



realização da audiência;

III - Atendido o pedido antes da audiência: quando, independente de comparecimento das partes em audiência, constatar-se através dos autos que a lide foi solucionada; ou quando comprovado na audiência por qualquer das partes, que a demanda foi sanada em data anterior à sua realização.

IV - Ausência das Partes: quando o consumidor, bem como o fornecedor, estarem devidamente notificados, não comparecerem à audiência na data, local e horário previamente estabelecido, e não houver notícia de composição prévia entre as partes, a reclamação será encaminhada para a Gerência do Contencioso Administrativo para julgamento.

V - Ausência do Consumidor: quando o consumidor, mesmo devidamente notificado, não comparecer à audiência na data, local e horário previamente estabelecido e o fornecedor não prestar informação sobre a solução da demanda, a reclamação será encaminhada para a Gerência do Contencioso Administrativo para julgamento;

VI - Ausência do Consumidor e com Proposta de Acordo pelo Fornecedor: quando o consumidor, devidamente notificado, não comparecer à audiência, e o fornecedor comparecer e apresentar proposta de acordo que atenda ao pedido da inicial. Os autos serão encaminhados para a Gerência de Atendimento ao Consumidor, a qual expedirá notificação ao consumidor sobre a proposta;

VII - Ausência do Fornecedor e Sem Proposta de Acordo: quando o consumidor comparecer em audiência e o fornecedor, devidamente notificado, além de não comparecer, não juntar aos autos nenhuma proposta de acordo que atenda ao pedido da inicial, os autos serão remetidos à Gerência do Contencioso Administrativo para julgamento;

VIII - Ausência do Fornecedor com Proposta não Aceita: quando o consumidor comparecer à audiência e o fornecedor, devidamente notificado, não comparecer, entretanto, juntar aos autos proposta de acordo que for recusada pelo consumidor por não atender ao pedido da inicial, os autos serão remetidos à Gerência do Contencioso Administrativo para julgamento;

IX - Ausência do Fornecedor com Proposta Aceita: quando o consumidor comparecer à audiência e o fornecedor, devidamente notificado, não comparecer, mas juntar aos autos proposta de acordo, que for aceita pelo consumidor. Os autos serão encaminhados para a Gerência de Atendimento ao Consumidor, a qual expedirá notificação ao fornecedor, sobre o aceite do consumidor, bem como para que o fornecedor comprove junto ao PROCON Goiás o cumprimento do acordo, no prazo previsto na proposta, ou, na ausência deste, em prazo estipulado pelo conciliador.

X - Proposta sem Acordo: quando ambas as partes comparecerem à audiência e o fornecedor apresentar proposta de acordo e não for aceita pelo consumidor, por não atender ao pedido formulado na inicial, os autos serão remetidos à Gerência do Contencioso Administrativo para julgamento;

XI - Sem Proposta de Acordo: quando ambas as partes comparecerem à audiência e o fornecedor não apresentar proposta de acordo, os autos serão remetidos à Gerência do Contencioso Administrativo para julgamento;

XII - Remarcar Audiência: quando a audiência restar prejudicada pelo não comparecimento de ambas ou alguma das partes, em virtude da não notificação por ausência de aviso de recebimento nos autos ou impossibilidade de confirmação da notificação do consumidor/fornecedor através do site www.correios.com.br, ou ainda pela inclusão de fornecedor solidário no pólo passivo da reclamação, os autos serão encaminhados à Gerência de Atendimento ao Consumidor, para que seja expedida notificação ao consumidor/fornecedor. Deve ainda o conciliador constar no termo de audiência a nova data e hora para realização da audiência, notificando as partes presentes;

XIII - Encerramento: quando o fornecedor não é o responsável pela demanda ou quando o consumidor solicitar o encerramento do processo tendo em vista a perda do objeto do pedido da reclamação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 17. A Superintendência do PROCON-Goiás, quando necessário, expedirá normas complementares e específicas para execução do disposto nesta Portaria.

