Cláusula Quarta, podendo ser alterado mediante aditamento contratual, com as devidas justificativas, nos termos da legislação vigente; Recurso: Fonte 100 - Receitas Ordinárias (Unidade Orçamentária 2902 - Polícia Militar); Valor Total: R\$ 78.200,00 (setenta e oito mil e duzentos reais); Data/Outorga: 22/01/2021.

Renato Brum dos Santos - Coronel PM  
Comandante-Geral da PMGO

Protocolo 215724

#### Comando Geral Do Corpo De Bombeiros Militar

#### EXTRATO DE CONVÊNIO - CBMGO

Convênio 14/2020 - CBMGO. Processo nº: 201900011027140. Convenientes: Secretaria de Estado da Segurança Pública-SSP/GO; CNPJ: 01.409.606/0001-48, por intermédio do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás-CBMGO, CNPJ: 33.638.099/0001-00 e o Município de Senador Canedo-GO, CNPJ: 25.107.525/0001-51. Objeto: Delegar a capacidade tributária ativa do Estado de Goiás ao município de Senador Canedo - GO, sede da 14ª Batalhão Bombeiro Militar - 14ª BBM, referente às taxas de serviços estaduais, relativos aos serviços do CBMGO, constantes dos subitens A.5 e A.6 (parcialmente) do item "A" da Tabela Anexo III do Código Tributário do Estado - CTE, sendo os recolhimentos efetuados obrigatoriamente em um Fundo Especial Municipal, com a finalidade exclusiva de aplicação de recursos no Corpo de Bombeiros Militar do Estado