

Secretaria de  
Estado de  
Indústria,  
Comércio e  
Serviços



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS

Portaria 137/2021 - SIC

**O SUBSECRETÁRIO DE ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS E NEGÓCIOS** da SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS, no exercício de suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 068/2021-SIC, considerando o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, e artigos 51 e 52 da Lei Estadual nº 17.928/12,

RESOLVE:

**Art. 1º.** Designar a servidora **Sara Alves Rodrigues**, CPF nº 830.754.101-87, lotada na Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas para, sem prejuízo de suas funções, atuar como **Gestor** das Notas de Empenho nº **0017/2021** e **0018/2021**, processo SEI nº 2021.1760.400.1618, e seus aditivos, que celebram entre si fazem o Estado de Goiás, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS, CNPJ nº 32.731.791/0001-16, e as empresas ALESSANDRO ALVES FERREIRA, CNPJ nº 37.452.394/0001-29 e N-TECH ENGENHARIA LTDA, CNPJ nº 15.582.483/0001-57, cujo objeto é a aquisição de material de consumo (cartão PVC, cordão, e fita de impressão), visando a confecção de crachás para os servidores da Secretaria.

**Art. 2º.** Designar o servidor **Danilo Flores Oliveira**, CPF nº 003.940.801-90, lotado na Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas para, sem prejuízo de suas funções, atuar como **substituto do Gestor** das Notas de Empenho nº 0017/2021 e 0018/2021 e seus aditivos, referidos no parágrafo anterior.

**Art. 3º.** 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** ora designados, sob pena de responsabilidade:

**I** - Conhecer detalhadamente as especificações técnicas do(s) objeto(s) da Nota de Empenho, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis da Administração para o fiel cumprimento do ajuste;

**II** - Manter o correspondente processo administrativo devidamente organizado, arquivando todos os documentos relevantes relativos à execução da Nota de Empenho e registrando nos autos os fatos ocorridos a fim de documentá-los;

**III** - Solicitar à Contratada, formalmente, todo e qualquer documento que entender necessário para o acompanhamento regular da execução da Nota de Empenho;

**IV** - Acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais da Nota de Empenho;

**V** - Transmitir à Contratada as instruções e comunicar as alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do Termo de Referência, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;

**VI** - Manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro da Nota de Empenho;

**VII** - Fiscalizar a obrigação da Contratada e da subcontratada, se houver, de manter, durante toda a execução da Nota de Empenho, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

**VIII** - Emitir pareceres e/ou relatórios técnicos, se necessário, como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões relativas a Nota de Empenho;

**IX** - Verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

**X** - Esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

**XI** - Observar se as exigências do Termo de Referência foram atendidas em sua integralidade;

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

**XIII** - Notificar à autoridade competente em caso de lotação em outro órgão ou de impedimento de continuidade da atuação como gestor da referida Nota de Empenho para que haja imediata substituição na presente Portaria;

**XIV** - Apresentar certificado de capacitação em curso de Prática de Gestão de Contratos;

**XV** - Registrar ciência na presente Portaria.

**Art. 4º.** O substituto atuará nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do gestor titular.

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

**CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.**

**Renato Meneses Torres**

Subsecretário de Atração de Investimentos e Negócios

Portaria nº 68/2021-SIC

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS, aos 15 dias do mês de junho de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **RENATO MENESES TORRES, Subsecretário (a)**, em 15/06/2021, às 15:04, 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](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000021295714** e o código CRC **5A68D36D**.

---

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
RUA 82, 400, 5º ANDAR - ALA OESTE - SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP  
74015-908 - (62) 3201-5500.



Referência: Processo nº 202117604002211



SEI 000021295714