Art. 18. As normatizações e procedimentos de conciliação previstos nesta Portaria não excluem outros, decorrentes de regulamentações expedidas pelo órgão, desde que venham dar celeridade e racionalizar os atos processuais.

Art. 19. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

Art. 20. Art. 1º. Fica revogada a Portaria n.º 11, de 03 de outubro de 2011, publicada no sítio eletrônico do Procon-Goiás.

Registre-se e publique-se.

Darlene Costa Azevedo Araujo
Superintendente

PORTARIA Nº 012, DE 15 DE JANEIRO DE 2016

Dispõe sobre os procedimentos necessários para concessão de vistas, extração de fotocópias e carga de autos de processos administrativos em trâmite ou findos na Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor - PROCON GOIÁS.

A SUPERINTENDENTE DO PROCON GOIÁS no uso de suas atribuições legais e regulamentares, usando a competência que lhe foi conferida e, ainda, na regulamentação dos serviços afetos a este órgão de proteção aos direitos dos consumidores, e:

Considerando a necessidade de regulamentação dos procedimentos de vista, extração de fotocópias e carga de autos de processos administrativos em trâmite ou findos nesta Superintendência, pelos interessados, seus procuradores, advogados e estagiários devidamente substabelecidos;

Considerando o disposto nos incisos XIII, XV e XVI, do art. 7º da Lei nº 8.906/1994, que conferem aos advogados o direito de examinar, fotocopiar e ter vista dos processos administrativos em andamento, retirá-los pelos prazos legais ou, ainda, retirar autos de processos findos, neste caso, mesmo sem procuração;

Considerando a determinação legal do art. 40, incisos I, II e III e § 1º, do Código de Processo Civil, no sentido de que o advogado deve assinar carga no livro competente, ao receber os autos em cartório;

Considerando a publicidade dos processos administrativos prevista no artigo 5º, LX da Constituição Federal;

Considerando o disposto no art. 3º, inciso II, da Lei nº 13.800/2001, que regulamenta o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado de Goiás,

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar, no âmbito deste PROCON GOIÁS, a adoção das seguintes medidas em atendimento e respeito aos dispositivos legais supra mencionados.

Art. 2º - Todos os processos findos ou em andamento nesta Superintendência são públicos e poderão ser vistos e/ou fotocopiados por qualquer interessado que solicite a disponibilização dos autos, mediante requerimento no Setor de Protocolo da Gerência de Atendimento, observado os procedimentos a seguir:

I - Para a solicitação de vista e/ou fotocópia de autos, deverá o solicitante apresentar documento oficial com foto, preencher completamente o formulário de requerimento - QUE SERÁ FORNECIDO PELO SETOR DE PROTOCOLO, bem como assinar o livro de vista/fotocópia.

II - A consulta será realizada dentro das dependências do órgão e será acompanhada por servidor designado pela Gerência de Atendimento ao Consumidor. Para extração de fotocópias o interessado será acompanhado por servidor responsável ao local próximo às dependências deste órgão, à sua escolha, devendo o processo ser conferido antes de sua devolução ao balcão do protocolo.

III - A carga de processo administrativo em andamento somente poderá ser realizada por advogado ou estagiário com procuração nos autos ou devidamente substabelecidos.

a) - Para a carga de processos em andamento deverá o advogado ou estagiário de direito preencher completamente o formulário de requerimento - QUE SERÁ FORNECIDO PELO SETOR DE PROTOCOLO, bem como assinar o livro carga.

b) - Para a carga de processos arquivados (findos), pelo prazo máximo de 05 (cinco) dias, deverá o advogado ou estagiário de direito preencher completamente o formulário de requerimento - QUE SERÁ FORNECIDO PELO SETOR DE PROTOCOLO, bem como assinar o livro carga.

§1º - Nos casos de vista dos autos, o solicitante somente poderá visualizá-los no balcão do Setor de Protocolo e em hipótese alguma poderá retirá-los do local.

