



Coordenação da Garantia da Qualidade da Gerência de Vigilância Sanitária de Produtos e Serviços de Saúde da SUVISA/SES.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do <<Cargo do Titular>> do (a) SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, aos 23 dias do mês de outubro de 2019.

ISMAEL ALEXANDRINO

Secretário de Saúde do Estado de Goiás

Protocolo 169374

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 179/2017-GEED/SES/GO. Processo nº: 201700010013467. **Objeto:** prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 179/2017-GEED/SES/GO por mais 36 (Trinta e Seis) meses. **Contratada:** Comunidade Terapêutica Gênese **Valor:** R\$ 612.000,00. **Dotação Orçamentária:** 2852.08.244.1051.2272.03.100.90. **Vigência:** 30/01/2020 a 29/01/2023. **Signatários:** Marcella Parpinelli Moliterno - Procuradora-Chefe da Procuradoria Setorial da SES-GO; Ismael Alexandrino Júnior - Secretário de Estado da Saúde. Sérgio Carlos Vieira de Aquino - Comunidade Terapêutica Gênese.

Protocolo 169317

EXTRATO DO 10º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 131/2012-SES/GO (HEMI). Processo nº: 201100010015037. **Objeto:** 1. Inclusão dos serviços de diagnósticos por imagem. 2. Acréscimo de valores ao repasse mensal para custear os serviços de diagnósticos por imagem. **Parceiro Público:** Estado de Goiás - Secretaria de Estado da Saúde. **Parceiro Privado:** Instituto de Gestão e Humanização - IGH. **Valor do Aditivo:** R\$ 2.495.933,00. **Dotação Orçamentária:** 2850.10.302.1043.2149.03.100.90. **Vigência:** 01/02/2020 a 25/06/2020. **Signatários:** Juliana Pereira Diniz Prudente, Procuradora-Geral do Estado; Ismael Alexandrino Junior - Secretário de Estado da Saúde; Paulo Brito Bittencourt - Instituto de Gestão e Humanização - IGH.

Protocolo 169318

Secretaria de Estado da Economia

EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTO N. 001/2020

A Delegacia Regional de Fiscalização de Goianésia - DRFGSI, representada pela Comissão de avaliação de documentos passíveis de inutilização, instituída pela Portaria de Portaria 001/2019 - ECONOMIA, emitida pelo Delegado Regional de Fiscalização de Goianésia, tendo em vista a listagem de eliminação de documentos de n. 001/2019, constante no processo de n. 201900004109230, elaborada pela respectiva Comissão e autorizada pelo titular da Unidade, faz saber a quem interessar possa que a partir do quadragésimo quinto (45º) dia subsequente à data da publicação deste Edital no Diário Oficial do Estado de Goiás, se não houver oposição, a Delegacia Regional de Fiscalização de Goianésia eliminará a documentação de arquivo de guarda temporária, das séries e tipos documentais que menciona na referida listagem, disponível para consulta na sede da Delegacia Regional de Fiscalização de Goianésia, situada na Avenida Pará, n. 426, Bairro Carrilho, Goianésia-Go. Os interessados poderão requerer às suas expensas, no prazo citado, o desentranhamento de documentos ou cópias das peças, mediante requerimento, desde que tenha respectiva qualificação e demonstre a legitimidade do pedido, dirigido à Comissão de avaliação dos documentos. Unidade acumuladora: Arquivo da DRF de Goianésia Quantidade total de metros lineares: 31,80

Goianésia, 17 de fevereiro de 2020.

Josimar Rodrigues Duarte

Delegado Regional de Fiscalização de Goianésia

Protocolo 169418

EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2020

PROCESSO Nº 201900004115538 - de 17/12/2019
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO SRP 001/2019-SEAD-GEAC, Ata de Registro de Preços nº 001/2019, constante do Processo SEI 201900005013574-SEAD.

