



**AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021**

O Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado de Educação, torna público aos interessados o **"ADIAMENTO SINE DIE"**, do procedimento licitatório conforme especificado, Pregão Eletrônico nº 007/2021; Processo nº 2020.0000.603.2607; Abertura prevista para o dia 26 de março de 2021, às 09h, Tipo da Licitação: Menor Preço por Lote, **tendo em vista a necessidade de ajustes no Edital e seus Anexos**. Objeto: contratação de empresa de telefonia especializada em prestação de Serviço de voz 0800 para ligações recebidas do Serviço Telefônico Fixo Comutado (local e DDD) e SMP (serviço móvel pessoal), disponibilização de número 0800 a receber chamadas originadas, sem ônus para o usuário chamador, pagas pela CONTRATANTE, e serviço de discagem de Central Telefônica para chamadas ativas, conforme Edital e seus Anexos. Informações adicionais poderão ser obtidas junto à Gerência de Licitação, no endereço anteriormente mencionado. Tele/fax: (62) 3220.9565/9569, e-mail: licitacao@seduc.go.gov.br.

Goiânia, 24 de março de 2021.

Alberto Henrique Diniz

Pregoeiro - SEDUC

Protocolo 223402

Secretaria de Estado de Esporte e Lazer

Portaria 100/2021 - SEEL

O **Secretário de Estado de Esporte e Lazer**, no exercício de suas atribuições legais e tendo em vista o comando do art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as disposições da Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012, especialmente o art. 51, e o disposto no Processo **SEI nº 202117576001089**;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores **Rodrigo Gonçalves**, inscrito no CPF sob o nº 433.432.011-20, ocupante do cargo de Gerente, para atuar como Gestor do Contrato, resultante no procedimento licitatório cujo objeto é a Aquisição de equipamentos infláveis (Futebol de Sabão e Mult Parq.), equipamentos esportivos e material esportivo. (Mesa de Tênis de Mesa, Tabela de Basquete e Mesa de Pebolim para a Gerência de Esporte, Lazer e Programas Especiais da Superintendência de Esporte e Lazer, e **Leila Aparecida Lopes de Oliveira**, inscrita no CPF sob o nº 190.423.531-04 e **Fábio Luiz Ferreira**, inscrito no CPF sob o nº 565.893.521-00, para atuarem como suplentes do titular, substituindo-o em seus impedimentos e afastamentos legais.

Art. 2º ESTABELECER que, para a consecução do objetivo proposto neste ato, o(a) servidor(a) ora designado(a), deverá:

I - acompanhar a execução e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações pactuadas no referido contrato sob sua gestão;

II - observar e fazer cumprir o prazo de sua vigência;

III - observar a regularidade das despesas empenhadas, de conformidade com a previsão de pagamentos;

IV - comunicar à autoridade competente, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, a data de expiração da vigência do ajuste e a eventual necessidade de prorrogação; e

V - compete ao Gestor encaminhar as notas fiscais à Gerência de Gestão e Finanças/SEL, devidamente atestadas, logo após o serviço prestado ou da entrega do objeto. A apresentação de fatura/nota fiscal sem o devido atesto e/ou em desacordo com a Lei nº 4.320/64, ensejará no não pagamento das mesmas.

Art. 3º ESTABELECER ainda que o gestor(a) ora designado(a) apresentará ao Superintendente de Gestão Integrada desta Pasta, relatório mensal sobre a execução do ajuste. O relatório deverá conter:

I - descrição circunstanciada da execução do contrato;

II - eventual descumprimento das cláusulas ajustadas;

III - as ocorrências que os Gestores julgarem pertinente relatar, ante a possibilidade de interrupção ou suspensão da

execução do contrato; e

IV - a necessidade de tomada de decisões que exorbitarem de suas funções.

Parágrafo único. A periodicidade estabelecida não impede a comunicação eventual de ocorrências consideradas urgentes pelo Gestor.

Art. 4º DETERMINAR que a Superintendência de Gestão Integrada, diante da constatação de descumprimento desta Portaria, comunique, *incontinenti*, o fato à autoridade competente para adoção das medidas cabíveis.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º DETERMINAR o encaminhamento desta Portaria à Superintendência de Gestão Integrada/SEEL, para conhecimento e demais providências.

CUMPRE-SE e PUBLIQUE-SE.

Henderson de Paula Rodrigues

Secretário de Estado de Esporte e Lazer

Gabinete do Secretário de Estado de Esporte e Lazer, aos 23 dias do mês de março de 2021.

Protocolo 223279

Portaria 101/2021 - SEEL

O **Secretário de Estado de Esporte e Lazer** no exercício da competência conferida no art. 56 da Lei Estadual nº 20.491/2019 de 25 de junho de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado nº 23.080 e;

Considerando o Decreto nº 9.063, de 04 de outubro de 2017, que disciplina a realização de inventário dos bens tangíveis e intangíveis integrantes do patrimônio público e a respectiva avaliação, no âmbito da Administração direta, autárquica, fundacional e dos fundos especiais do Poder Executivo;

Considerando o Decreto nº 9.279, de 30 de julho de 2018, que institui a obrigatoriedade de realizar os procedimentos de reavaliação, redução ao valor recuperável de ativos, depreciação, amortização e exaustão dos bens do Estado;

Considerando a Instrução Normativa nº 12/2018, de 04 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a Gestão do Patrimônio Mobiliário no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, para eficiência na sua aplicação;

E ainda, considerando o que consta no Ofício Circular nº 15/2019 - SEAD, exarado pela Secretaria de Estado da Administração, Processo SEI **201900005007799**;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor **Edward Bonfim de Souza Filho**, CPF Nº **463.973.026-87**, ocupante do cargo de Gerente de Apoio Administrativo e Logístico, como Gestor do Patrimônio Mobiliário da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer.

Art. 2º - INDICAR como assistente e imediatamente substituto, nos casos de ausência do Gestor supracitado, o servidor **Alessandro Victor Paolini Pinho**, CPF nº **808.525.721-15**, Técnico em Gestão Pública

Art. 3º - O Gestor Patrimonial designado no Art. 1º fica responsável por:

I - Reportar à Secretaria de Estado da Administração quanto as questões pertinentes ao patrimônio mobiliário da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer;

II - Ter acesso aos sistemas informatizados pertinentes à gestão patrimonial;

III - Gerenciar todo o acervo mobiliário da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer e responder aos órgãos de controle e fiscalização do Estado quanto às possíveis irregularidades apuradas na gestão do patrimônio público sob sua responsabilidade.