

EXTRATO DA ATA RP 001/2021-SEAD/GEAC

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, Representada pelo seu Titular, Sr. BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA.

OBJETO: A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de controle sanitário integrado de vetores e pragas urbanas, compreendendo a execução dos serviços de dedetização, desratização e descupinização das dependências internas e externas de toda a Administração Pública do Estado de Goiás, por um período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 002/2021 e seus anexos.

DATA DA ASSINATURA: 22/06/2021

FORNECEDOR REGISTRADO: TERRA FORTE CONTROLE DE PRAGAS EIRELI

CNPJ: 08.264.064/0001-01

Endereço: Rua 250, Qd. 32, Lt. 77, Setor Coimbra

CEP: 74535-350 / Goiânia-GO

DO PREÇO REGISTRADO:

LOTE	DESCRIÇÃO	ÁREA (m²)	QUANTIDADE DE APLICAÇÕES POR 12 MESES	VALOR m² (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	FORNECEDOR
1- item 1	Contratação de empresa para dedetização	667.314,04	4	0,11	293.618,18	Terra Forte Controle de Pragas Eireli
2- item 1	Contratação de empresa para dedetização	666.086,57	4	0,11	293.078,09	Terra Forte Controle de Pragas Eireli
3- item 1	SITUAÇÃO: FRACASSADO					
VALOR TOTAL		R\$ 586.696,27				

Protocolo 240251

Diretoria Executiva de Liquidação de Estatais**PRODAGO em liquidação****COMUNICADO**

A Empresa Estadual de Processamento de Dados de Goiás - PRODAGO em liquidação, CNPJ nº 24.812.554/0001-51, com sede administrativa na Rua 5, nº 833, 8º Andar, Edifício Palácio de Prata, CEP 74115-060, Setor Oeste, Goiânia/GO, representada pelo Sr. Edson Sales de Azeredo Souza na qualidade de Liquidante e Diretor-Executivo de Liquidação de Estatais, consoante o Art. 66 da Lei Estadual nº 20.491/2019 e em face das competências conferidas pela Lei Federal nº 6.404/1976, especificamente nos Arts. 210 e 211e Decreto Estadual nº 9.659/2020 e,

Considerando a natureza intrínseca da liquidação por que passam as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista em liquidação sob o controle acionário do Estado de Goiás e, que não há quadro de pessoal próprio, tampouco indicação lógica para a realização de concurso público;

Considerando o aumento da demanda de atividades na Coordenação Operacional e Secretaria Geral das empresas liquidandas;

Considerando que o desempenho administrativo da liquidação depende de pessoal qualificado a fim de evitar a descontinuação das atividades precípuas dos processos inerentes às empresas estatais em liquidação;

Considerando que o regime de contratação por tempo determinado consiste em um mecanismo que confere maior agilidade ao recrutamento de pessoal e tem respaldo e fundamento na Lei Estadual nº 13.196/1997; Art. 37, inciso IX, CF/88; Arts. 443, 445, 451, 452 da CLT;

Considerando o quadro de cargos consolidado na PRODAGO em liquidação pelo processo nº 201900005008298 e das tratativas de reestruturação, constante no processo nº 202000005010732;

Assim, em face das considerações elencadas informa que fará contratação de profissional para desempenho de funções profissionais para firmar contrato individual de trabalho, por prazo determinado, transitório, de caráter especial direcionado à liquidação de empresas públicas e sociedades de economia mista em processo de liquidação extrajudicial, para ocupar o cargo conforme especificado no quadro abaixo, com jornada de trabalho de 40 horas semanais e com natureza e vínculo trabalhista regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Cargo/Função:	EXECUTOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
Formação:	Nível Médio
Jornada de trabalho:	40 (quarenta) horas semanais
Remuneração:	R\$ 1.899,24 (um mil, oitocentos e noventa e nove reais e vinte e quatro centavos), acrescido de Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

Quantitativo de vagas:	2
Atribuições:	Auxiliar nos processos e /ou procedimentos administrativos em conformidade com as atribuições das áreas: Sec. Geral e Coordenação Operacional; Executar, auxiliar, controlar e apoiar os serviços de almoxarifado, arquivo, compilação, seleção, organização, escrituração, registro de dados, bem como as operações e/ou informações de qualquer natureza, e outras funções correlatas e atinentes a todas as áreas de coordenação das empresas liquidandas; Realizar administração de contratos, negociar com fornecedores, fazendo cotação de preços de material de expediente e viabilizar o transporte dos colaboradores e outros serviços; Redigir documentos oficiais, autuar, monitorar, controlar e conferir processos físicos e/ou eletrônicos relacionados ao SEI, pertinentes a qualquer uma das áreas para qual for lotado;
Requisitos:	Experiência em Pacote Office, redação oficial e carteira de motorista categoria B.

A seleção dos candidatos ocorrerá em duas etapas: análise de currículos com documentos comprobatórios da formação/requisitos e entrevista ambas de caráter eliminatório.

Os currículos e documentos comprobatórios deverão ser encaminhados pelo e-mail: liquidacao.administracao@goias.gov.br ou no endereço: Rua 05 n.º 833, 8º andar - Ed. Palácio de Prata, Setor Oeste, no período de 29/06/2021 a 01/07/2021.

As entrevistas serão realizadas no endereço citado acima, em data e horário futuramente agendado. A convocação para esta etapa será pessoal ao candidato selecionado por e-mail e/ou contato telefônico. Goiânia, 28 de junho de 2021.

Edson Sales de Azeredo Souza
Liquidante da PRODAGO em liquidação

Protocolo 240337