CONTRATANTE: ESTADO DE GOIÁS, com a interveniência da SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA, representada por sua titular Cristiane Alkmin Junqueira Schmidt.

CONTRATADA: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE, CNPJ nº 61.600.839/0001-55, unidade operacional CNPJ 61.600.839/0009-02.

OBJETO: Prestação do serviço de agente de integração para programa de estágio de estudantes de ensino superior.

TIPIFICAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Estadual nº 17.928/12 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

VALOR TOTAL: R\$ 212.832,00 (duzentos e doze mil oitocentos e trinta e dois reais), sendo: taxa de administração: R\$ 1.632,00 (um mil seiscentos e trinta e dois reais); Bolsa Estágio: R\$ 192.000,00; 10% do valor da Bolsa Estágio (auxílio transporte): R\$ 19.200,00.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: nº 2020 17 01 04 122 4200 4.209.03, fonte 100, sendo: **para o CIEE** - pagamento da taxa de administração, conforme Notas de Empenho nº 025, datada 31/01/2020, no valor de R\$ 136,00 (cento e trinta e seis reais) e nº 028, datada de 03/02/2020, no valor de R\$ 1.360,00 (hum mil trezentos e sessenta reais). O restante, no exercício seguinte, em dotação apropriada. Pagamento da Bolsa Estágio, conforme Notas de Empenho nº 023, datada 31/01/2020, no valor de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais) e nº 026, datada de 03/02/2020, no valor de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais).- Pagamento de 10% da Bolsa Estágio (auxílio transporte), conforme Notas de Empenho nº 024, datada 31/01/2020, no valor de R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais) e nº 027, datada de 03/02/2020, no valor de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais). O restante, no exercício seguinte, em dotação apropriada.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir 18/02/2020.

DATA DA ASSINATURA: 18 de fevereiro 2020.

Protocolo 169424

Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Portaria 220/2019 - SEAPA

O SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei nº 20.491/2019 e suas alterações posteriores, Considerando os dispostos no Memorando nº 80/2019-GELIA (SEI 9787327) da Gerência de Apoio Administrativo e Logístico e no DESPACHO Nº 412/2019-SGPF (SEI 9791929) da Superintendência de Gestão Integrada;

Considerando o que consta do Processo nº 201917647001980,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito desta Pasta, a Comissão Permanente de Inventário nos termos que dispõe o Decreto nº 9.063 de 04 de outubro de 2017 e Instrução Normativa nº 005 de 30 de agosto de 2019, com as seguintes atribuições:

I - Receber das setoriais de patrimônio as Fichas de Apuração de Inventário, contendo a relação dos bens móveis tangíveis e intangíveis registrados em sistema pertencentes ao acervo patrimonial;

II - Expedir termo de abertura de inventário no qual definirá a data de abertura, o planejamento de suspensão das movimentações, o cronograma de execução nas localizações das unidades administrativas e os respectivos auditores;

III - Realizar o inventário anual cumprindo o cronograma e atividades preestabelecidas no planejamento realizado pela setorial de patrimônio;

IV - Acompanhar as atividades desempenhadas pelos responsáveis pela auditoria do patrimônio, assim como os prazos de início e fim da realização do levantamento físico dos bens móveis;

V - Receber as Fichas de Apuração de Inventário preenchidas pelos auditores e encaminhá-las à setorial de patrimônio para atualização dos bens patrimoniais no SPMI;

VI - Propor à setorial de patrimônio os procedimentos a serem realizados, visando regularizar as divergências constatadas nos bens patrimoniais móveis, sempre que preciso;

VII - Expedir termo de encerramento de inventário, contendo os resultados da verificação quantitativa e qualitativa dos bens móveis tangíveis e intangíveis em uso, que deverá ser assinado por todos os membros da Comissão de Inventário e encaminhado para conhecimento e ratificação do Secretário de Estado.

Art. 2º Nomear para compor tal Comissão, encarregada de realizar