



editais 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;

XV - registrar ciência na presente Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**CUMRA-SE e PUBLIQUE-SE.**

**CÉSAR AUGUSTO SOTKEVICIENE MOURA**  
**SECRETÁRIO DE ESTADO DA RETOMADA**

Protocolo 255840

#### **ERRATA PARA EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021 SER/ 14º SALÃO DO ARTESANATO**

**Onde se lê:**

4.1 As inscrições serão realizadas no período de 13 de setembro de 2021 a 27 de setembro de 2021.

4.3.1 O e-mail com os documentos anexados é parte fundamental da inscrição e deve ser enviado até o dia 27 de setembro com o seguinte assunto: [14º Salão do Artesanato - Edital: 001/2021] e no corpo do e-mail informar nome completo do interessado ou da associação e/ou cooperativa.

5.5 No dia 01 de outubro de 2021, será divulgada a lista provisória contendo os nomes dos pré-selecionados, por ordem de classifica-

ção.

5.6 Os participantes poderão apresentar recursos até o dia 04 de outubro de 2021, via e-mail: [artesanato.sretomada@goias.gov.br](mailto:artesanato.sretomada@goias.gov.br) até às 23:59h.

5.7 No dia 06 de outubro de 2021 será divulgada a lista definitiva, após julgamento dos recursos apresentados, contendo os nomes dos selecionados, por ordem de pontuação.

8.1 As peças produzidas, nas quantidades específicas que forem definidas pelo Coordenador Estadual do PAB levando em consideração o tamanho do estande, deverão ser embaladas, etiquetadas e entregues, apropriadamente, pelos artesãos ou grupos produtivos, juntamente com notas fiscais, Termo de Compromisso (Anexos I a IV) e a Declaração de Cessão de Direito de Uso de Imagem (Anexo V) devidamente preenchidos e assinados, até dia 22 outubro de 2021, presencialmente na Gerência do Artesanato, situado na Rua 30 com a avenida Tocantins, número 777, Centro, Goiânia/GO, ou pelo e-mail: [artesanato.sretomada@goias.gov.br](mailto:artesanato.sretomada@goias.gov.br)

**Leia-se:**

4.1 As inscrições serão realizadas no período de 13 de setembro de 2021 a 03 de outubro de 2021.

4.3.1 O e-mail com os documentos anexados é parte fundamental da inscrição e deve ser enviado até o dia 03 de outubro com o seguinte assunto: [14º Salão do Artesanato - Edital: 001/2021] e no corpo do e-mail informar nome completo do interessado ou da associação e/ou cooperativa.

5.5 No dia 06 de outubro de 2021, será divulgada a lista provisória contendo os nomes dos pré-selecionados, por ordem de classificação.

5.6 Os participantes poderão apresentar recursos até o dia 07 de outubro de 2021, via e-mail: [artesanato.sretomada@goias.gov.br](mailto:artesanato.sretomada@goias.gov.br) até às 23:59h.

5.7 No dia 11 de outubro de 2021 será divulgada a lista definitiva, após julgamento dos recursos apresentados, contendo os nomes dos selecionados, por ordem de pontuação.

8.1 As peças produzidas, nas quantidades específicas que forem definidas pelo Coordenador Estadual do PAB levando em consideração o tamanho do estande, deverão ser embaladas, etiquetadas e entregues, apropriadamente, pelos artesãos ou grupos produtivos, juntamente com notas fiscais, Termo de Compromisso (Anexos I a IV) e a Declaração de Cessão de Direito de Uso de Imagem (Anexo V) devidamente preenchidos e assinados, até dia 25 outubro de 2021, presencialmente na Gerência do Artesanato, situado na Rua 30 com a avenida Tocantins, número 777, Centro, Goiânia/GO, ou pelo e-mail: [artesanato.sretomada@goias.gov.br](mailto:artesanato.sretomada@goias.gov.br).

**CÉSAR AUGUSTO SOTKEVICIENE MOURA**  
**SECRETÁRIO DE ESTADO DA RETOMADA**

Protocolo 255906

#### **ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2021-SER**

A Comissão Permanente de Licitação, na forma do art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93, considerando tudo o que consta no processo administrativo nº 2021.1922.200.0931, vislumbra elementos existentes para que, salvo melhor juízo, declara a **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fulcro no artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, cujo o objeto é a aquisição de gêneros alimentícios (250 pacotes de açúcar e 700 pacotes de café), por um período de 12 (doze) meses, visando suprir a demanda cotidiana das unidades da Secretaria de Estado da Retomada - SER. Empresa vencedora: **CRUZEIRO DO SUL COMERCIAL LTDA ME**, CNPJ/MF nº 04.763.359/0001-00, no **valor total de R\$ 9.285,00** (nove mil e duzentos e oitenta e cinco reais)

*(assinado digitalmente)*

**RAQUEL CRISTINE NOGUEIRA DE FIGUEIREDO**

Presidente

*(assinado digitalmente)*

**LEONARDO CHRISOSTOMO COSTA**

Membro

*(assinado digitalmente)*

**ITALO THIAGO SILVA**

Membro

#### **RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA Nº 006/2021-SER**

Ratifico o ato acima, tudo em conformidade com os documentos que instruem o processo nº 2021.1922.200.0931.

Cumpra-se e publique-se.

*(assinado digitalmente)*

**CESAR AUGUSTO DE SOTKEVICIENE MOURA**

Secretário de Estado da Retomada

Protocolo 255878