

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 001/2021-SECC

Espécie: Prestação de serviços

Contratante: SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

Contratada: CS BRASIL FROTAS S/A, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.595.780/0001-16

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto: i) reajuste de 7,17% (sete vírgula dezessete por cento); ii) dilação do prazo de vigência do ajuste, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, à partir de 23/12/2022; iii) a supressão de 01 (um) veículo Sedan Padrão "A", equivalente a 24,08% (vinte e quatro vírgula zero oito por cento).

Fundamento Legal: Art. 65, §1º e inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, e instrução do processo Administrativo SCC nº 2020.0001.300.2169.

Valor Total: R\$ 24.031,62 (vinte e quatro mil, trinta e um reais e sessenta e dois centavos)

Data da Assinatura: 25/11/2022

Vigência: 23/12/2022 a 20/06/2023

Dotação Orçamentária: 2022.11.01.04.122.4200.4
243.03.15000100.90, natureza de despesa nº
3.3.90.33.04, conforme Notas de Empenho nº 00091 e 00092,
datadas de 09/11/2022

Assinaturas:

CONTRATANTE: Jorge Luís Pinchemel, Secretário de Estado da Casa Civil.

CONTRATADA: Paulo Roberto Teixeira e Anselmo Tolentino Soares Junior - Representes Legal -CS BRASIL.

Jorge Luís Pinchemel
Secretário

Protocolo 344258

Secretaria Geral da Governadoria

**EXTRATO DA PORTARIA Nº 188/2022 - SGG
DESIGNAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO**

O Secretário-Chefe da Secretaria - Geral da Governadoria, nos termos dos artigos 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/1993, e artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no processo nº 202218037006132, resolve designar o servidor CARLOS GUSTAVO MAX DE SOUSA, inscrito no CPF sob o nº ***.236.221-**, para acompanhar, escalizar e verificar a perfeita execução do Contrato nº 020/2022 - SGG/GO, firmado entre o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria - Geral da Governadoria e a empresa FLEXIBASE INDÚSTRIA COMÉRCIO DE MÓVEIS IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.869.711/0001-58, e designar o servidor LUIZ SÉRGIO DE OLIVEIRA, portador do CPF sob nº ***.345.631-**, para atuar como suplente do titular, substituindo em suas ausências.

Protocolo 344141

**EXTRATO DA PORTARIA Nº 189/2022 - SGG
DESIGNAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO**

O Secretário-Chefe da Secretaria - Geral da Governadoria, nos termos dos artigos 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/1993, e artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no processo nº 202218037006132, resolve designar o servidor CARLOS GUSTAVO MAX DE SOUSA, inscrito no CPF sob o nº ***.236.221-**, para acompanhar, escalizar e verificar a perfeita execução do Contrato nº 021/2022 - SGG/GO, firmado entre o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria -

Geral da Governadoria e a empresa ARAÚJO DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 35.444.613/0001-00, e designar o servidor LUIZ SÉRGIO DE OLIVEIRA, portador do CPF sob nº ***.345.631-**, para atuar como suplente do titular, substituindo em suas ausências.

Protocolo 344144

ERRATA

A Secretaria - Geral da Governadoria, reportando à Portaria nº 153/2022 - SGG, que institui a comissão de inventário, publicada no Diário Oficial do Estado de Goiás, Nº 23.887 do dia 23 de Setembro de 2022, comunica a ERRATA.

ONDE SE LÊ:

Art. 2º - Nomear para compor a Comissão encarregada de realizar o inventário do ano de 2019 dos bens tangíveis móveis e intangíveis desta Secretaria.

LEIA - SE:

Art. 2º - Nomear para compor a Comissão encarregada de realizar o inventário do ano de 2022 dos bens tangíveis móveis e intangíveis desta Secretaria.

Protocolo 344228

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP
n.º 014/2022**

Às 16:09 horas do dia 21 de novembro de 2.022, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente da Secretaria Geral da Governadoria, homologa a adjudicação referente ao Processo 202218037002727, Pregão 014/2022.

RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO	
Item nº:	1
Produto/Serviço:	LOCAÇÃO DE VEÍCULO SEDAN
Situação:	ADJUDICADO
Homologado à empresa:	02.491.558/0001-42 - LOCALIZA VEICULOS ESPECIAIS S.A
Valor Unitário:	R\$ 4.805,00
Valor Total:	R\$ 115.320,00
Item nº:	2
Produto/Serviço:	LOCAÇÃO / VEÍCULO SUV GRANDE
Situação:	ADJUDICADO
Homologado à empresa:	02.491.558/0001-42 - LOCALIZA VEICULOS ESPECIAIS S.A
Valor Unitário:	R\$ 6.481,59
Valor Total:	R\$ 233.337,24
Adriano da Rocha Lima Secretário(a)	

Protocolo 344069

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO n.º
013/2022**

Às 08:36 horas do dia 04 de novembro de 2.022, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente da Secretaria Geral da Governadoria, homologa a adjudicação referente ao Processo 202218037003469, Pregão nº 013/2022.

RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO	
Lote nº: 1 - Lote Único	
Situação: ADJUDICADO	
Homologado à empresa: 04.694.478/0001-10 - LTBA COMERCIO E SERVIÇO LTDA - EPP	
Valor Total: R\$ 172.470,00	
Item nº:	1
Produto/Serviço:	SERVIÇO DE BUFFET, LANCHES (COFFEE BREAK, CAFÉ DA MANHÃ, ETC)
Valor Unitário:	R\$ 41,25
Valor Total:	R\$ 41.250,00
Item nº:	2
Produto/Serviço:	SERVIÇO DE BUFFET, COQUETEL
Valor Unitário:	R\$ 64,22
Valor Total:	R\$ 64.220,00

Item nº: 3 Produto/Serviço: SERVIÇO DE BUFFET, LANCHES (COFFEE BREAK, CAFÉ DA MANHÃ, ETC) Valor Unitário: R\$ 67,00 Valor Total: R\$ 67.000,00

Adriano da Rocha Lima
Secretário(a)

Protocolo 344073

Secretaria de Estado da Casa Militar

Extrato da Portaria nº 108/2022 que designa Gestor

O Secretário-Chefe da Secretaria de Estado da Casa Militar, nos termos dos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/1993, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta dos Processos Administrativos nº 202000015002225 e 202100015000105, resolve designar o servidor: Wilson Moreira Chaves Júnior - Cap QOAPM - Wilson Moreira Chaves Júnior, CPF nºXXX.924.981-XX, Gerente de Segurança de Transporte de Autoridades da Secretaria de Estado da Casa Militar, para atuar como gestor responsável pelo acompanhamento e fiscalização ao Contrato nº 03/2021-SECAMI, e seus respectivos Termos Aditivos e Apostilamentos, realizado entre o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado da Casa Militar e a empresa JVS PARTICIPAÇÕES EIRELI inscrita no CNPJ/MF sob o 28.028.063/0001-75, pessoa jurídica de direito privado.

Luiz Carlos de Alencar - Coronel PM
Secretário-Chefe da Casa Militar

Protocolo 344151

ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR
PORTARIA Nº 100, de 01 de novembro de 2022

O Secretário-Chefe da Secretaria de Estado da Casa Militar, nos termos dos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/1993, considerando as responsabilidades impostas aos gestores de contratos administrativos, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 202200015001550 referente ao Contrato nº 15/2022 - SECAMI, cujo objeto consiste na contratação de empresa para realizar o fornecimento de água e gelo, pelo período de 12 (doze) meses, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Casa Militar, de acordo com as condições e especificações constantes do edital e seus anexos.

Art. 1º Designar o servidor abaixo indicado para, com observância do disposto nos Contratos nº 15/2022 - SECAMI, celebrado entre o ESTADO DE GOIÁS, através da SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR e respectivamente a Empresa M. MORAES & IRMÃOS EIRELI EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.659.085/0001-87 na legislação vigente, atuar como gestor responsável pelo acompanhamento, gerenciamento físico e financeiro e fiscalização de sua execução.

I - Gestor: Capitão QOPM João Carlos Borges Ferreira, CPF nº XXX.876.731-XX, Gerente de Suporte Administrativo.

Art. 2º. Responsabiliza-se a gestora 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 PM
Secretário-Chefe da Secretaria de Estado da Casa Militar

Protocolo 344202