



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. 7º** Estabelecer que compete ao Gestor Substituto ora designado desempenhar todas as atribuições definidas nesta Portaria e repassadas a 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. 8º** 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. 9º** 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. 10º** 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. 11º** Determinar que o Gerente de Gestão e Finanças, ante a constatação de descumprimento desta Portaria, comunique-a, incontinenti, à Gerência de Correções e Disciplina da Polícia Civil, para adoção das medidas disciplinares cabíveis. **Art. 12º** 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, à Divisão de Arquitetura, Engenharia e Manutenção - DAEM/GGF/DGPC, à Seção de Arquitetura e Engenharia - SAE/DAEM/GGF/DGPC, e Seção de Obras e Reformas - SOR/DAEM/GGF/DGPC. **Art. 13º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. PUBLIQUE-SE. Goiânia/GO, aos 30 dias do mês de junho de 2022. A íntegra da Portaria será publicada no Boletim-Geral da Polícia Civil. GYLSON MARIANO FERREIRA, Gerente de Gestão e Finanças Adjunto, Delegado de Polícia da Classe Especial, Portaria nº. 345/2022 - DGPC.

Protocolo 313928

EXTRATO DA PORTARIA Nº 009/2022

Instaura Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumário com base no Inquérito Policial nº **023/2021** da GCDPC. Vítima: Administração Pública. Fato: Praticar ato que importe em escândalo ou que concorra para comprometer a função policial e fazer uso indevido de arma. Infração: Artigo 204, incisos XXVI e XXVII da Lei Estadual nº 20.756/2020, punível com pena de suspensão. GCDPC, Goiânia, 30 de junho de 2022.

Nilda Limas de Andrade  
Gerente de Correções e Disciplina da Polícia Civil

Protocolo 314033

**Comando Geral Da Policia Militar – CGPM**

| EXTRATO DO 1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 021/2021 - PM |   |
|--|---|
| Processo:  | 20200002119528;   |
| Contratante:                                       | Estado de Goiás, por meio da Polícia Militar do Estado de Goiás - PM/GO;  |
| Contratada:  | Empresa ASAS MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE AERONAVES M.T.A.V LTDA sob o nº 09.126.507/0001-60.  |
| Objeto:  | a) Acrescentar 24,98% (vinte e quatro vírgula noventa e oito por cento) ao valor inicial atualizado do Contrato, incidindo, especificamente sobre o item 1 (serviços), conforme justificativa (000029871631) subscrita pela gestão do contrato, correspondente ao valor de R\$ 93.171,63.<br>b) Acrescentar condições e regimento relativos à arbitragem (ANEXO I). |
| Recurso:   | Fundo de Reparelhamento e Aperfeiçoamento da Polícia Militar (2954)   |
| Valor Total:                                       | R\$ 93.171,63 (noventa e três mil cento e setenta e um reais e sessenta e três centavos),   |
| Data da Assinatura:                                | 30/06/2022.   |

RENATO BRUM DOS SANTOS  
Secretário de Estado da Segurança Pública - SSP/GO

Protocolo 313794

| EXTRATO DO CONTRATO PÚBLICO Nº 20/2022 - PM (000031101324) |   |
|--|---|
| Processo:  | 202100002109122;  |
| Contratante:   | Estado de Goiás, por meio da Polícia Militar do Estado de Goiás - PM/GO;  |
| Contratada:  | Empresa: C & B PRODUÇÕES, MARKETING, COMÉRCIO, SERVIÇOS E INCORPORADORA EIRELI - EPP, CNPJ/ME sob o Nº: 08.240.649/0001-91. |