

Polícia Civil
do Estado
de Goiás



ESTADO DE GOIÁS
POLÍCIA CIVIL

Portaria 41/2021 - PC

Nomeia Gestor e Fiscal de Contrato

O Gerente de Gestão e Finanças da Polícia Civil no uso de suas atribuições legais Delegada pela Portaria nº 41/2020 - PC, de 22 de janeiro de 2020,

Considerando a necessidade de se promover o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos e convênios firmados pela Polícia Civil do Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Segurança Pública,

Considerando o teor do art. 67, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que impõe à Administração o dever de acompanhar e de fiscalizar a execução de seus contratos,

RESOLVE:

Art. 1º – Nomeia o Gestor do Contrato nº 61/2017 (evento nº 000016844967), designando o servidor público **Gustavo Ribeiro da Costa Rigo Guimarães**, CPF nº 006.048.331-80, ocupante do cargo de Delegado de Polícia da Classe Especial, para o exercício da função de Gestor do referido contrato, firmado por intermédio da Secretaria da Segurança Pública, e empresa **SUNTECH S/A**, cujo objeto é o **Contrato de Aquisição de Solução de Interceptação Telefônica**.

Art. 2º Designar o servidor público **Wander Carlos França**, CPF nº 640.207.461-68, ocupante do cargo de Agente de Polícia da Classe Especial, do quadro de pessoal efetivo da Polícia Civil, para exercer a função de **Gestor Substituto** do presente contrato.

Art. 3º O servidor público **Wander Carlos França**, também fica designado como **Fiscal do Contrato supracitado**.

Art. 4º – Os servidores designados exercerão as funções de Gestor a e Fiscal do Contrato durante o período em que o ajuste estiver vigente.

Art. 5º – Estabelecer que, para a consecução dos objetivos propostos neste ato, o **Gestor** ora designado deverá:

a) fiscalizar, acompanhar e verificar a perfeita execução dos contratos, competindo-lhe o previsto no art. 52 da Lei 17.928/12;

b) 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;

c) 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;

d) 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;

- e) adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato;
- f) 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;
- g) manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato;
- h) 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;
- i) esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- j) acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do contrato;
- k) 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;
- l) 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;
- m) observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;
- n) 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.

Art. 6º – Estabelecer que compete ao Gestor Substituto ora designado desempenhar todas as atribuições definidas nesta Portaria e repassadas ao Gestor Titular, quando dos impedimentos e dos afastamentos deste.

Parágrafo único. Cabe, ainda, ao Gestor Substituto auxiliar a Gestora Titular no exercício das funções concernentes à gestão do ajuste.

Art. 7º – Estabelecer que, para a consecução dos objetivos propostos neste ato, o servidor designado como **Fiscal** deverá:

- a) garantir a correta destinação dos bens constantes nos contratos;
- b) fiscalizar o Contrato quanto às especificações e aos aspectos técnicos;
- c) conferir, receber e assinar os termos de entrega e de responsabilidade dos objetos constantes nos contratos;
- d) auxiliar o gestor, acompanhando a execução de maneira mais próxima do contratado;
- e) zelar para que o objetivo da contratação seja plenamente atingido.
- f) verificar a correta execução do objeto do contrato, de modo a legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, ou, conforme o caso, para orientar as autoridades competentes acerca da necessidade de serem aplicadas sanções ou de rescisão contratual.

Art. 8º - O atesto da execução do objeto contratado deverá ser realizado em até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da nota fiscal ou fatura pela unidade administrativa responsável, conforme estabelecido §1º e §2º do Art. 4º do Decreto Estadual nº 9.443/2019:

- a) O registro da despesa liquidada no sistema SiofiNet deverá ser realizado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a partir do atesto da execução do objeto contratado.

b) O não cumprimento dos prazos previstos neste artigo deverá ser devidamente justificado pelo servidor responsável, com aprovação da chefia imediata.

Art. 9º – Determinar que a **Gestora** ora designada apresente ao Gerente de Gestão e Finanças desta Pasta relatório mensal sobre a execução do ajuste, o qual deverá conter:

- a) descrição circunstanciada da execução do contrato;
- b) eventual descumprimento das cláusulas ajustadas;
- c) as ocorrências que o Gestor julgar pertinente relatar, ante a possibilidade de interrupção ou suspensão da execução do contrato;
- d) a necessidade de tomada de decisões que exorbitem de suas funções.
- e) apresentar a Gerência de Gestão e Finanças todas as informações necessárias para o auxílio de prestação de contas do Convênio em questão, incluindo Termos de responsabilidade, relatório fotográfico e relatório de entrega e execução.

Parágrafo único – A periodicidade estabelecida não impede a comunicação eventual de ocorrências consideradas urgentes pelo Gestor.

Art. 10º – Determinar que o Gerente de Gestão e Finanças, ante a constatação de descumprimento desta Portaria, comunique-a, incontinenti, à Gerência de Correições e Disciplina da Polícia Civil, para adoção das medidas disciplinares cabíveis.

Art. 11º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

Gerência de Gestão e Finanças da Polícia Civil do Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de janeiro de 2021.

Reinaldo Koshiyama de Almeida
Gerente de Gestão e Finanças
Portaria de Delegação: nº 41/2020 - PC



Documento assinado eletronicamente por **REINALDO KOSHIYAMA DE ALMEIDA, Delegado (a) de Polícia**, em 05/01/2021, às 15:34, 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 **000017554572** e o código CRC **A235A759**.

GERÊNCIA DE GESTÃO E FINANÇAS
AVENIDA ANHANGUERA - Bairro SETOR AEROVIÁRIO - CEP 74435-322 - GOIANIA - GO - número 7364
(62)3201-2518



Referência: Processo nº 202000007000616



SEI 000017554572