



VIII - comunicar à Divisão de Compras do Comando de Apoio Logístico e Tecnologia da Informação da PMGO, para que esta, na hipótese de materialização da penalidade, possa intermediar junto aos órgãos competentes do Estado de Goiás, as providências relativas às anotações no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás (CADFOR), e, se for o caso, a respectiva exclusão do cadastro;

IX - 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;

X - adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato;

XI - promover, com a presença de representante da(o) contratada(o), a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, atestando as respectivas Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

XII - observar a regularidade da(s) despesa(s) empenhada(s) e manter o controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato;

XIII - verificar a qualidade e conformidade dos materiais entregues ou da execução dos serviços, podendo exigir a substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

XIV - esclarecer prontamente as dúvidas da(o) contratada(o), solicitando ao setores competentes da PMGO em atividades técnicas ou administrativas, se necessário, parecer de especialistas, que deverão atender prontamente as respectivas solicitações;

XV - observar, acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do contrato;

XVI - 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;

XVII - 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;

XVIII - observar se as exigências do instrumento convocatório e do contrato foram atendidas em sua integralidade;

XIX - fiscalizar a obrigação da(o) contratada(o) e da(o) subcontratada(o), se houver, de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias; e

XX - envidar esforços para assegurar a boa e eficiente execução do ajuste, zelando ainda pela garantia do interesse público, com a promoção de medidas necessárias e adequadas ao caso.

Art. 10º O Gestor do Contrato (membro da Comissão de Gestão) responderá aos órgãos de controle nos casos de inexecução na execução das tarefas que lhe são atribuídas no artigo 9º deste ano normativo ou de omissão, 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 cujas providências e solução ultrapassem a respectiva 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 detectadas; e

V - na ocorrência de liquidação de obrigação não cumprida, executada de forma irregular ou incompleta pela(o) contratada(o), e emissão indevida de autorização para pagamento da contraprestação.

Art. 11º Estabelecer, ainda, que no caso de fornecimento de bens com entrega parcelada ou prestação de serviços de caráter continuado, o Gestor do Contrato (membro da Comissão de Gestão) deverá apresentar ao Comando de Apoio Logístico e Tecnologia da Informação da PMGO (CALTI) relatório mensal sobre a execução do ajuste, cujo documento deverá conter:

I - descrição circunstanciada da execução do contrato;

II - eventual descumprimento das cláusulas ajustadas;

III - as ocorrências que julgar pertinente relatar, diante da possibilidade de interrupção ou suspensão da execução do contrato; e

IV - a necessidade de tomada de decisões que exorbitarem suas funções e atribuições.

Parágrafo único. A periodicidade ora estabelecida não impede a comunicação eventual de ocorrências consideradas urgentes pelo gestor do contrato e/ou seu substituto.

Art. 12º Preceitua-se, também, em consonância com o § 1º e caput do artigo 4º e art. 6º do Decreto Estadual n.º 9.561, de 21 de novembro de 2019 que regulamenta a ordem cronológica de pagamentos prevista no artigo 5º da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, no âmbito do poder executivo estadual:

I - o atesto da execução do objeto do contrato pelo gestor e/ou substituto deverá ser realizado após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura pela unidade administrativa responsável;

II - o registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira (SIOFINET) deverá ser realizado após atesto da execução do objeto contratado; e

III - a cada pagamento ao fornecedor, a Chefia de Execução Orçamentária e Financeira (CEOF/PMGO) deverá realizar consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás (CADFOR), bem como ao Cadastro de Inadimplentes do Estado de Goiás (CADIN), para verificar a manutenção das condições de habilitação.

Art. 13º O Comando de Apoio Logístico e Tecnologia da Informação (CALTI) diante da constatação de descumprimento desta Portaria, deverá comunicar, incontinenti, ao Comando de Correções e Disciplina Policial Militar (CCDPM) para a adoção das medidas disciplinares cabíveis.

