

Secretaria de
Estado de
Indústria,
Comércio e
Serviços



ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS

Portaria 270/2020 - SIC

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS (SIC), no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Estadual nº 17.928/12, através do Superintendente de Gestão Integrada, Portaria nº 150/2020 – SIC,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **Tais Pereira dos Santos Rodriguez**, inscrita no CPF: 622.718.491-87, lotada na Gerência de Operacionalização dos Fundos desta Pasta, para, sem prejuízo de suas funções, atuar, respectivamente, como **gestora do Convênio nº 01/2019**, processo SEI nº 201917604005018, e seus aditivos, que celebram entre si fazem o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços (SIC), e a GOIASFOMENTO, cujo objeto é a transferência de recursos financeiros à CONVENENTE, para equalização de juros sob a forma de subsídios, com recursos do Fundo de Desenvolvimento de Atividades Industriais - FUNPRODUZIR, instituído pela Lei nº 13.591/00, e conforme disposto no art. 3º, I, “d” c/c seu § 1º, para a promoção do financiamento, com recursos e operacionalização da CONVENENTE, visando proporcionar às linhas de crédito aprovados em ato normativo do Conselho Deliberativo do PRODUZIR, os meios necessários ao desenvolvimento econômico e social, por meio do crédito e capacitação, no âmbito dos programas ou projetos gestados pela CONCEDENTE.

Art. 2º. Sem prejuízo das funções são atribuições da Gestora ora designado:

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

II – Manter cópia do termo de convênio e de seus aditivos, se existentes, do termo de referência, do plano de trabalho, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Conveniente;

III – Manter o correspondente processo administrativo devidamente organizado, arquivando todos os documentos relevantes relativos à execução do convênio e registrando nos autos os fatos ocorridos a fim de documentá-los;

IV – Acompanhar o prazo de vigência do convênio, manifestando-se por escrito a respeito da necessidade de prorrogação do prazo contratual, 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 convênio;

VI – Verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da Conveniente exigidas no certame licitatório, oficiando à Conveniente sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;

VII – Solicitar da Conveniente, formalmente, todo e qualquer documento que entender necessário para o acompanhamento regular da execução do convênio;

VIII – Emitir pareceres e/ou relatórios técnicos, se necessário, como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões relativas ao convênio;

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 convênio;

b) Realização de acréscimos ou supressões no serviço conveniado, 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 convênio, por perda do objeto ou por conveniência e oportunidade da Administração; ou

e) Recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do convênio por meio de revisão, reajuste ou repactuação de preços, conforme o caso, mediante requisição devidamente fundamentada e comprovada por parte da Conveniente.

X – Notificar a Conveniente 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 Conveniente 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 convênio, bem como adotar as providências cabíveis visando o saneamento de eventuais falhas da execução contratual; e

XIV – Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

Art. 3º - Fica revogado a Portaria nº 289/2019, e quaisquer disposições contrárias à gestão do referido contrato, vigorando somente a presente Portaria.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

WAGNER LUIZ DA PAIXÃO BORGES VIEIRA
Superintendente de Gestão Integrada

Portaria nº 150/2020 - SIC



Documento assinado eletronicamente por **WAGNER LUIZ DA PAIXAO BORGES VIEIRA, Superintendente**, em 23/10/2020, às 12:18, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000016131481** e o código CRC **584B16B0**.



Referência: Processo nº 201917604005018



SEI 000016131481