

**EXTRATO DO CONTRATO 026/2021**

**PROCESSO:** 202117647000432.

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Pregão Eletrônico nº 013/2021.

**OBJETO:** Aquisição de equipamentos em aço inoxidável, a serem utilizados nas atividades das Casas de Mel, para atender as necessidades da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

**CONTRATADA:** SUPORTE COMERCIAL ATACADISTA EIRELI - EPP, CNPJ: 10.907.265/0001-21.

**VALOR DO CONTRATO:** R\$ 7.840,00 (sete mil oitocentos e quarenta reais).

**VIGÊNCIA:** O contrato terá vigência de 06 (seis) meses contados a partir da data de sua assinatura.

**DATA DE ASSINATURA:** 14 de julho de 2021.

**GOIÂNIA,** aos 14 dias do mês de julho de 2021.

**TIAGO FREITAS DE MENDONÇA**  
Secretário de Estado

Protocolo 243459

**Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços**

**AVISO DE REVOGAÇÃO DA PORTARIA INTERSECRETARIAL Nº 10/2020-SIC**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS - SIC, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Estadual nº 17.928/12, através do Subsecretário de Atração de Investimentos e Negócios, designado por meio da Portaria nº 068/2021-SIC, resolve tornar público para conhecimento dos interessados, a **REVOGAÇÃO** da Portaria Intersecretarial nº 10/2020, cujo objetivo consistia na designação de gestores e suplentes para acompanhamento da execução do Termo de Fomento nº 01/2020, celebrado entre a Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços e a Agência Estadual de Fomento de Goiás, visando o aumento de capital social da GOIASFOMENTO, para viabilizar oferta de linhas de crédito para microempreendedores do Estado, para capital de giro puro, investimentos fixos ou mistos, o qual fora considerado inviável e substituído por Nota de Empenho, conforme disposto no processo nº 2020.1760.400.3491.

Goiânia, 14 de julho de 2021.

**Renato Meneses Torres**

Subsecretário de Atração de Investimentos e Negócios  
Portaria nº 068/2021-SIC

Protocolo 243583

**Secretaria de Estado da Retomada**

**RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA Nº 004/2021-SER**

Ratifico o ato acima, tudo em conformidade com os documentos que instruem o processo nº 202119222000507.

Cumpra-se e publique-se.

**CESAR AUGUSTO DE SOTKEVICIENE MOURA**

Secretário de Estado da Retomada

Protocolo 243609

Portaria 077/2021 - SER

O Secretário da Retomada, no uso de suas atribuições legais instituídas pela Lei 20.417/19, considerando o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, artigos 51 e 52 da Lei Estadual nº 17.928/12, e considerando o que consta no Processo nº 202119222000507.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo, para, sem prejuízo de suas funções, atuarem como gestor e substituto da Nota de Empenho nº 2021.4201.008.00001, e seus aditivos, que celebram entre si fazem o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Retomada - SER e a NTECH ENGENHARIA LTDA, cujo

objeto consiste na aquisição do equipamento integrado de videoconferência, visando equipar o Gabinete da Secretaria de Estado da Retomada, a fim de possibilitar a realização de reuniões telepresenciais:

I - Leonardo Chrisostomo Costa, CPF 052.295.686-66, ocupante do cargo de Técnico em Gestão Pública - Gestor;

II - Leticya Fernandes Rezende, Gerente de Apoio Administrativo e Compras Governamentais, CPF 700.921.401-81, lotados na Gerência de Apoio Administrativo e Compras Governamentais - Substituta;

Art. 2º Sem prejuízo das funções que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 8.666/93 e pela Lei Estadual nº 17.928/12, são atribuições do Gestor ora designado, no que couber:

I - Conhecer detalhadamente as especificações técnicas do(s) objeto(s) do contrato, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis da Administração para o fiel cumprimento do ajuste;

II - Manter cópia do contrato e de seus aditivos, se existentes, do edital de licitação, do termo de referência, da proposta apresentada no certame licitatório, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

III - Manter o correspondente processo administrativo devidamente organizado, arquivando todos os documentos relevantes relativos à execução do contrato e registrando nos autos os fatos ocorridos a fim de documentá-los;

IV - Acompanhar o prazo de vigência do contrato, manifestando-se por escrito a respeito da necessidade de prorrogação do prazo contratual ou à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação;

V - Manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato;

VI - Verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da Contratada exigidas no certame licitatório, oficiando à Contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;

VII - Solicitar da contratada, formalmente, todo e qualquer documento que entender necessário para o acompanhamento regular da execução do contrato;

VIII - Emitir pareceres e/ou relatórios técnicos, se necessário, como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões relativas ao contrato;

IX - Iniciar e dar andamento a procedimentos de alteração contratual, instruindo o processo com os documentos e justificativas necessários bem como submetê-lo ao conhecimento da autoridade superior, sempre quando houver necessidade de:

a) Alteração qualitativa ou quantitativa do objeto do contrato;

b) Realização de acréscimos ou supressões no serviço contratado, respeitando os limites estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, sendo vedada a compensação dos acréscimos com eventuais decréscimos efetuados;

c) Prorrogação do prazo de vigência, conforme dispõe os §§ 1º e 2º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93;

d) Rescisão do contrato, por perda do objeto ou por conveniência e oportunidade da Administração; ou

e) Recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato por meio de revisão, reajuste ou repactuação de preços, conforme o caso, mediante requisição devidamente fundamentada e comprovada por parte da Contratada.

X - Notificar a Contratada formalmente quando forem constatados inadimplementos contratuais, estabelecendo-se prazo razoável para sua solução;

XI - Submeter os casos de inadimplementos contratuais à autoridade superior, sempre que, depois de notificada, a Contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a execução do objeto da contratação;

XII - Encaminhar à unidade responsável ou à autoridade superior, conforme for o caso, para conhecimento e providências, questões relevantes que por motivos técnicos ou legais justificáveis não puder solucionar;