



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. 3º O gestor do contrato responderá aos órgãos de controle nos casos de inexecução na execução das tarefas que lhe são atribuídas no art. 2º 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. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

CUMPRE-SE e PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Secretário de Estado de Comunicação do (a) SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO, aos 03 dias do mês de novembro de 2021.

Documento assinado eletronicamente por TONY CARLO BEZERRA COELHO, Secretário (a), em 03/11/2021, às 17:43, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.

Protocolo 264524

**ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2021-SECOM

1. Processo Administrativo SEI nº 202117697000392 de 17/10/2021.
2. Modalidade de licitação: Dispensa de Licitação (por valor).
3. Espécie: Prestação de serviços.
4. Objeto: Prestação de serviços de solução continuada de impressão, cópias e digitalização (*Outsourcing*), com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressoras e multifuncionais 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 *tonner*, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais, na modalidade de contratação de locação de equipamento mais página impressa, pelo período de 6 (seis) meses.
5. Vigência: Início em 04/11/2021 e término em 04/05/2022.
6. Valor: R\$ 12.540,00 (doze mil, quinhentos e quarenta reais).
7. Partes: Contratante: SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO, CNPJ/ME nº 32.785.209/0001-02; Contratada: COPYSYSTEMS-COPIADORAS SISTEMAS E SERVICOS LTDA., CNPJ/ME nº 01.765.213/0001-77.
8. Dotação Orçamentária: 2021.1201.04.122.1013.3019.03.100 e 2021.1201.04.122.4200.4243.03.100 / Recurso do Tesouro.
9. Data da assinatura: 03/11/2021.
10. Fundamento Legal: Na forma da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e da Lei estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012.

Protocolo 264523

Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

EXTRATO DO CONTRATO 54/2021

PROCESSO: 202017647001309

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2021.

OBJETO: Aquisição de Retroescavadeiras, para o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Agricultura Pecuária e Abastecimento - SEAPA a serem distribuídas aos municípios goianos.

CONTRATADA: XCMG BRASIL INDÚSTRIA LTDA e CNPJ nº 14.707.364/0001-10.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 660.000,00 (seiscentos e sessenta mil reais).

VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

DATA DE ASSINATURA: 29 de outubro de 2021.

GOIANIA, aos 03 dias de novembro de 2021.

TIAGO FREITAS DE MENDONÇA

Secretário de Estado

Protocolo 264239

AVISO DE JULGAMENTO DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2021

O Pregoeiro da SEAPA, designado pela Portaria nº 175/2020, torna público o julgamento do **Pregão Eletrônico nº 37/2021**, referente ao Processo nº 202117647002091, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para fornecimento de aparelhos de ar-condicionado e serviço de instalação para atender às necessidades da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEAPA.

| LOTE | EMPRESA VENCEDORA | VALOR TOTAL |
|------|--|---------------|
| 1 | NOROESTE COMÉRCIO CONSULTORIA E SERVIÇOS EIRELI - ME. CNPJ : 05.958.184/0001-10 | R\$ 62.941,31 |



GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, em Goiânia, 03 de novembro de 2021.

Procedimento licitatório adjudicado por:

Lidervan de Freitas Dias Júnior

Pregoeiro

Procedimento licitatório homologado por:

Tiago Freitas de Mendonça

Secretário de Estado

Protocolo 264496

Secretaria de Estado da Retomada

Portaria 148/2021/2021 - SER

O SECRETÁRIO ESTADO DA RETOMADA no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 8º, III da Lei nº 13.019/2014, artigos 51 e 52 da Lei nº 17.928/12.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo, para, sem prejuízo de suas funções, atuarem como gestor e substituto do Acordo de Cooperação Técnica que entre si celebram a Secretaria da Retomada e a Pontifícia Universidade Católica de Goiás - PUC Goiás, que tem por objetivo a mobilização social para a promoção da retomada do emprego, do empreendedorismo, com divulgação dos programas de crédito:

I - YARA NUNES DOS SANTOS, CPF 017.301.821-19, Gerente de Intermediação e Recolocação do Trabalho, como Gestora;

