



contratos públicos, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 201900015001185, e Processo Administrativo 202000015001222, referente contratação de empresa especializada, pelo prazo de 12 (doze) meses, para realizar serviços de inspeção/revisão e manutenção das aeronaves de Asas Fixas com o objetivo de manter a **AERONAVE SENECA PA34 220T PIPER prefixo PR-EGM, AERONAVE SENECA PA34 220T PIPER prefixo PR-EGO, AERONAVE KING AIR C90 GT BEECH AIRCRAFT prefixo PR-GEG e AERONAVE KING AIR BE350 BEECH AIRCRAFT prefixo PT-WTW** de propriedade do Governo do Estado de Goiás, incluindo célula, motor, hélices, aviônicos, IAM (inspeção anual de manutenção), serviços especiais e excepcionais, com fornecimento de peças, componentes e testes afins, com total garantia de qualidade, de acordo com as exigências da Aviação Civil Brasileira - ANAC para atender as necessidades da Superintendência do Serviço Aéreo do Estado de Goiás, Unidade Administrativa da Secretaria de Estado da Casa Militar,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor abaixo indicado para, com observância no disposto nos Contratos nº 13/2019-SECAMI e 014/2019SECAMI, e seus respectivos Termos Aditivos, celebrados respectivamente entre a Secretaria de Estado da Casa Militar e a empresa Centro Oeste Manutenção de Aeronave Ltda- EPP, e a empresa Líder Táxi Aéreo S/A na legislação vigente, atuar como gestor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos referidos contratos.

I - Gestor: **Rafael Luiz Cunha Cap PM**, CPF nº 971.255.041-91, lotado na Superintendência do Serviço Aéreo.

Art. 2º. Responsabiliza-se o gestor e, subsidiariamente, o titular de sua unidade organizacional pelas providências necessárias a sua substituição formal, tão logo tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-lo de exercer suas atribuições.

Art. 3º. Compete ao gestor do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

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 - 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.

CUMPRE-SE e PUBLIQUE-SE.

LUIZ CARLOS DE ALENCAR- CEL QOPM

Secretário-Chefe da Casa Militar

Protocolo 198604

Vice Governadoria

PORTARIA 91/2020 - VICEGOV, DE 21 DE SETEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a instituição da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar no âmbito da Vice-Governadoria do Estado de Goiás, bem como consta do Processo nº 202000012000523.

O VICE-GERENADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Constituição do Estado de Goiás, de 05 de outubro de 1989, combinado com a Lei Estadual n.º 20.756 de 28 de janeiro de 2020, a Lei Estadual n.º 13.800 de 18 de janeiro de 2001 e suas alterações posteriores e o Decreto Estadual nº 9.572 de 05 de dezembro de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, nos termos do Art. 218 e 220, da Lei Estadual n.º 20.756 de 28 de janeiro de 2020, Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 2º Para dar cumprimento ao disposto no artigo anterior, a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar será composta pelos seguintes servidores: Isabella Maria Lima Oliveira, CPF/MF: 827.718.391-72, ocupante do cargo efetivo de Gestor de Planejamento e Orçamento/Gerente de Execução Orçamentária e Financeira; Madson Rodrigues Ribeiro, CPF/MF: 833.873.311-34, ocupante do cargo efetivo de Gestor Público e Erick Pires de Souza, CPF/MF: 688.601.961-91, ocupante do cargo



efetivo de Técnico em Gestão Pública, sendo respectivamente, Presidente, Vice-Presidente e Secretário.

Art. 3º Deliberar, nos termos do Art. 221, da Lei Estadual n.º 20.756 de 28 de janeiro de 2020, que os membros da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, acima identificados, apurem a materialidade e a autoria de eventuais irregularidades ocorridas no âmbito da Vice-Governadoria.

Art. 4º Para bem cumprir suas atribuições, a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar terá amplo acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, de forma que poderão se reportar diretamente aos demais Órgãos da Administração Pública, realizando as diligências necessárias à instrução processual.

Art. 5º Revoga-se a Portaria 28/2020 - VICEGOV.

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

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Goiânia, aos 21 dias do mês de setembro de 2020.

LINCOLN TEJOTA
Vice-Governador

Protocolo 198575

Secretaria de Estado da Administração

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 011/2018

Processo nº 201700005011361

Participes: O Estado de Goiás, através da Secretaria de Estado da Administração - SEAD e Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Goiás - TRE.

Objeto: Alteração do preâmbulo, Cláusula Segunda - Dos Postos de Atendimento, Subcláusula Terceira da Cláusula Oitava - Da Utilização dos Servidores e Décima Segunda Cláusula - Da Contrapartida do Conveniente.

Vigência: 12 (doze) meses

Outorga: 21/09/2020

Assina pela PGE: Dra. Juliana Pereira Diniz Prudente, neste ato representada por Dr. Philippe Dall'Agnol

Assina pela Secretaria de Estado da Administração (SEAD): Bruno Magalhães D'Abadia

Assina pelo Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Goiás (TRE): Carlos Escher

Protocolo 198571

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 12/2020

Processo nº 202000005013796

Participes: O Estado de Goiás, através da Secretaria de Estado da Administração - SEAD e a Universidade Estadual de Goiás - UEG.

Objeto: Consiste na cessão de uso de uma caminhonete Mitsubishi Triton L200 GLD, branca ano 2016/2017, placa PQN 5432 de propriedade da Universidade Estadual de Goiás.

Vigência: 31/12/2020

Outorga: 21/09/2020

Assina pela PGE: Dra. Juliana Pereira Diniz Prudente, neste ato representada por Dr. Philippe Dall'Agnol

Assina pela Secretaria de Estado da Administração (SEAD): Bruno Magalhães D'Abadia

Assina pela Universidade Estadual de Goiás: Valter Gomes Campos

Protocolo 198496

Secretaria de Estado da Educação

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 201900006053087

Data:

07/10/2019

Nome : Passo Engenharia e Construções Eireli

Assunto : Contrato

Contrato de Obras nº 044/2020 que entre si celebram o Estado de Goiás por meio da Secretaria de Estado de Educação, a Procuradoria Setorial e a pessoa jurídica Passo Engenharia e Construções Eireli.

DO OBJETO: Constitui objeto do presente ajuste a contratação de empresa de engenharia para execução de reforma e ampliação Colégio CEPI Hugo Lobo, no Município de Formosa. **DA MODALIDADE:** Tomada de Preços nº 013/2020. **DO PREÇO:** R\$ 702.000,00 (setecentos e dois mil reais). **DA VIGÊNCIA:** Vigerá pelo prazo necessário à execução do objeto, vinculado ao Cronograma Físico-Financeiro, de forma que se inicia com a Ordem de Serviço. **DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS:** Dotação Compactada: 2020.2401.206 / Nota de Empenho: 00034 / Classificação Funcional: 12 362 1008 2.013 / Natureza da Despesa: 4.4.90.51.07 / Grupo: 04 / Fonte: 260 / Data de emissão: 08/09/2020 / Valor: R\$ 702.000,00. **DA PUBLICAÇÃO:** Deverá ser publicado por extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás. **DA DATA DE ASSINATURA:** 21/09/2020.

Protocolo 198542

