

Agência
Goiana de
Defesa
Agropecuária



ESTADO DE GOIÁS
AGENCIA GOIANA DE DEFESA AGROPECUÁRIA - AGRODEFESA

PORTARIA Nº 694, de 30 de novembro de 2023

Designa gestor de contrato.

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA GOIANA DE DEFESA AGROPECUÁRIA – AGRODEFESA, no uso das atribuições legais conferidas nos incisos I e III, art. 76, da Lei estadual nº 21.792 de 16 de fevereiro de 2023, c/c art. 26 do Regulamento da Agrodefesa, aprovado pelo Decreto estadual nº 10.320, de 12 de setembro de 2023;

Considerando o art. 67 da Lei nº 8.666/1993, com suas alterações;

Considerando que a Constituição Federal impõe aos agentes públicos a observação do princípio da eficiência, ou seja, que haja uma busca permanente pela melhor utilização possível dos recursos públicos, de forma a garantir a maior rentabilidade social e evitar desperdícios ao erário, resolve:

Art. 1º Designar a servidora SANDRA FERREIRA CAMPOS, Fiscal Estadual Agropecuária, CPF nº ***.687.111-**, para, com observância da legislação vigente, atuar como Gestor/Fiscal do Contrato nº 25/2013 (SEI nº 3285572), celebrado entre a Agência Goiana de Defesa Agropecuária e a Superintendência Municipal de Água e Esgoto - SAE de Catalão, de acordo com as condições e especificações constantes nos autos do processo nº 201300066003510, com as consequentes prorrogações, se houver.

Art. 2º Nos termos do art. 52 da Lei Estadual nº 17.928/2012, cabe 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.

Art. 53. O gestor do contrato responderá aos órgãos de controle nos casos de inexecução na execução das tarefas que lhe são atribuídas no art. 52 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 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. 54. Em situações especiais, sobretudo as que requeiram maior complexidade de atuação da Administração, as competências relacionadas às atividades de fiscalização e gestão dos contratos administrativos poderão ser desmembradas e realizadas por servidores ou grupo de servidores distintos.

Art. 3º O gestor/fiscal do contrato responderá aos órgãos de controle, em caso de omissão ou inexecução na execução das tarefas que lhe são atribuídas.

Art. 4º Revoga-se a portaria nº 255/2022 (SEI nº 000030615484).

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

JOSÉ RICARDO CAIXETA RAMOS



Documento assinado eletronicamente por **JOSE RICARDO CAIXETA RAMOS, Presidente**, em 30/11/2023, às 15:00, 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?](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **54315274** e o código CRC **D2BA7D3D**.

Agência Goiana de Defesa Agropecuária - Agrodefesa

Avenida Laurício Pedro Rasmussem 2535 Setor Vila Yate, Bloco 1 Goiânia - GO, CEP: 74621-005

Fone: (62) 3201-6758 E-mail: presi@agrodefesa.go.gov.br



Referência: Processo nº 201300066003510



SEI 54315274

Obs.: Extrato da Portaria 694/2023 publicado no Diário oficial do Estado de Goiás em 06/12/2023, pg 111.