§2º - Nos casos de requerimento de fotocópia, o solicitante somente poderá retirar os autos do balcão depois de preenchidas as formalidades legais, devendo devolvê-los imediatamente ao servidor que o acompanhá-lo.

§3º - Nos casos de carga de processos em andamento o advogado ou estagiário de direito somente poderá retirar os autos do setor de protocolo depois de preenchidas as formalidades legais.

Art. 3º - A devolução dos processos administrativos em andamento deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias, levando-se em conta que, se o último dia do prazo for feriado ou final de semana, a devolução deverá ocorrer no dia útil subsequente.

Parágrafo único - Em caso de prazo comum há impossibilidade de retirada em carga dos autos, sendo possível a vista somente em Cartório.

Art. 4º - Ficam estabelecidos os seguintes prazos para a disponibilização pela Gerência de Atendimento ao Consumidor dos autos no balcão do Setor de Protocolo:

I - Quando a solicitação de vista, fotocópia ou carga dos autos estiver relacionada a prazo processual e legal de defesa do fornecedor (apresentação de impugnação ou recurso) a disponibilização dos autos no balcão deverá ser feita no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da data do requerimento regularmente preenchido.

II - Nos demais casos, o prazo para a disponibilização dos autos será de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data do requerimento regularmente preenchido, observado o disposto no artigo 7º desta Portaria.

Art. 5º - O Setor de Protocolo será o responsável pelo atendimento das solicitações de vista, fotocópia, carga e devolução de autos de processo administrativo; instrução e orientação quanto ao correto preenchimento dos requerimentos; encaminhamento das solicitações formais às Gerências onde estiverem localizados os autos de processos solicitados e guarda dos livros de carga e fotocópia.

Parágrafo único: O Setor de Protocolo, ao receber os autos, dará baixa imediata da devolução no livro de fotocópia ou no livro de carga, à vista do interessado.

Art. 6º - O livro de fotocópia de autos deverá ser preenchido corretamente pelo funcionário do Setor de Protocolo e deverá conter:

I - número do protocolo do processo;
II - nome do consumidor e fornecedor;
III - nome, RG, CPF e OAB, se forem o caso, do solicitante;
IV - endereço e telefone do solicitante;
V - número de folhas que possui o processo;
VI - assinatura do solicitante;
VII - identificação do funcionário que disponibilizou os autos do processo para fotocópia.

Parágrafo único: Deverá o funcionário do Setor de Protocolo reter o documento pessoal, com foto, do solicitante da fotocópia, até o momento da devolução dos autos no balcão do Setor de Protocolo.

Art. 7º - O livro de carga de autos deverá ser preenchido corretamente pelo funcionário do Setor de Protocolo e deverá conter:

I - número do protocolo do processo;
II - nome do consumidor e fornecedor;
III - nome do advogado e número da OAB;
IV - endereço do advogado e telefone;
V - número de folhas que possui o processo;
VI - assinatura do advogado ou pessoa expressamente autorizada por ele a retirar os autos em carga;
VII - identificação do funcionário que disponibilizou os autos do processo para carga.

Art. 8º - Não restituídos os autos nos prazos assinalados o PROCON GOIÁS encaminhará ofício com aviso de recebimento a parte, a fim de requisitar a restituição dos autos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Parágrafo único: Não restituídos os autos no prazo assinalado, o PROCON GOIÁS comunicará o fato à Seção local da OAB, nos termos do artigo 34, XXII e 37 da Lei 8906/94 e ao Ministério Público (Código Penal, art. 356);

Art. 9º - Não será autorizada a carga:

I - Sempre que existirem nos autos documentos originais de difícil restauração ou ocorrer circunstância relevante que justifique a permanência dos autos no Cartório ou nas demais Gerências do PROCON GOIÁS reconhecida pela Superintendência em despacho motivado, proferido de ofício, mediante representação ou a requerimento da parte interessada;

II - Nas 48 (quarenta e oito) horas que antecedem ou que sucedem a realização das audiências conciliatórias.

