



Diário Oficial

GOIÂNIA, SEGUNDA-FEIRA, 10 DE FEVEREIRO DE 2014

Estado de Goiás

ANO 177 - DIÁRIO OFICIAL/GO - Nº 21.770

PODER EXECUTIVO

SECRETARIA DA CASA CIVIL

PORTARIANº 109, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2014.

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado da Casa Civil.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL, no uso de suas atribuições, nos termos do art. 40 do Regulamento da Secretaria de Estado da Casa Civil, aprovado pelo Decreto nº 7.565, de 08 de março de 2012, e tendo em vista o que consta do Processo nº 201200013000582,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o anexo Regimento Interno da Secretaria de Estado da Casa Civil.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL, em Goiânia, 06 de Fevereiro de 2014.

José Carlos Siqueira
Secretário

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

TÍTULO I DA COMPETÊNCIA

Art. 1º Compete à Secretaria de Estado da Casa Civil:

I – assistir e assessorar o Governador do Estado nos assuntos relacionados a audiência, cerimonial, relações públicas, articulação com autoridades, a sociedade e os movimentos sociais;

II – assistir o Governador do Estado no desempenho de suas atribuições constitucionais e legais;

III – elaborar mensagens governamentais, decretos, despachos e projetos de lei;

IV – acompanhar processos legislativos e outros atos normativos ou administrativos expedidos pelo Governador do Estado;

V – providenciar a publicação dos atos normativos e administrativos expedidos pelo Governador do Estado, nos casos exigidos;

VI – coordenar as ações de comunicação social, propaganda, publicidade e divulgação na imprensa local, regional e nacional dos atos e das atividades do Poder Executivo;

VII – assessorar o Governador do Estado, os Secretários de Estado e seus equivalentes hierárquicos, os dirigentes superiores de autarquias, fundações e entidades paraestatais no relacionamento com a imprensa e outros meios de comunicação;

VIII – formular a política estadual de comunicação social;

IX – supervisionar e coordenar a veiculação de publicidade de interesse do Poder Executivo;

X – formular diretrizes e políticas para negociações internacionais;

XI – articular-se com as agências governamentais estrangeiras;

XII – coordenar as ações, em nível internacional, destinadas a programas e projetos do setor público estadual;

XIII – promover a gestão da representação do Governo de Goiás em Brasília;

XIV – realizar a gestão dos convênios com municípios e entidades sem fins lucrativos;

XV – realizar outras atividades correlatas.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA E COMPLEMENTAR

Art. 2º As unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar da Secretaria de Estado da Casa Civil são as seguintes:

I – Gabinete do Secretário:

a) Gerência da Secretaria-Geral;

b) Núcleo de Tecnologia da Informação;

II – Gabinete de Gestão de Interlocução com os Movimentos Sociais:

a) Gerência de Articulação e de Projetos;

b) Gerência de Qualificação e Capacitação de Lideranças;

III – Gabinete de Gestão do Centro Cultural Oscar Niemeyer:

a) Gerência dos Museus e Bibliotecas;

b) Gerência de Atividades Culturais;

IV – Superintendência Executiva;

V – Chefia de Gabinete;

VI – Advocacia Setorial;

VII – Comunicação Setorial;

VIII – Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças:

a) Gerência de Apoio Logístico e de Suprimentos;

b) Gerência de Execução Orçamentária e Financeira;

c) Gerência de Licitações;

d) Gerência de Gestão e Planejamento;

e) Gerência de Gestão de Pessoas;

IX – Superintendência Central de Comunicação;

X – Superintendência de Legislação, Atos Oficiais e Assuntos Técnicos:

a) Núcleo de Consolidação de Legislação;

b) Núcleo de Controle dos Atos da Competência do Governador;

c) Gerência de Registro e Controle de Autógrafos de Lei;

d) Gerência de Controle de Atos Oficiais;

e) Gerência de Protocolo, Documentação e Arquivo;

f) Gerência Técnica;

g) Gerência de Redação e Revisão de Atos;

XI – Superintendência de Articulação e Monitoramento:

a) Gerência de Articulação e Convênios;

b) Gerência de Monitoramento;

XII – Superintendência do Cerimonial:

a) Gerência de Programação e Preparação de Eventos;

b) Gerência de Apoio a Eventos;

c) Gerência de Execução de Eventos;

XIII – Superintendência de Relações Públicas:

a) Gerência de Cadastro e Controle;

XIV – Superintendência de Assuntos Internacionais:

a) Gerência de Atração de Investimentos Estrangeiros, Acordos e Cooperação Bilateral;

b) Gerência para Assuntos Consulares e Diplomáticos;

XV – Superintendência da Orquestra Filarmônica de Goiás:

a) Gerência Administrativa;

b) Gerência de Comunicação;

c) Gerência de Produção;

XVI – Secretaria Executiva do Conselho Estadual de Cultura;

XVII – Secretaria Executiva do Conselho Estadual de Educação.

