



Extrato de Portaria nº 136/2021 PC-GGF Processo nº 201900007022150 - O Gerente de Gestão e Finanças, no uso de suas atribuições, RESOLVE: Art. 1º Designar a servidora pública Vinícius Nogueira Rodrigues, inscrita no CPF nº 023.674.071-77, ocupante do cargo de Escrivão de Polícia da Classe Especial como Gestor do Termo de Permuta Não Onerosa (evento nº 000025975159), firmado por intermédio da Secretaria da Segurança Pública, e a empresa FLOCOS FIBRA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, CNPJ: 02.774.359/0001-41 cujo objeto consiste na PERMUTA NÃO ONEROSA, pela Polícia Civil do Estado de Goiás à empresa Flocos Fibra Indústria e Comércio o total de 1357 (um mil, trezentos e cinquenta e sete) coletes balísticos vencidos especificados no Anexo II (evento SEI nº 000025975327) deste Termo, para destruição observando as legislações em vigor. Art. 2º Designar a servidora pública Mara Cristina Toledo Lima, inscrito no CPF nº 233.211.991-49, ocupante do cargo de Agente de Polícia da Classe Especial, do quadro de pessoal efetivo da Polícia Civil, para exercer a função de Gestora Substituta do presente contrato. Art. 3º A servidora pública Mara Cristina Toledo Lima, também fica designada como Fiscal do Termo de Permuta supracitado. Art. 4º Os servidores designados exercerão as funções de Gestor e Fiscal do Termo de Permuta 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 refazerimento, 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 ao Gestor 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, incontinenti, 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, e à Divisão de Armamentos e Produtos Controlados - DAPC/GGF/DGPC, para conhecimento e demais providências. Art. 12º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. PUBLIQUE-SE. GGF, em Goiânia, aos 14/12/2021. 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 110/2021 - PC.

Protocolo 273412

Comando Geral Da Policia Militar – CGPM

EXTRATO DO CONTRATO Nº 031/2021 - PM

Processo nº 202100002107268; Contratante: Estado de Goiás / Polícia Militar do Estado de Goiás (PMGO); Contratada: DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº 72.381.189/0010-01, com sede na Avenida Emancipação, nº 5000, Parte B, Bairro Parque dos Pinheiros, CEP 13184-654, Hortolândia/São Paulo, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. MAURICIO LUIS CASSALTA DE PAULA COUTO, inscrito no CPF sob o nº 021.055.837-76, residente e domiciliado na Avenida Industrial Belgraf, nº 400, Eldorado do Sul/RS; Objeto: Aquisição computadores portáteis (notebooks), estações de trabalho microcomputadores (desktops) e monitores, com garantia de funcionamento on-site pelo período de 60 (sessenta) meses para todos os equipamentos adquiridos; Vigência do Contrato: 120 (cento e vinte) dias; Recurso: Fonte 100 - Receitas Ordinárias (Unidade Orçamentária 2902 - Polícia Militar); Valor Total: R\$ 4.140.950,00 (quatro milhões, cento e quarenta mil, novecentos e cinquenta reais); Data: 13/12/2021.

AGNALDO AUGUSTO DA CRUZ

Subsecretário de Estado da Segurança Pública - SSP/GO

Protocolo 273320