



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 refazerimento, 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.

Gabinete do Secretário-Chefe da SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR, aos 12 dias do mês de novembro de 2020.
LUIZ CARLOS DE ALENCAR- CORONEL QOPM
Secretário-Chefe da Casa Militar

Protocolo 210039

EXTRATO DO CONTRATO Nº 23/2020 - SECAMI

PROCESSO nº 202000015001390.

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR.
CNPJ 37.261.757/0001-49.

CONTRATADA: EDITORA DIÁRIO DO ESTADO EIRELI - ME.

CNPJ: 24.946.442/0001-93.

OBJETO: Prestação do serviço de registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de publicidade legal (tais como: aviso de licitação, intimação, citações, comunicados, dentre outros) em jornal de grande circulação diária estadual (no âmbito do estado de Goiás), impresso e digital, pelo período de 12 (doze) meses.

VALOR MENSAL ESTIMADO: R\$ 541,66 (quinhentos e quarenta e um reais e sessenta e seis centavos).

PERÍODO DE VIGÊNCIA: 23/11/2020 à 22/11/2021.

OUTORGADO em 23/11/2020.

Protocolo 210035

Vice Governadoria

PORTARIA 115/2020 - VICEGOV, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a designação de servidor para responder pelas atribuições do cargo de Gerente do Cerimonial e Relações Institucionais desta Vice-Governadoria, durante férias regulamentares do Titular, bem como consta do Processo n.º 202000012000623.

O VICE-GERENADOR DO ESTADO DE GOIÁS, que lhe conferem a Constituição do Estado de Goiás, de 05 de outubro de 1989, Lei Estadual n.º 20.491 de 25 de junho de 2019, o Decreto Estadual n.º 9.538, de 18 de outubro de 2019, e suas alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Eduardo Machado Mendonça, CPF/MF: 932.802.381-53, ocupante do cargo de Analista de Gestão Governamental, sem prejuízo de suas funções atuais, para responder pelas atribuições do cargo de Gerente do Cerimonial e Relações Institucionais, no período de 21 de dezembro de 2020 a 19 de janeiro de 2021, em substituição ao servidor Thiago Ferreira da Costa, CPF/MF: 712.986.901-10, titular do cargo, enquanto perdurar o gozo de suas férias regulamentares.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Goiânia, aos 11 dias do mês de dezembro de 2020.

LINCOLN TEJOTA
Vice-Governador

Protocolo 210002

Secretaria de Estado da Administração

Portaria nº 1.025/2020 SUCEP - SEAD

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**, com fundamento no inciso V do art. 19 da Lei nº 20.491, de 25 de junho de 2019, publicada no Diário Oficial nº 23.080, de 26 de junho de 2019, ainda o inciso II do art. 66 da Lei nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020, publicada no Diário Oficial nº 23.227, de 29 de janeiro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º. Tornar público que o candidato GABRIEL DANTE MARTINS MENDES, CPF: 070.473.221-16, aprovado para o cargo de Agente de Segurança Prisional, na 22º (vigésima segunda) colocação, sexo masculino, região NORDESTE, cidade FORMOSA, o qual se submeteu a concurso público por meio do Edital Nº 001/2019 24 de julho de 2019, da Diretoria-Geral da Administração Penitenciária