



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 da 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 PM

Secretário-Chefe da Casa Militar

Gabinete do <<Secretário-Chefe>> do (a) SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR, aos 24 dias do mês de março de 2021.

Protocolo 227736

ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR

Extrato do Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 04/2017-SECAMI.

PROCESSO nº 201600015000211;

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

CONTRATADA: LÍDER TÁXI AÉREO S/A - AIR BRASIL, CNPJ 17.162.579/0001-91;

OBJETO: Prorrogação do Contrato 04/2017-SCM, firmado com a empresa Líder Táxi Aéreo S/A Air Brasil, especializada na prestação de serviços de atendimento de pista para as aeronaves do Governo do Estado de Goiás, pelo período de 12 meses.

Vigência: 03/05/2021 a 02/05/2022.

VALOR ESTIMADO MENSAL: R\$ 11.680,00 (Onze mil e seiscentos e oitenta reais);

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

Protocolo 227735

Secretaria de Estado da Administração

PORTARIA Nº 572, de 19 de abril de 2021

Portaria de reclassificação para fim de fila

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.

Art. 1º Tornar público que o candidato ALEXI GOUVEIA SODRE, CPF: 045.291.391-82, aprovado para o cargo de Agente de Segurança Prisional, na 10ª (décima) colocação, sexo masculino, região NORTE, cidade GOIANESIA, 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 (DGAP), órgão integrante da Secretaria de Estado da Segurança Pública, solicita formalmente sob o processo nº 202100005010775, seu respectivo deslocamento para o final da fila de classificação, por não ter interesse neste momento ao cargo efetivo para o qual foi aprovado.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, aos 19 dias do mês de abril de 2021.

BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA

Secretário de Estado da Administração

Protocolo 227871

PORTARIA Nº 571, de 19 de abril de 2021

Portaria de reclassificação para fim de fila

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.

Art. 1º Tornar público que o candidato FLORIANO FILHO PEREIRA PINTO, CPF: 872.586.411-49, aprovado para o cargo de Agente de Segurança Prisional, na 13ª (décima terceira) colocação, sexo masculino, região NORTE, cidade GOIANESIA, 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 (DGAP), órgão integrante da Secretaria de Estado da Segurança Pública, solicita formalmente sob o processo nº 202100005010565, seu respectivo deslocamento para o final da fila de classificação, por não ter interesse neste momento ao cargo efetivo para o qual foi aprovado.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, aos 19 dias do mês de abril de 2021.

BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA

Secretário de Estado da Administração

Protocolo 227875