



HBZN580NKKAH20919/NKAH20919 e HBZN580NKKAH20971/
NKAH20971.

DATA DE ASSINATURA: 1º de abril de 2024.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA,
PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, 02 de abril de 2024.

PEDRO LEONARDO DE PAULA REZENDE
Secretário de Estado

Protocolo 451124

EXTRATO DE TERMO DE DOAÇÃO Nº 068/2024

PROCESSO: 202317647003117

DOADOR: O Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado
de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEAPA, CNPJ nº
32.746.632/0001-95.

DONATÁRIO: MUNICÍPIO SANTA TEREZINHA DE GOIÁS- GO -
CNPJ nº 01.137.116/0001-30.

OBJETO: 01 (um) Trator JOHN DEERE 5075E, ANO 2018,
Patrimônio nº 001836232, Chassi 1BM5075EKJ4006016 e 01 (uma)
Plaina Agrícola PCAL400 S-MASTER, ANO 2018, Patrimônio nº
001836233, Chassi:20186918

DATA DE ASSINATURA: 1º de abril de 2024.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA,
PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, 02 de abril de 2024.

PEDRO LEONARDO DE PAULA REZENDE
Secretário de Estado

Protocolo 451129

EXTRATO DE TERMO DE DOAÇÃO Nº 069/2024

PROCESSO: 202417647000732

DOADOR: O Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado
de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEAPA, CNPJ nº
32.746.632/0001-95

DONATÁRIO: MUNICÍPIO BONFINÓPOLIS - GO - CNPJ nº
24.857.096/0001-77.

OBJETO: 01 (uma) Motoniveladora - CASE 845B CAB, ANO 2018,
Patrimônio nº 001836180, Chassi/Série: HBZN0845LJAF
07265 /NJAF07265.

DATA DE ASSINATURA: 01 de abril de 2024.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA,
PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, 02 de abril de 2024.

PEDRO LEONARDO DE PAULA REZENDE
Secretário de Estado

Protocolo 451134

Secretaria de Estado da Retomada

PORTARIA Nº 48, de 01 de abril de 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA RETOMADA no uso
de suas atribuições legais, à vista do que dispõe o artigo 40, §
1º, I e II, da Constituição do Estado de Goiás e com fundamento
no artigo 76, III, da Lei nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023,
considerando o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, que impõe à
Administração o dever de acompanhar e fiscalizar a execução de
seus convênios e as disposições da Lei Estadual nº 17.928/2012,
especialmente o art. 51, e considerando o que consta no Processo
nº 202119222001040, resolve:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo para, sem
prejuízo de suas atribuições, atuarem como Gestor, Substituto e
Fiscal, respectivamente, do Contrato nº 10/2021 (000024243474),
celebrado entre o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de
Estado da Retomada (RETOMADA) e a Copysystems Copiadoras
Sistemas e Serviços Ltda, CNPJ 01.765.213/0001-77, cujo objeto
é prestação de serviços de impressão, cópias e digitalização
(Outsourcing) com o fornecimento e instalação de equipamentos
de impressora e multifuncional com tecnologia laser led ou jato
de tinta, monocromático (preto e branco), policromático (colorida),
bem como solução de softwares de gerenciamento, contabilização
(bilhetagem) de impressão e gestão de serviços, com provimento

de todos os suprimentos originais, incluindo papel branco, tonner
e tinta, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva
e corretiva dos equipamentos com substituição de peças,
componentes e insumos originais:

1) Fransergio Passos de Oliveira, CPF XXX.792.771-XX,
como gestor;

2) Donato José do Carmo Melo, CPF: XXX.403.201-XX,
como substituto e fiscal;

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;

XIII - Anexar ao respectivo processo as anotações
relativas às ocorrências registradas durante a execução do contrato,