



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA

PORTARIA Nº 90, de 05 de julho de 2022

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 40, § 1º, II, da Constituição do Estado de Goiás e demais preceitos legais, considerando o disposto no art. 67, da Lei nº 8.666/93, e art. 62 da Lei nº 17.928/12, e do que consta do Processo nº 202219222000878.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Ana Paula Teles Cruvinel, portadora do CPF nº 024.582.281-00, ocupante do cargo Contrato Temporário - Advogado para atuar como gestora do Convênio nº 3/2022-SER e o servidor Cleiton Bento Evangelista, CPF 090247973-149, ocupante do cargo de Gerente de Parcerias e Convênio para atuar como suplente, de modo a fiscalizar e acompanhar a execução do referido ajuste, oriundo do Processo SEI nº 202219222000878, referente à realização da 1ª Edição do Projeto Claque- Retomada Cultural - conforme descrito no Plano de Trabalho.

Art. 2º Sem prejuízo das funções que lhe são conferidas pela Lei nº 8.666/93 e pela Lei nº 17.928/12, são atribuições do Gestor ora designado, no que couber:

I – conhecer detalhadamente as especificações técnicas do(s) objeto(s) do Convênio, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis da Administração para o fiel cumprimento do ajuste;

II – manter cópia do Termo e de seus aditivos, se existentes, do termo de referência, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelo Convenente;

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 do convênio, 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 do Convenente exigidas no convênio, oficiando ao Convenente sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;

VII – solicitar do Convenente, 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 do convênio, 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 nas Metas, 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 valores, conforme o caso, mediante requisição devidamente fundamentada e comprovada por parte do Conveniente.
- X – notificar o Conveniente formalmente quando forem constatados descumprimento do convênio, estabelecendo-se prazo razoável para sua solução;
- XI – submeter os casos de descumprimento do convênio à autoridade superior, sempre que, depois de notificada, o Conveniente não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a execução do objeto do convênio;
- 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 de execução; 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;
- XV - registrar ciência na presente Portaria.

Art. 3 A partir da ciência desta, caberá aos responsáveis adotarem as providências necessárias objetivando o cumprimento dos descritivos do Plano de Trabalho de modo que a gestão, a fiscalização e o acompanhamento do evento ocorra como especificados.

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

PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA RETOMADA, aos 05 dias do mês de julho de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **CESAR AUGUSTO DE SOTKEVICIENE MOURA**, Secretário (a) de Estado, em 06/07/2022, às 16:02, 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 000031564656 e o código CRC 00E0832C.

GABINETE DO SECRETÁRIO

RUA 82 400 - Bairro SETOR CENTRAL - CEP 74015-908 - GOIANIA - GO - PALACIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 2 º

ANDAR ALA LESTE



Referência: Processo nº 202219222000878



SEI 000031564656