II - BRIZA AMARAL DE SOUZA E LIMA, CPF 003.166.581-03, Assessor Especial "A", Referência IV, como Substituta;

Art. 2º Sem prejuízo das funções que lhe são conferidas pela Lei nº 13.019/2014 e pela Lei nº 17.928/2012, 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 ajuste e de seus aditivos, se existentes, o Plano de Trabalho da proposta apresentada no certame, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelos participantes;

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 ajuste, manifestando-se por escrito a respeito da necessidade de prorrogação do prazo ou à deflagração de ajuste, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação;

V - verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da conveniente exigidas no certame, oficiando-a sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;

VI - solicitar da Conveniente, formalmente, todo e qualquer documento que entender necessário para o acompanhamento regular da execução do ajuste;

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

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

- Alteração qualitativa ou quantitativa do objeto do ajuste;
- Prorrogação do prazo de vigência, conforme dispõe o inciso X, da Lei nº 17.928/2012; ou
- Rescisão do contrato, por perda do objeto ou por conveniência e oportunidade da Administração;

IX - notificar a Conveniente formalmente quando forem constatados inadimplementos ao ajuste, estabelecendo-se prazo razoável para sua solução;

X - submeter os casos de inadimplementos contratuais à autoridade superior, sempre que, depois de notificada, a Conveniente não

apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a execução do objeto da contratação;

XI - 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;

XII - anexar ao respectivo processo as anotações relativas às ocorrências registradas durante a execução do ajuste, bem como adotar as providências cabíveis visando o saneamento de eventuais falhas da execução contratual; e

XIII - observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

XIV - registrar ciência na presente Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

CUMRA-SE e PUBLIQUE-SE.

CÉSAR AUGUSTO SOTEVICIENE MOURA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA RETOMADA

Protocolo 264328

EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 002/2021 - SER

Espécie: Acordo de Cooperação Técnica

Processo nº: 202119222001443

Objeto: Mútua cooperação entre a Secretaria da Retomada e a PUC Goiás, visando a união de esforços direcionados à mobilização social para a promoção da retomada do emprego, com a Feira do Emprego; o empreendedorismo, com divulgação dos programas de crédito; propiciar aos estudantes de cursos de graduação da PUC Goiás a realização de estágios não obrigatórios nas unidades desta Secretaria; e a disponibilização aos alunos dos cursos de graduação da PUC Goiás, bem como aos recém formados, cursos e vagas de emprego do Programa Mais Emprego.

Dos recursos financeiros: Não há recurso financeiro entre as partes.

Participes: Estado de Goiás, por meio da Secretaria da Retomada, e a PUC Goiás.

Vigência: 24 (vinte e quatro) meses.

Data da Assinatura: 03/11/2021.

Protocolo 264330

AUTARQUIAS

Agência Estadual de Turismo – GOIÁS TURISMO

**ADENDO AO EDITAL DO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2021 -
GOIÁS TURISMO.**

A AGÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO DO ESTADO DE GOIÁS - GOIÁS TURISMO, torna público, à alteração do Cronograma do Chamamento Público nº 001/2021, que tem por objetivo a democratização do acesso aos recursos da Agência Estadual de Turismo - Goiás Turismo, formalizando Parceria, por meio de Convênio, com municípios do Estado de Goiás para apoio a eventos geradores de fluxo turístico, visando o crescimento e desenvolvimento da atividade turística nas regiões do Estado, em regime de mútua colaboração com a administração pública, torna público, para conhecimento e esclarecimento dos interessados, que houve um Adendo ao Edital, ou seja:

Onde se lê:

O montante de recursos destinado ao Edital é de R\$ 2.500.000,00 (Dois milhões e quinhentos mil reais) provenientes da AGÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO, FONTE 164, PROGRAMA 1028, AÇÃO 2111, GRUPO DE DESPESA 03, MODALIDADE APLICAÇÃO 40.

Leia-se:

O montante de recursos destinado ao Edital é de R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais) provenientes da AGÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO, FONTE 164, PROGRAMA 1028, AÇÃO 2111, GRUPO DE DESPESA 03, MODALIDADE APLICAÇÃO 40.

Protocolo 264495