



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 113, DE 08 DE ABRIL DE 2025

Designa gestor e fiscal do contrato de estruturação de projeto de parceria público-privada celebrado entre o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado da Infraestrutura, e o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como o que consta do Processo SEI nº 202320920000589,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores **Leonardo Ferreira de Souza**, Assessor Especial de Concessões e Parcerias Público-Privadas, CPF nº ***.898.401-**, e **José Augusto Vieira Resende**, Gestor de Finanças e Controle, CPF nº ***.994.951-**, para, sem prejuízo de suas atuais funções, atuarem, respectivamente, como **Gestor e Fiscal do Contrato nº 23.2.0150.1 (nº 004/2023-SEINFRA/GO)**, celebrado entre o ESTADO DE GOIÁS, por meio desta Secretaria e o **Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES**, inscrito no CNPJ sob o nº 33.657.248/0001-89, cujo objeto é a prestação de serviços técnicos especializados para a estruturação de projeto de participação da iniciativa privada na prestação dos serviços públicos de esgotamento sanitário, mediante modalidade de Parceria Público-Privada/PPP em 217 (duzentos e dezessete) Municípios, localizados no Estado de Goiás ("PROJETO"), pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

Art. 2º. Designar a servidora **Carla Tamyrys da Silva Lacerda**, Assessora Administrativa, CPF nº ***.502.201-**, para, sem prejuízo de suas funções, atuar como **substituta** do Gestor, nos impedimentos legais ou em caso de ausência.

Art. 3º. Sem prejuízo das funções que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 8.666/93 e pela Lei Estadual nº 17.928/12, são atribuições do **Gestor** do contrato:

I - Conhecer detalhadamente as especificações técnicas do(s) serviço(s) objeto(s) do contrato, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis da Administração para o fiel cumprimento do ajuste;

II - Manter cópia do termo de contrato e de seus aditivos, se existentes, do edital de licitação, do termo de referência, da proposta apresentada no certame licitatório, juntamente com outros

documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

III - Manter o correspondente processo administrativo devidamente organizado, arquivando todos os documentos relevantes relativos à execução do contrato e registrando nos autos os fatos ocorridos a fim de documentá-los;

IV - Acompanhar o prazo de vigência do contrato, manifestando-se por escrito a respeito da necessidade de prorrogação do prazo contratual ou à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação;

V - Manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato;

VI - Solicitar à contratada a indicação de preposto;

VII - Verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da Contratada exigidas no certame licitatório, oficiando à Contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;

VIII - Solicitar da contratada, formalmente, todo e qualquer documento que entender necessário para o acompanhamento regular da execução do contrato;

IX - Emitir pareceres e/ou relatórios técnicos, juntamente com o Fiscal, como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões relativas ao contrato;

X - Iniciar e dar andamento a procedimentos de alteração contratual, instruindo o processo com os documentos e justificativas necessários bem como submetê-lo ao conhecimento da autoridade superior, sempre quando houver necessidade de:

a) Alteração qualitativa ou quantitativa no serviço contratado, mediante necessidade comunicada pelo Fiscal ou, quando for o caso, pela unidade demandante do serviço;

b) Realização de acréscimos ou supressões no serviço contratado, mediante necessidade comunicada pelo Fiscal ou, quando for o caso, pela unidade demandante do serviço, respeitando os limites estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, sendo vedada a compensação dos acréscimos com eventuais decréscimos efetuados;

c) Prorrogação do prazo de vigência, conforme dispõe os §§ 1º e 2º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93;

d) Rescisão do contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e

e) Recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato por meio de revisão, reajuste ou repactuação de preços.

XI - Realizar pesquisas mercadológicas e apresentar, sempre que solicitado, informação acerca da economicidade de eventuais prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros dos preços praticados no contrato;

XII - Notificar a Contratada formalmente quando forem constatados inadimplementos contratuais, estabelecendo-se prazo razoável para sua solução;

XIII - Submeter os casos de inadimplementos contratuais à autoridade superior, sempre que, depois de notificada, a Contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a execução do objeto da contratação;

XIV - Encaminhar à unidade responsável ou à autoridade superior, conforme for o caso, para conhecimento e providências, questões relevantes que por motivos técnicos ou legais justificáveis não puder solucionar;

XV - Formalizar entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

XVI - Receber e anexar ao respectivo processo as anotações relativas às ocorrências registradas pelo fiscal do contrato, bem como adotar as providências cabíveis visando o saneamento de

falhas da execução contratual;

XVII - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

XVIII - Realizar os cursos "Gestão e Fiscalização de Contratos" e "Gestão de Contratos e o Compliance" ofertados pela Escola de Governo; e,

XIX - Registrar ciência na presente Portaria.

Art. 4º. Sem prejuízo das funções que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 8.666/93 e pela Lei Estadual nº 17.928/12, são atribuições do **Fiscal** do contrato:

I - Conhecer detalhadamente as especificações técnicas do(s) serviço(s) objeto(s) do contrato, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis da Administração para o fiel cumprimento do ajuste;

II - Manter cópia do termo de contrato e de seus aditivos, se existentes, do edital de licitação, do termo de referência, da proposta apresentada no certame licitatório, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

III - Encaminhar aos respectivos responsáveis as questões que ultrapassem o âmbito das atribuições que lhe foram designadas;

IV - Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para os casos em que tiver dúvidas sobre as providências a serem adotadas;

V - Fiscalizar rotineiramente a execução do objeto contratual, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados;

VI - Atuar em tempo hábil na solução dos problemas operacionais que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

VII - Atestar, na nota fiscal, fatura ou outro documento hábil, o adimplemento das obrigações efetivamente executadas, devendo indicar, se for o caso, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor apresentado pela contratada decorrentes de glosas que porventura vierem a ocorrer;

VIII - Encaminhar o documento fiscal, juntamente com os demais documentos necessários ao pagamento, ao gestor do contrato;

IX - Acompanhar e anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, inclusive com a juntada de documentos, informando ao Gestor aquelas ocorrências que dependam de providências para correção das falhas ou defeitos observados;

X - Comunicar ao gestor do contrato sobre o descumprimento, pela Contratada, de quaisquer obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

XI - Esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, manifestação de especialistas;

XII - Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais firmadas no instrumento contratual;

XIII - Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

XIV - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

XV - Realizar os cursos "Gestão e Fiscalização de Contratos" e "Gestão de Contratos e o Compliance" ofertados pela Escola de Governo; e,

XVI - Registrar ciência na presente Portaria.

Art. 5º. Fica revogada a Portaria nº 223/2024 (SEI 63350532).

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

CUMPRASE.

(assinado eletronicamente)

Adib Elias Júnior

Secretário de Estado da Infraestrutura



Documento assinado eletronicamente por **ADIB ELIAS JUNIOR, Secretário (a) de Estado**, em 08/04/2025, às 17:04, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **73032314** e o código CRC **59C40373**.



Referência: Processo nº 202320920000589



SEI 73032314