



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 - 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;

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 - 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;

VI - manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato;

VII - 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;

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

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

X - 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;

XI - 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;

XII - observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;

XIII - 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.

Parágrafo único. O gestor poderá solicitar auxílio às demais unidades deste órgão em atividades técnicas e administrativas, que deverão atender prontamente às solicitações.

Art. 4º. O gestor do contrato responderá aos órgãos de controle nos casos de inexecução na execução das tarefas, em especial:

I - na constatação da ocorrência de mora na execução;

II - na caracterização da inexecução ou do cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - na comunicação formal às autoridades superiores, em tempo hábil, de fatos cuja solução ultrapasse a sua competência, para adoção das medidas cabíveis;

IV - no recebimento provisório ou emissão de parecer circunstanciado para o recebimento definitivo do objeto contratual pela Administração, sem a comunicação de falhas ou incorreções;

V - na ocorrência de liquidação de obrigação não cumprida, executada de forma irregular ou incompleta, pelo contratado, e emissão indevida de autorização para pagamento da contraprestação.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**LUIZ CARLOS DE ALENCAR- CEL QOPM**  
Secretário de Estado da Casa Militar

Protocolo 152174

## Vice Governadoria

Portaria 109/2019 - VICEGOV

**O VICE-GERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS**, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Estadual n.º 20.491, de 25 de junho de 2019 e suas alterações, a Lei Estadual n.º 10.460, de 22 de fevereiro de 1988, o Decreto Estadual n.º 8.391, de 10 de junho de 2015, o Decreto Estadual n.º 8.431, de 17 de agosto de 2015 e a Instrução Normativa n.º 002/SEGPLAN, de 03 de agosto de 2011;

Considerando a necessidade de agilizar e aumentar a eficiência da Gestão de Frota da Vice-Governadoria;

RESOLVE:

**Art. 1º** - Designar o servidor **Cléver Éverton Rodrigues Júnior**, CPF/MF: **737.717.081-68**, ocupante do cargo de Assessor A4, a responsabilidade pela Gestão de Frota dos veículos desta Vice-Governadoria e atribuir ao mesmo as seguintes responsabilidades:

**I**- Coordenar o trabalho dos motoristas, incluindo as escalas de viagens, diárias, folgas e plantões;

**II**- Emitir as ordens de tráfego para trânsito dos veículos à disposição da pasta;

**III**- Notificar semanalmente os motoristas sobre a ocorrência de infrações de trânsitos cometidas por eles;

**IV**- Acompanhar a quilometragem de revisão e troca de óleo dos veículos;

**V**- Fazer verificação "in loco" dos veículos incluindo mecânica, lataria, hodômetro, plotagem e situação geral;

**VI**- Conferir a quilometragem inicial e final de cada ordem de tráfego;

**VII**- Averiguar a validade das CNHs dos motoristas, notificando-os quinze dias antes de seu vencimento;

**VIII**- Fornecer mensalmente aos motoristas preços dos combustíveis praticados nos postos de Goiânia orientando-os a buscar o melhor custo benefício por tipo de combustível;

**IX**- Renovar, semestralmente, a autorização de condução dos motoristas do órgão;

**X**- Informar ao gestor dos contratos de locação dos veículos, estacionamento e combustíveis, sobre qualquer ocorrência que possa influenciar a gestão dos contratos mencionados;

**XI**- Orientar os motoristas e informar imediatamente o gestor de contratos sobre a eventual ocorrência de sinistros com veículos à disposição da Vice-Governadoria;

**XII**- Orientar os motoristas sobre a correta utilização dos cartões de abastecimento dos veículos e demais controles e orientações que se fizerem necessários.

**Art. 2º** - Fica revogada a **Portaria n.º 089/2019 - VICEGOV**.

**CUMPRE-SE e PUBLIQUE-SE.**

**GABINETE DO VICE-GERNADOR**, em Goiânia, aos 14 dias do mês de outubro do ano de 2019.

**LINCOLN TEJOTA**  
Vice-Governador

Protocolo 152141

**Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**

Portaria 216/2019 - SEMAD

A Secretária de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD, considerando que o orçamento em vigor consigna a esta Secretaria uma verba de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais), dotação orçamentária 2019.2101.04.12.2.4001.4001.03.100.90, para constituição do Fundo Rotativo desta,