III - Até o encerramento do processo, ao advogado que houver deixado de devolver os respectivos autos no prazo legal, e só o fizer depois de oficiado.

Art. 10º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no sítio eletrônico do PROCON GOIÁS.

REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE

Gabinete da Superintendente do PROCON-Goiás, aos 15 dias do mês de fevereiro de 2015.

Darlene Costa Azevedo Araujo
Superintendente

SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA

Ceasa-GO

CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE GOIÁS S.A.-CEASA/GO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

A Centrais de Abastecimento de Goiás torna público, a realização do procedimento licitatório, na modalidade Carta Convite, tipo menor preço (taxa), na forma a seguir descrita:

MODALIDADE	Carta Convite nº 001/2016
TIPO	Menor Preço (taxa)
PROCESSO	201500057001048
OBJETO	Contratação de leiloeiro oficial
DATA ABERTURA	08/03/2016 às 14h30min
PERCENTUAL DE REFERÊNCIA	5% (cinco pontos percentuais)

Informações gerais	
LOCAL ABERTURA	Auditório da CEASA-GO, situado no Km 5,5, Rodovia BR 153, Jardim Guanabara, Goiânia, Goiás
AQUISIÇÃO DO EDITAL	Comissão Permanente de Licitações - CEASA-GO, situada no Km 5,5, Rodovia 153, Goiânia, Goiás, ou site: www.ceasa.go.gov.br
OBSERVAÇÕES	Informações, procedimentos e requisitos do presente certame encontram-se no edital e respectivos anexos. Informações também poderão ser obtidas por e-mail: licitacoes@ceasa.go.gov.br

Goiania, 24 de fevereiro de 2016

Kleber Guedes Medrado
Presidente - CPL

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO

Às 10:50 horas do dia 23 de fevereiro de 2016, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente da Central de Abastecimento de Goiás, homologa a adjudicação referente ao Processo nº 201600057000081, Pregão nº 003/2016.

RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO

Lote 1 - LOTE ÚNICO
Situação: ADJUDICADO
Homologado à empresa: 19.173.997/0001-00 Valéria Clemente da Silva - ME
Valor Total: R\$ 21.510,00

Edivaldo Cardoso de Paula
Presidente

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 201600057000083

CONTRATANTE: CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE GOIÁS S/A-CEASA-GO

CONTRATADO: COPYSYSTEMS COPIADORAS

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS COM TECNOLOGIA LASER OU LED MONOCROMÁTICOS E POLICROMÁTICOS, FORNECIMENTO DE SOFTWARES DE MONITORAMENTO, CONTABILIZAÇÃO E SUPRIMENTOS.

VALOR TOTAL: R\$ 17.880,00 (DEZESSETE MIL OITOCENTOS E OITENTA REAIS)

VIGÊNCIA: 06 MESES A CONTAR DA ASSINATURA

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/93, ART. 24, IV EM SUA REDAÇÃO VIGENTE.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A CEASA-GO - Centrais de Abastecimento de Goiás S/A torna público que o Processo Licitatório listado abaixo, foi realizado de acordo com a legislação pertinente e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologa o resultado das licitações.

RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO

MODALIDADE	Concorrência nº 002/2015
PROCESSO	201500057000248
OBJETO	Concessão de Uso, a título oneroso, de área de 50,16 m ² , localizado na área interna do mercado, galpão 04, Box 17, área lateral, CEASA-GO, para comercialização de abacaxi e melancia.
SITUAÇÃO:	ADJUDICADO
HOMOLOGADO À PESSOA FÍSICA:	Hugo Leonardo Ribeiro Cezar Valor R\$: 70.000,00 (setenta mil reais)

Goiania, 24 de fevereiro de 2016

Edivaldo Cardoso de Paula
Presidente