

Secretaria-Geral
da Governadoria



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA-GERAL DE GOVERNO

Portaria nº 135/2023 - SGG

SECRETÁRIO-CHEFE DA SECRETARIA-GERAL DE GOVERNO, 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, considerando as responsabilidades impostas aos gestores de contratos públicos, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **CLÁUDIO BIZARRO TINOCO**, portador do CPF sob nº *****.122.751-****, ocupante do cargo de Assessor Especial - DAS-5, lotado na Assessoria Técnica de Engenharia da Governadoria, para acompanhar, fiscalizar e verificar a perfeita execução do **Contrato nº 016/2023 - SGG**, Processo nº 202318037002265, firmado entre o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria-Geral de Governo, e a empresa **ARAÚJO E COSTA ENGENHARIA E ARQUITETURA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob nº 14.631.007/0001-16, cujo objeto é à consultoria em arquitetura para requalificação de arquitetura de interiores do edifício do Conselho Estadual de Educação de Goiás.

Art. 2º. Designar o servidor **LUCAS GABRIEL SOUZA RIBEIRO**, portador do CPF sob nº *****.230.721-****, ocupante do cargo de Assessor A9, lotado na Gerência de Apoio Administrativo e Logístico, para atuar como suplente do titular, substituindo-o em suas ausências, impedimentos e afastamentos legais.

Art. 3º. Responsabiliza-se o gestor e seu substituto, 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. 4º. Compete ao gestor do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto ou dos serviços, 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, comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso, 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/ou fornecimentos já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

VI - observar a regularidade das despesas empenhadas, de conformidade com a previsão de pagamentos;

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 administrativo, 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 - 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;

XIII - realizar a devida instrução processual para fins de prorrogação, alteração, acréscimo, supressão, pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio, acostando aos autos:

a) ofício encaminhado à contratada sobre o interesse em renovar;

b) carta aceite e proposta comercial;

c) manifestação do Gestor de Contrato acerca da renovação contratual.

d) pesquisas mercadológicas para comprovação da vantajosidade econômica nas prorrogações contratuais, conforme Decreto Estadual nº 9.900, de 7 julho de 2021.

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

Art. 5º. 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. 6º. Determinar que a Superintendente de Gestão Integrada, ante a constatação de descumprimento desta Portaria, comunique, *incontinenti*, à autoridade competente, para adoção das medidas cabíveis.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

CUMPRE-SE e PUBLIQUE-SE.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANO DA COSTA BANDEIRA, Superintendente**, em 11/05/2023, às 14:47, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANO DA ROCHA LIMA, Secretário (a)**, em 29/05/2023, às 14:29, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **47551661** e o código CRC **DFC534AB**.

GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

RUA 82, Nº 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 5º ANDAR - BAIRRO SETOR CENTRAL - GOIÂNIA - GO - CEP 74015-908 - TELEFONE (62) 3201-5524.



Referência: Processo nº 202318037002265



SEI 47551661