Art. 14º Publique-se em Diário Oficial do Estado de Goiás (DOE/GO) e Diário Oficial Eletrônico da Polícia Militar (DOEPM).

Art. 15º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no em Diário Oficial do Estado de Goiás.

Goiânia, 14 de janeiro de 2021.

André Henrique Avelar de Sousa - Coronel PM

Subcomandante-Geral da PMGO

Respondendo pelo Comando-Geral da PMGO

(Portaria nº 14251/2020-PM)

Protocolo 213944

Comando Geral Do Corpo De Bombeiros Militar

EXTRATO DE PORTARIA N. 06/2021 - CBMGO

Portaria de licenciamento:

N.23/2021 - CBM. O Cmte. Geral do CBMGO resolve: Art. 1º Licenciar de ofício, a contar de 21 de dezembro de 2020, o Soldado 2ª Classe QP/Combatente 03.886 ARTHUR COSTA BEZERRA ERENHA DUCHUR - CPF n. 035.246.491-73. Goiânia, 11/01/2021.

Esmeraldino Jacinto de Lemos - Coronel QOC

Comandante-Geral

Protocolo 213950

Secretaria de Estado de Cultura

TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2020 -SEMAD

Pregão Eletrônico nº 028/2019- SRP

A SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, inscrita no CNPJ nº 32.746.693/0001-52, com sede na Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, nº 02, Setor Central, Goiânia/GO, ora representada por seu titular **ADRIANO BALDY DE SANT'ANNA BRAGA**, brasileiro, casado, portador da RG nº 1717592 SSP-GO e inscrito no CPF



sob o nº 477.034.661/15, residente e domiciliado em Goiânia/GO, torna público que, após constatada a regularidade da instrução do processo administrativo nº 202017645001270, aderiu à **Ata de Registro de Preços nº 10/2020 da Secretaria Municipal de Administração- SEMAD** (órgão gerenciador) da Prefeitura de Goiânia/GO, oriunda do Pregão Eletrônico "SRP" nº 028/2019 (processo administrativo origem: BEE BPM nº 17719/2019), na condição de "órgão não participante" para contratação da empresa detentora do registro, **BKM COMÉRCIO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 11.255.156/0001-30, nos termos do Decreto estadual nº 7.437/2011, Lei estadual nº 17.928/2012, da Lei federal nº 8.666/1993, visando à contratação do objeto a seguir especificado:

Descrição Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, cópias e digitalização (Outsourcing), com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressora e multifuncional com tecnologia laser ou led, monocromático (preto e branco), policromático (colorida), bem como solução de softwares de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de impressão, com provimento de todos os suprimentos originais, incluindo papel branco e toner, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais.

Lote: 01 - **Item:** 03 (impressora tipo 3), 05 (impressora tipo 5) e 06 (impressora tipo 6)

Vigência: 12 meses

Valor mensal: R\$ 8.636,00 - **Valor total do contrato (12 meses):** R\$ 103.632,00

Adriano Baldy de Sant'anna Braga
Secretário de Estado de Cultura

Protocolo 214080

Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

A Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEAPA, convida os órgãos e as entidades da Administração direta e indireta do Estado de Goiás para participarem, na condição de participante, de Registro de Preço para aquisição de Tratores Agrícolas e Grades Aradoras para o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEAPA a serem distribuídos aos municípios goianos, objeto do processo nº 202017647000567. O Termo de Referência e o Termo de Adesão (Anexo A) encontram-se disponíveis para download no site www.agricultura.go.gov.br, link: Aquisições/Contratações. Os interessados em participar do Registro de Preço deverão encaminhar juntamente com a manifestação de interesse, o Termo de Adesão (Anexo A) devidamente preenchido e assinado pelo titular da respectiva Pasta. O prazo para manifestação é de 10 (dez) dias úteis a partir da data desta publicação. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Gerência de Compras Governamentais da SEAPA pelo telefone (62) 3201-8997.

