



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 Correções 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 Seção de Gestão de Contratos - SGCT/DGF/GGF/DGPC, e à Divisão de Suporte Técnico em Informática - DSTI/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 25/11/2021. 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 271141

Comando Geral Da Policia Militar – CGPM

EXTRATO DA PORTARIA Nº 15.680/2021 - PM, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2021

Designação de Gestor do Contrato nº 36/2021 - PM
Processo SEI nº 202100002121910
Objeto do Contrato: Aquisição de arma de fogo do tipo de porte, espécie pistola, regime de tiro semiautomático, no calibre 9x19mm *Parabellum* com 04 (quatro) carregadores, para atender às demandas operacionais da Polícia Militar do Estado de Goiás, que entre si celebram o Estado de Goiás, através da Polícia Militar do Estado de Goiás (PMGO) e a empresa Fabbrica d'Armi Pietro Beretta S.p.A, representada no Brasil pelo Sr. Piero Ruzzenenti, decorrente da Ata de Registro de Preços.
Gestor titular designado: Major PM 27.631 Robson Neiva Pires, CPF nº 776.226.501-53
Gestor substituto designado: 2º Tenente PM 36.575 Rodolfo Sanches Stabile Ribeiro, CPF nº 115.633.927-80
Fundamento Legal: artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, e artigos 51 e 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012

RENATO BRUM DOS SANTOS - CORONEL PM
Comandante-Geral da PMGO

Protocolo 270927

AVISO DE LICITAÇÃO

A Polícia Militar do Estado de Goiás - PMGO torna pública a realização de procedimento licitatório, sito na Rua 115, nº 04, Setor Sul, Goiânia-Goiás, em sessão pública eletrônica, cuja cópia do edital encontra-se à disposição dos interessados nos sites: www.comprasnet.go.gov.br, <http://www.pm.go.gov.br> e www.seguranca.go.gov.br.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 024/2021/PMGO do TIPO Menor Preço por LOTE. PROCESSO: 202100002101980. SOLICITANTE: PMGO. OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE FILMAGEM, FOTOGRAFIA, CAPTAÇÃO DE ÁUDIO, SONOPLASTIA E DRONE, PARA A PRODUÇÃO AUDIOVISUAL DA 5ª SEÇÃO DO ESTADO MAIOR ESTRATÉGICO. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **16/12/2021 HORA: 14h30min** (Horário de Brasília). RECURSOS: Fonte 100 - Receitas Ordinárias (Unidade Orçamentária 2902 - Polícia Militar). Valor Total Estimado: R\$ 104.170,50 (cento e quatro mil, cento e sessenta reais e cinquenta centavos).

RODRIGO LUSSY SERRANO - 2º Tenente PM
Respondendo pela Presidência da Comissão Permanente de Licitação da PMGO

Protocolo 271012

Comando Geral Do Corpo De Bombeiros Militar

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021 - CBMGO

O CBM/GO torna pública a realização de procedimento licitatório pelo Comando de Apoio Logístico, sito à Av. Consolação, Qd. 35, Lts 03-10, 22 e 23, Cidade Jardim, Goiânia-GO, em sessão pública eletrônica, cujo Edital encontra-se disponível nos sites: www.cbm.go.gov.br