



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE INDUSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS

Portaria Intersecretarial nº I/2019 - SIC

Dispõe sobre a designação de gestor dos contratos administrativos que especifica.

A Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação - SEDI, Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços - SIC e a Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEAPA, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, artigos 51 e 52 da Lei Estadual nº 17.928/12, e considerando o que consta no Processo nº 2019917604000222,

RESOLVEM:

Art. 1º. Designar os servidores POLYANE MARQUES MILHOMEM, CPF 872.029.301-10, ocupante do cargo de Gerente de Apoio Administrativo da SIC, SAULO LUZINI, CPF 295.076.691-91, ocupante do cargo de Analista de Gestão Administrativa - SEAPA e ELI DE MENEZES RODRIGUES, CPF 324.253.921-49, ocupante do cargo de Assessor Especial C, para, sem prejuízo de suas funções, atuarem como gestores dos seguintes contratos administrativos:

Nº Contrato	Nº Processo	Contratada	Objeto
015/2014	201814304006564	Elo Eventos e Assessoria	Prestação de Serviços de promoção, organização e coordenação de eventos
051/2015	201814304006770	Empresa Brasileira de Correios e Telegrafos	Serviços postais e telemáticos, convencionais e adicionais na modalidade nacional e internacional
008/2016	201614304002558	P&P Turismo	Serviços de agência de viagens, consistindo em: reserva, marcação, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas no âmbito nacional e internacional; reserva de hospedagem e serviços correlatos
015/2016	201614304000310	LARCLEAN Saúde Ambiental	Serviços de Dedetização, limpeza de caixa d'água, limpeza de caixas sépticas e caixa de gorduras nas unidades da SED, localizadas na capital e interior do Estado
023/2016	201814304003840	Brasil Card Administração de Cartões	Serviço de gerenciamento de eletrônico e controle de manutenção preventiva e corretiva de veículos da frota própria da Secretaria
042/2016	201614304001758	PUJOL Serviços Empresariais	Serviços de Copeiragem, de garçom e de recepcionista.
007/2017	201814304009055	Total Vigilância e Segurança	Serviços de vigilância armada e eletrônica, para atender as dependências da SED, com o objetivo de preservar a segurança dos servidores e do público em geral
017/2017	201714304000358	Trivale Administração	Serviços de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento da frota de veículos da SED.
023/2017	201814304003308	Papelaria Tributária	Aquisição de materiais de expediente de uso geral, com entrega parcelada sob demanda.
042/2017	201814304004950	Achei Automóveis	Locação de veículos sedan padrão A, bicombustível
			Locação de veículos de representação executivo, tipo sedan, 04 portas,

			bicombustível.
044/2017	20181404005953	Premium Serviços e Locações de Veículos	Locação diesel. de 4 veículos camionete cabine dupla 4x4
002/2018	201714304004117	Plus Service	Serviços continuados de limpeza, de conservação e de higienização e de serviços gerais, com fornecimento de materiais e equipamentos
007/2018	201814304001489	Monteiro Empreendimentos	Fornecimento de café
Nota de Empenho	201814304001861	Fonseca Martins Comércio de Gás	Fornecimento de água mineral para as Unidades da Secretaria
Nota de Empenho	201814304002622	Fonseca Martins Comércio de Gás	Fornecimento de gás para as Unidades da Secretaria

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 ora designado:

I – Conhecer detalhadamente as especificações técnicas do(s) objeto(s) 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 – 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;

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

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

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 contrato;

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

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

X – Notificar a Contratada 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 Contratada 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 contrato, 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. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

CUMPRASE e PUBLIQUE-SE.

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO, SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS E SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, aos 28 dias do mês de março de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **WILDER PEDRO DE MORAIS, Secretário (a)**, em 29/03/2019, às 16:38, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO CARLOS DE SOUZA LIMA NETO, Secretário (a) de Estado**, em 01/04/2019, às 15:57, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANO DA ROCHA LIMA, Secretário (a) de Estado**, em 03/04/2019, às 16:15, 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 **6510657** e o código CRC **C9870903**.

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS  
RUA 82 400 - Bairro SETOR CENTRAL - CEP 74015-908 - GOIANIA - GO - 5º ANDAR - ALA OESTE



Referência: Processo nº 201917604000374



SEI 6510657