



Compras Governamentais, localizada na Rua 236, nº 52, Qd.117, Setor Leste Universitário, Goiânia - GO. Informações pelo telefone: (62) 3201-8997.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, em Goiânia - GO, aos 23 dias do mês de setembro de 2021.

TIAGO FREITAS DE MENDONÇA
Secretário de Estado

Protocolo 257587

Extrato da Portaria 317/2021 - SEAPA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando os dispostos no art. 67 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993 e nos arts. 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928, de 27/12/12;

Considerando o disposto no DESPACHO Nº 2087/2021 - GCG, da Gerência de Compras Governamentais, constante dos presentes autos,

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo discriminados para, sem prejuízo de suas atuais funções, **atuarem como gestor e suplente**, respectivamente, do Termo de Cessão de Uso abaixo, pertinente a bens adquiridos com recursos do Convênio SUDECO nº 897953/2020, observando e cumprindo a legislação supracitada.

Termo de Cessão de Uso	Município	Gestor	Suplente
061/2021	Arenópolis	Demivaldo Moreira	Divino Adriano dos Santos

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando disposições em contrário.

CUMPRASE, DÊ-SE CIÊNCIA e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, aos 24 dias do mês de setembro de 2021.

TIAGO FREITAS DE MENDONÇA
Secretário de Estado

Protocolo 257791

AVISO DE JULGAMENTO DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 005/2021

A Pregoeira da SEAPA, designado pela Portaria nº 175/2020, torna público o julgamento do **Pregão Eletrônico SRP nº 005/2021**, referente ao Processo nº 202117647001977, cujo objeto é aquisição 20 (vinte) Caminhões Baú para serem utilizados nas atividades das Centrais de Recebimento e Distribuição de Produtos da Agricultura Familiar e do Banco de Alimentos do Estado de Goiás.

ITENS	EMPRESA VENCEDORA	VALOR TOTAL
1 e 2	BELCAR CAMINHÕES E MÁQUINAS LTDA CNPJ : 02.212.918/0001-20	R\$ 5.000.000,00

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, em Goiânia, 28 de setembro de 2021.

Procedimento licitatório adjudicado por:

Fernanda Duarte Neiva
Pregoeira

Procedimento licitatório homologado por:

Tiago Freitas de Mendonça
Secretário de Estado

Protocolo 257698

Secretaria de Estado da Retomada

Portaria 127/2021 - SER

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, artigos 51 e 52 da Lei nº

17.928/12, e conforme processo nº 202119222000655;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo, para, sem prejuízo de suas funções, atuarem como gestor e substituto do Termo de Cooperação Técnica que entre si celebram o Governo do Estado de Goiás, por intermédio desta Secretaria e o município de Alto Horizonte, que tem por objetivo a continuidade dos serviços ofertados pelo Posto do SINE, já instalado no município, para atender as necessidades do trabalhador e do empregador no mercado de trabalho do município e região territorial abrangida pela Unidade.

I - ELIANE BORGES DA COSTA SANTOS, CPF 397.726.081-20 - "Assessor A4"- Gestora;

II - HAVANA PEREIRA TAVARES, CPF 438.871.121-72 - Assistente de Gestão Administrativa - Substituta;

Art. 2º Sem prejuízo das funções que lhe são conferidas pela Lei nº 8.666/93 e pela Lei 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:

- Alteração qualitativa ou quantitativa do objeto do contrato;
- 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;
- Prorrogação do prazo de vigência, conforme dispõe os §§ 1º e 2º, do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- Rescisão do contrato, por perda do objeto ou por conveniência e oportunidade da Administração; ou
- 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,