



Desenvolvimento Social, CNPJ nº. 08.876.217/0001-71 e OBRAS SOCIAIS PAULO ESTEVAO - OSPE, CNPJ nº 21.749.821/0001-03. Legislação Vigente: Lei Federal nº. 13.019/2014, com suas alterações subsequentes.

Protocolo 550751

Secretaria de Estado da Cultura

PORTARIA Nº 130, DE 15 DE JULHO DE 2025

Designa a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso (CADA) - Secult.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA CULTURA, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, pelo Decreto estadual nº 10.247, de 30 de Março de 2023 e em atenção ao Processo nº 202500005019455, resolve:

Art. 1º Ficam nomeados os servidores lotados na Secretaria de Estado da Cultura, conforme o Anexo Único desta Portaria, para atuarem respectivamente como presidente e membros da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso (CADA) Setorial desta Pasta.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

YARA NUNES DOS SANTOS

ANEXO ÚNICO

SERVIDORES NOMEADOS PARA AS RESPECTIVAS FUNÇÕES
DE PRESIDENTE E MEMBROS DA
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E ACESSO
(CADA) SETORIAL

FUNÇÃO	SERVIDOR	CPF Nº
Presidente	Douglas de Oliveira Barbosa	***.202.171- **
Membro	Sacha Eduardo Witkowski Ribeiro de Mello	***.167.051- **
Membro	Rodrigo Faria da Veiga Jardim	***.471.301- **
Membro	Cecília Guimarães Cândido	***.110.701- **
Membro	Merquivânia Lima Rocha	***.803.604- **
Membro	Cláudia Maria da Silveira	** .934.421- **
Membro	Vania Xavier Lima	***.345.101- **

Protocolo 550708

TERMO DE ADESÃO

Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Instrução Normativa nº 001/2024, tudo em conformidade com os documentos que instruem o processo nº 202417645003120, RATIFICO o procedimento de Adesão a Ata de Registro de Preços Nº 02/2024, na condição de órgão não participante (carona), decorrente Pregão Eletrônico nº 90.010/2024 - SECULT/PS, gerida pela Secretaria de Estado da Cultura do Governo do Pará, com a finalidade de Contratação de empresa especializada em geotécnica e sondagem para a prestação de serviços de sondagem de solo e investigação geotécnica, incluindo a execução de perfurações, coleta e análise de amostras, e elaboração de relatórios técnicos detalhados. O contrato também abrange o levantamento topográfico, envolvendo a medição e o mapeamento de características físicas dos terrenos. Por consequência, ADJUDICO o objeto do presente, à empresa: PAS - PROJETOS, ACESSORIA E SISTEMAS LTDA, CNPJ nº 08.593.703/0001-82, no valor total de R\$ 572.670,00 (quinhentos e setenta e dois mil, seiscentos e setenta reais).

YARA NUNES DOS SANTOS

SECRETÁRIA DE ESTADO DA CULTURA

Protocolo 550904

Secretaria de Estado da Retomada

PORTARIA Nº 157, DE 16 DE JULHO DE 2025

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, e considerando o que consta no Processo nº 202319222001732, resolve:

Art. 1º Designar servidoras para, sem prejuízo de suas funções, atuarem, como gestora e suplente do Contrato nº 17/2023, respectivamente, e seus aditivos, que celebram entre si o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Retomada (RETOMADA), e a empresa IMPRENSA NACIONAL, cujo objeto é a prestação de serviços, pela CONTRATADA, de publicação no Diário Oficial da União, de atos oficiais e demais matérias de interesse do(a) CONTRATANTE, por prazo indeterminado.

§ 1º Gestora: FABRICIA ESTANISLAU MORAIS, CPF XXX.195.601-XX, ocupante do cargo de Assessor, lotada na Gerência de Compras Governamentais;

§ 2º Substituta: IARA PEREIRA DE SÁ, CPF nº XXX.525.631-XX, ocupante do cargo de Gerente, lotada na Gerência de Compras Governamentais.

Parágrafo Único - Durante as faltas e impedimentos eventuais do gestor designado, as atribuições que a este compete passarão a ser exercidas pelo substituto.

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 do contrato e seu substituto:

I - Conhecer detalhadamente as especificações técnicas do objeto do contrato, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis da Administração para o fiel cumprimento do ajuste;

II - Manter cópia do termo de 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 - Solicitar à Contratada a indicação de preposto, caso esteja previsto no instrumento contratual;

VII - 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;

VIII - Solicitar da contratada, formalmente, todo e qualquer documento que entender necessário para o acompanhamento regular da execução do contrato;

IX - Emitir pareceres e/ou relatórios técnicos, como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões relativas ao contrato;

X - 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 no serviço contratado, mediante necessidade comunicada pelo Fiscal ou, quando for o caso, pela unidade demandante do serviço;

b) Realização de acréscimos ou supressões no serviço contratado, mediante necessidade comunicada pelo Fiscal ou, quando for o caso, pela unidade demandante do serviço, respeitando os limites estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, sendo