



João Batista de Souza Arantes	151.161.741-15	Equipe de Apoio
Ana Maria Dolis	123.574.721-20	Equipe de Apoio

Art. 3º - Delegar ao Pregoeiro a função de elaborar o edital e seus anexos, bem como promover a sua publicação e divulgação.

Art. 4º - Revogar as Portarias nºs 69 e 70, de 04 de junho de 2018.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor da data da sua publicação.

CUMPRASE e PUBLIQUE-SE.

Gabinete do **SECRETÁRIO DE ESTADO-CHEFE DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO**, em Goiânia, aos 11 dias do mês de março de 2019.

Henrique Moraes Ziller
Secretário de Estado-Chefe

Protocolo 120156

Vice Governadoria

Portaria 7/2019 - VICEGOV

O VICE-GERVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso das atribuições legais e tendo em vista o disposto nos artigos da Lei Estadual nº 10.460/88, de 22 de fevereiro de 1988, Lei Estadual nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011 e o Decreto nº 8.431 de 17 de agosto de 2015.

Considerando a necessidade de agilizar e aumentar a eficiência da gestão de Tecnologia da Informação - TI da Vice-Governadoria,

RESOLVE:

Art. 1.º Delegar ao servidor **Cleber Everton Rodrigues Junior**, CPF/MF: 737.717.081-68, R.G: 4986193 - DGPC - GO, ocupante do cargo de Assessor Especial "E", Referência V, as seguintes atribuições de gestor de Tecnologia da Informação:

- I - Criação e administração de usuário e e-mail;
- II - Instalação e manutenção de computadores;
- III - Instalação de impressoras;
- IV - Suporte ao usuário;
- V - Criação de artes vetorizadas;
- VI - Abertura de OS de atendimento para manutenção de pontos de rede de energia;
- VII - Gerenciamento de TI;
- VIII - Gerenciamento de projetos de implantação e criação de servidores de usuários;
- IX - Servidores de impressão;
- X - Criação de Firewall;
- XI - Criação de servidores de arquivo (pastas compartilhadas);
- XII - Administração de políticas de acesso à internet;
- XIII - Levantamento das necessidades de TI do órgão;
- XIV - Gerenciamento dos acessos aos sistemas corporativos;
- XV - Relatórios de informação de Tecnologia da Informação e todos os demais expedientes afetos à área de TI desta Vice-Governadoria.

Art. 2.º Revoga-se todas as disposições em contrário.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE E CUMPRASE.

GABINETE DO VICE-GERVERNADOR, em Goiânia, aos 11 dias do mês de março do ano de 2019.

LINCOLN TEJOTA
Vice-Governador

Protocolo 120085

Portaria 13/2019 - VICEGOV

O Vice-Governador do Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem: o Decreto Estadual nº 8.431 de 17 de agosto de 2015; o art. 67 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e o art. 51 da Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1.º Designar aos servidores abaixo, a responsabilidade pela Gestão e Fiscalização dos Contratos desta Vice-Governadoria:

I - Diogo Carrijo Pessoa dos Santos, CPF/MF: 009.803.381-66;

II - Mirella Vieira Costa Mizukami, CPF/MF: 008.729.301-30;

III - Igor Carlos Soares, CPF/MF: 700.760.081-69;

IV - Ana Adelina Moreira das Dores, CPF/MF: 843.835.851-91;

Art. 2.º Atribuir ao servidor **Diogo Carrijo Pessoa dos Santos**, a responsabilidade pela Gestão dos Contratos cujos objetos seguem abaixo descritos:

- I - Serviços de locação de veículos;
- II - Serviços de fornecimento de combustíveis e lubrificantes;
- III - Serviços de manutenção, revisão, seguro e licenciamento de veículos;
- IV - Aquisição de pneus e serviços de alinhamento e balanceamento;
- V - Serviços de locação de vagas para estacionamento.