Antônio Carlos de Souza Lima Neto

Secretário de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Protocolo 213947

AUTARQUIAS

Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos – AGR

Convocação nº2/2021 - AGR/GESG- 06064

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS-AGR, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 03.537.650/0001-69, neste ato representada pelo seu Conselheiro Presidente, na forma legal, torna público para conhecimento do interessado e por meio deste EDITAL, NOTIFICA o abaixo relacionado, por ser seu endereço indefinido, frustrando

sua notificação pelo correio, a comparecer na Gerência de Finanças e Dívida Ativa, localizada na Av. Goiás, nº305, Ed. Visconde de Mauá, em Goiânia, Estado de Goiás, CEP:74.0005-010, para recolher aos cofres da AGR o valor abaixo especificado, no prazo de 10(dez) dias úteis, a partir do primeiro dia útil da publicação do presente Edital. Notifica-se, ainda, que vencido o prazo na forma prevista no parágrafo único, do art.81, do Decreto nº 9.533, de 09 de outubro de 2019, será inscrito em Dívida Ativa. Decorrido o prazo para quitação do débito, o valor será atualizado até a data em que ocorrer o pagamento.

* Piloto Transp. de Cargas de Passageiros, Escolar e turismo Ltda-ME, Processo nº 201900029008030, o valor de R\$ 2.087,91 (dois mil, oitenta e sete reais e noventa e um centavos).

Sérgio Borges Lucas

Conselheiro Presidente em Exercício

Portaria AGR 160/2020 - AGR - Publicada no D.O. nº 23.444/2020

Protocolo 213937

Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes

EXTRATO DA PORTARIA Nº 402/2020/GOINFRA

Assunto: Instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

Síntese do (s) fato (s): Faz-se necessária em face da informação prestada pelo Setor de Controle de Frequência e Férias, por meio do Memorando nº 07/2020 - GI-GEDEP-CFF, e da orientação da Procuradoria Setorial, consoante o Despacho nº 321/2020/PR/PROSET/CAS, referentes à eventual configuração de abandono do emprego público, visto o possível interrompimento do efetivo exercício das atribuições laborais por mais de 30 (trinta) dias.

Transgressões: Art. 482, alínea "I", da Consolidação das Leis do Trabalho.

Autoridade instauradora do PAD: Pedro Henrique Ramos Sales, Presidente da GOINFRA.

Data da assinatura da Portaria: 15 de janeiro de 2021.

Protocolo 214071

EXTRATO DA PORTARIA Nº 403/2020/GOINFRA

Assunto: Instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

Síntese do (s) fato (s): Faz-se necessária em face da informação prestada pelo Setor de Controle de Frequência e Férias, por meio do Memorando nº 56/2019/GP/GEPES/CFF, e da orientação da especializada Procuradoria Trabalhista da Procuradoria-Geral do Estado, consoante os Pareceres nº 66/2019/ PROT, nº 77/2019 /PROT e o Despacho nº 235/2019/PROT, bem como da Procuradoria Setorial desta Agência (Parecer nº 279/2020/PR/PROSET/CAS), referentes à eventual configuração de abandono do emprego público, visto o possível interrompimento do efetivo exercício das atribuições laborais por mais de 30 (trinta) dias.

Transgressões: Art. 482, alínea "I", da Consolidação das Leis do Trabalho.

Autoridade instauradora do PAD: Pedro Henrique Ramos Sales, Presidente da GOINFRA.

Data da assinatura da Portaria: 15 de janeiro de 2021.

Protocolo 214072

Portaria Nº 14/2021 - GOINFRA

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA GOIANA DE INFRA-ESTRUTURA E TRANSPORTES - GOINFRA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º **READEQUAR**, no âmbito da Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes, a constituição da **COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA**, tendo esta as seguintes atribuições:

I - investigar irregularidades funcionais, oportunidade em que serão realizadas as diligências necessárias à obtenção de informações consideradas úteis ao esclarecimento de fatos, suas circunstâncias e respectiva autoria, conforme teor do artigo 213 da Lei Estadual nº 20.756, de 28 de Janeiro de 2020, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado de