



Extrato de Portaria nº 127/2021 PC-GGF Processo 202100007005709 - O Gerente de Gestão e Finanças, no uso de suas atribuições, RESOLVE: **Art. 1º** Designar o servidor público **WOLNEY CABRAL QUIXABEIRA**, inscrito no CPF/MF nº **659.745.731-53**, ocupante do cargo de Agente de Polícia da Classe Especial, do quadro de pessoal efetivo da Polícia Civil, para exercer a função de **Gestor do Contrato nº 121/2021 - SSP** (000024934017), firmado por intermédio da Secretaria da Segurança Pública, e à empresa **Brendon Damasceno Simoa**, inscrita no CNPJ/MF nº **34.494.895/0001-80**, cujo objeto é a aquisição de eletrônicos (webcam full hd), para a Polícia Civil do Estado de Goiás, com garantia de 12 meses. **Art. 2º** Designar o servidor público **GUILHERME SAVA PUPAK**, inscrito no CPF/MF nº **010.908.331-80**, ocupante do cargo de Escrivão de Polícia da 1ª Classe, do quadro de pessoal efetivo da Polícia Civil, para exercer a função de **Gestor Substituto** do presente contrato. **Art. 3º** O servidor público **GUILHERME SAVA PUPAK**, também fica designado como **Fiscal do Contrato supracitado**. **Art. 4º** Os servidores designados exercerão as funções de Gestor e Fiscal do Contrato durante o período em que o ajuste estiver vigente. **Art. 5º** Estabelecer que, para a consecução dos objetivos propostos neste ato, o **Gestor** ora designado deverá: a) fiscalizar, acompanhar e verificar a perfeita execução dos contratos, competindo-lhe o previsto no art. 52 da Lei 17.928/12; b) 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; c) transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior; d) 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; e) adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato; f) promover, com a presença de representante do contratado, a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos; g) manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato; h) 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; i) esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas; j) acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do contrato; k) 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; l) 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; m) observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade; n) 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. **Art. 6º** Estabelecer que compete ao Gestor Substituto ora designado desempenhar todas as atribuições definidas nesta Portaria e repassadas a Gestora Titular, quando dos impedimentos e dos afastamentos deste. Parágrafo único. Cabe, ainda, ao Gestor Substituto auxiliar o Gestor Titular no exercício das funções concernentes à gestão do ajuste. **Art. 7º** Estabelecer que, para a consecução dos objetivos propostos neste ato, o servidor designado como **Fiscal** deverá: a) garantir a correta destinação dos bens constantes nos contratos; b) fiscalizar o Contrato quanto às especificações e aos aspectos técnicos; c) conferir, receber e assinar os termos de entrega e de responsabilidade dos objetos constantes nos contratos; d) auxiliar o gestor, acompanhando a execução de maneira mais próxima do contratado;

e) zelar para que o objetivo da contratação seja plenamente atingido. f) verificar a correta execução do objeto do contrato, de modo a legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, ou, conforme o caso, para orientar as autoridades competentes acerca da necessidade de serem aplicadas sanções ou de rescisão contratual. **Art. 8º** O atesto da execução do objeto contratado deverá ser realizado em até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da nota fiscal ou fatura pela unidade administrativa responsável, conforme estabelecido §1º e §2º do Art. 4º do Decreto Estadual nº 9.443/2019: a) O registro da despesa liquidada no sistema SiofiNet deverá ser realizado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a partir do atesto da execução do objeto contratado. b) O não cumprimento dos prazos previstos neste artigo deverá ser devidamente justificado pelo servidor responsável, com aprovação da chefia imediata. **Art. 9º** Determinar que o **Gestor** ora designado apresente ao Gerente de Gestão e Finanças desta Pasta **relatório mensal** sobre a execução do ajuste, o qual deverá conter: a) descrição circunstanciada da execução do contrato; b) eventual descumprimento das cláusulas ajustadas; c) as ocorrências que o Gestor julgar pertinente relatar, ante a possibilidade de interrupção ou suspensão da execução do contrato; d) a necessidade de tomada de decisões que exorbitem de suas funções. e) apresentar a Gerência de Gestão e Finanças todas as informações necessárias para o auxílio de prestação de contas do Convênio em questão, incluindo Termos de responsabilidade, relatório fotográfico e relatório de entrega e execução. Parágrafo único - A periodicidade estabelecida não impede a comunicação eventual de ocorrências consideradas urgentes pelo Gestor. **Art. 10º** Determinar que o Gerente de Gestão e Finanças, ante a constatação de descumprimento desta Portaria, comunique-a, imediatamente, à Gerência de Correições e Disciplina da Polícia Civil, para adoção das medidas disciplinares cabíveis. **Art. 11º** Determinar o encaminhamento desta Portaria ao Gabinete do Delegado-Geral - GDGPC/DGPC, à Superintendência de Polícia Judiciária - SPJ/DGPC, à Gerência de Identificação, para conhecimento e demais providências. **Art. 12º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. PUBLIQUE-SE. GGF, em Goiânia, aos 18/11/2021. A íntegra da Portaria será publicada no Boletim-Geral da Polícia Civil. MURILO GONÇALVES MARTINS DE ARAÚJO. Gerente de Gestão e Finanças Portaria de Delegação nº 486/2021 - PC

Protocolo 267785

## Comando Geral Da Policia Militar – CGPM

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 040/2021 - PM

Processo nº 202100002120879; Contratante: Estado de Goiás / Polícia Militar do Estado de Goiás (PMGO); Contratada: MAX MOVEIS COMERCIO DE MOVEIS E TRANSPORTES EIRELI.; CNPJ: 03.963.184/0001-83; Objeto: AQUISIÇÃO DE Mobiliários (armários de escritório, armários roupeiros, mesas de escritório, mesas de reunião e cadeiras de escritório); Vigência: 12 (doze) meses; Recurso: Fonte 100 - Receitas Ordinárias (Unidade Orçamentária 2902 - Polícia Militar); Valor Total: R\$ 1.958.435,00 (um milhão, novecentos e cinquenta e oito mil, quatrocentos e trinta e cinco reais); Data: 17/11/2021.

RODNEY ROCHA MIRANDA

Secretário de Estado da Segurança Pública - SSP/GO

Protocolo 267738

### EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2021 - CPL/PMPA

Processo nº 202100002122128

Órgão gerenciador: Polícia Militar do Estado do Pará (PMPA); Vigência da ata: 07/04/2021 a 06/04/2022; Órgão aderente: Estado de Goiás/Polícia Militar do Estado de Goiás; Objeto: Aquisição de Arma de Fogo do tipo portátil, espécie fuzil no calibre 7,62x51mm NATO, para a Polícia Militar do Estado de Goiás; Fontes de Recurso: 100 - Receitas Ordinárias; Valor Total R\$ 3.243.950,00 (três milhões duzentos e quarenta e três mil novecentos e cinquenta reais); Fornecedor: Fabbrica d'Armi Pietro Beretta S.p.A, inscrita sob o registro VAT nº 01541040174; Data: 16/11/2021.

RODNEY ROCHA MIRANDA

Secretário de Estado da Segurança Pública - SSP/GO

Protocolo 267734