Art. 3.º Atribuir ao servidor **Igor Carlos Soares**, a responsabilidade pela Gestão dos Contratos cujos objetos seguem abaixo descritos:

- I - Serviços telefônicos fixo, local e de longa distância;
- II - Serviços telefônicos móvel, local e de longa distância, e dados;
- III - Serviços de locação e manutenção de impressoras;
- IV - Aquisição de carimbos;
- V - Serviços de chaveiro;
- VI - Aquisição de materiais de processamento de dados;
- VII - Aquisição de computadores e a correspondente assistência técnica;
- VIII - Aquisição de materiais elétricos e eletrônicos;

Art. 4.º Atribuir à servidora **Mirella Vieira Costa Mizukami**, a responsabilidade pela Gestão dos Contratos cujos objetos seguem abaixo descritos:

- I - Serviços terceirizados em geral (garçom, copeira, limpeza, etc);
- II - Aquisição de gêneros alimentícios;
- III - Serviços de Buffet;
- IV - Aquisição de material de expediente;
- V - Aquisição de materiais para homenagens póstumas;
- VI - Serviços de fornecimento de passagens aéreas;
- VII - Serviços de hospedagens, traslados e locação de veículos;
- VIII - Serviços gráficos;



Art. 5.º Atribuir à servidora **Ana Adelina Moreira das Dores**, a responsabilidade pela Gestão dos Contratos cujos objetos seguem abaixo descritos:

- I - Aquisição de cartuchos e *tonners*;
- II - Aquisição de mobiliários;
- III - Aquisição de materiais para copa e limpeza;
- IV - Aquisição de água mineral;
- V - Aquisição e serviços de divisórias;
- VI - Serviços de cessão de uso de sistema de prestação de contas;
- VII - Serviços de operacionalização de programa de estágio;
- VIII - Serviços postais e telemáticos;
- IX - Serviços de fornecimentos de vales-transportes;
- X - Aquisição de assinatura de jornais e periódicos;
- XI - Serviços de publicações de atos oficiais na imprensa oficial e em jornais de grande circulação.

Art. 6.º Definir como atribuições comuns aos Gestores de Contrato e quaisquer outras que se fizerem necessárias, as disposições do art. 67 da Lei nº 8.666/93, e em especial:

I - 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;

II - Auxiliar a instrução do contratado e comunicação de alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;

III - 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;

IV - Adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato;

V - Auxiliar, sempre que possível, a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados;

VI - Emitir a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

VII - Manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentários, físicos e financeiros do contrato;

VIII - 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;

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

X - Acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o solicitante e o fornecedor e/ou prestador, quanto aos limites temporais do contrato;

XI - 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;

XII - 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;

XIII - Observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;

XIV - Promover o cadastramento dos termos contratuais no Sistema de Gestão de Contratos.

Art. 7.º Definir como atribuições comuns a todos os solicitantes de serviços e aquisições contratadas, em auxílio aos Gestores de Contrato, nos termos do Art. 54 da Lei nº Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012:

I - Promover, com a presença de representante do contratado, a medição e verificação quantitativa e qualitativa dos serviços e fornecimentos já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e as encaminhando ao Gestor do Contrato para a emissão da competente e devida habilitação para o recebimento de pagamentos;

II - Auxiliar na fiscalização se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;

III - Comunicar aos Gestores de Contratos possíveis incidentes e ocorrências dos quais se tenha ciência ou de que se deveria ter em decorrência de suas atribuições.

Art. 8.º Atribuir ao Gerente de Planejamento e Finanças os encargos de:

I - Auxiliar o controle do saldo orçamentário e financeiro dos contratos;

II - Promover o controle da regularidade fiscal dos contratados;

III - Comunicar aos Gestores de Contratos possíveis incidentes e ocorrências dos quais se tenha ciência ou de que se deveria ter em decorrência de suas atribuições.

Art. 9.º A Gestão dos Contratos cujos objetos não estão previstos nos Art. 2º, 3º e 4º, poderão ser atribuídas por cláusula prevista nos respectivos termos contratuais ou instrumento hábil substituto.

Art. 10.º Diante da ausência ou impedimento dos servidores **Mirella Vieira Costa Mizukami**, **Igor Carlos Soares** ou **Ana Adelina Moreira das Dores**, a responsabilidade pela Gestão de seus contratos será atribuída ao servidor **Diogo Carrijo Pessoa dos Santos**.

Art. 11.º Diante da ausência ou impedimento do servidor **Diogo Carrijo Pessoa dos Santos**, a responsabilidade pela Gestão de seus contratos será atribuída à servidora **Mirella Vieira Costa Mizukami**.

Art. 12.º Os efeitos deste ato entram em vigor a partir de 01 de março de 2019, **revogando-se** expressamente a **Portaria nº 082/2018/GAB**.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Vice-Governador do Estado de Goiás, em Goiânia, aos 11 dias do mês de março de 2019.

LINCOLN TEJOTA
Vice-Governador