TÍTULO III DO JURISDICIONAMENTO

Art. 3º Jurisdictions-se à Secretaria de Estado da Casa Civil a Agência Goiana de Comunicação.

TÍTULO IV DO CAMPO FUNCIONAL DAS UNIDADES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA E COMPLEMENTAR

CAPÍTULO I DAS GERÊNCIAS INTEGRANTES DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Seção I Da Gerência da Secretaria-Geral

Art. 4º Compete à Gerência da Secretaria-Geral:

I – elaborar, numerar e controlar ofícios, despachos e outros atos, com efeito ordinário interno, de competência do Secretário e do Superintendente Executivo;

II – receber, controlar e distribuir processos e documentos dirigidos ao Secretário e ao Superintendente Executivo;

III – organizar e manter atualizado cadastro de endereços e de contatos de interesse do Secretário e do Superintendente Executivo;

IV – prestar informações ao cliente interno e externo quanto ao andamento de processos diversos, no âmbito de sua atuação;

V – responder convites e correspondências endereçados ao Titular do Órgão, bem como enviar cumprimentos específicos;

VI – realizar outras atividades correlatas.

Seção II Do Núcleo de Tecnologia da Informação

Art. 5º Compete ao Núcleo de Tecnologia da Informação:

I – assegurar a proteção e a integridade das informações e dados armazenados em servidores de dados da Secretaria;

II – prestar suporte técnico aos usuários dos serviços de informática da Secretaria e das unidades administrativas básicas de assessoramento direto ao Governador;

III – realizar a instalação e manutenção de sistemas, softwares e equipamentos de informática;

IV – administrar a rede de computadores e os servidores de dados da Secretaria;

V – estabelecer especificação técnica para a aquisição de equipamentos, sistemas e softwares;

VI – realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II DOS GABINETES DE GESTÃO

Seção I

Do Gabinete de Gestão de Interlocução com os Movimentos Sociais

Art. 6º Compete ao Gabinete de Gestão de Interlocução com os Movimentos Sociais:

I – promover a articulação do Poder Executivo estadual com os movimentos e as organizações sociais e populares;

II – incentivar a organização de grupos, associações e outros assemelhados, de modo a fortalecer a democracia participativa;

III – apoiar os movimentos e as organizações sociais e populares do Estado de Goiás na viabilização de suas demandas e seus projetos institucionais;

IV – incentivar a realização de estudos técnico-científicos sobre questões relacionadas a movimentos e organizações sociais e populares;

V – estabelecer parcerias e convênios com instituições nacionais e estrangeiras, públicas ou privadas, para viabilizar a execução de programas e ações relacionados a movimentos e organizações sociais e populares;

VI – apoiar e articular programas e ações de combate às drogas, à violência e à exploração social e econômica, bem como os de promoção dos direitos humanos;

VII – propor e promover o desenvolvimento de programas e projetos de valorização de movimentos e organizações sociais e populares;

VIII – monitorar e avaliar as ações setoriais de fomento e desenvolvimento das organizações sociais e da população beneficiária dos programas sociais realizados por órgãos e entidades do Poder Executivo estadual;

IX – desenvolver programas e ações de capacitação de lideranças de movimentos e organizações sociais e populares;

X – realizar estudos e pesquisas para identificação do perfil dos beneficiários e executores de programas e ações sociais, bem como sobre a oferta e demanda por esses programas e ações;

XI – manter sistema de informação, divulgação e orientação para o uso dos programas e projetos da política para movimentos e organizações sociais e populares do Estado;

XII – identificar fontes de financiamento para operacionalizar programas e ações de políticas públicas que contemplem movimentos e organizações sociais e populares;

XIII – prover os recursos necessários ao funcionamento do Comitê Intersetorial de Políticas Públicas e Relações com os Movimentos Sociais, instituído pelo Decreto nº 7.300, de 26 de abril de 2011;

XIV – promover a integração das atividades intersetoriais dos órgãos e das entidades do Poder Executivo estadual, relacionadas aos movimentos e às organizações sociais e populares;

XV – realizar outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência de Articulação e de Projetos

Art. 7º Compete à Gerência de Articulação e de Projetos:

I – identificar e mapear entidades sociais localizadas no Estado de Goiás;

II – promover a integração de demandas e diagnósticos levantados por órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

III – orientar e subsidiar as organizações e movimentos sociais no atendimento de suas demandas;

IV – manter atualizado cadastro dos beneficiários dos programas sociais do Governo do Estado;

V – estabelecer parcerias com órgãos e entidades do Poder Executivo estadual para fortalecer as ações governamentais junto aos movimentos sociais;

VI – elaborar, em conjunto com os movimentos sociais, projetos nas diversas áreas de interesse social;

VII – supervisionar e avaliar estudos, programas e projetos relativos à política de fomento aos movimentos e às organizações sociais e populares;

VIII – coordenar a elaboração de projetos dirigidos à captação de recursos para financiamentos de programas e ações dos movimentos e organizações sociais e populares, bem como acompanhar as negociações;

IX – prestar assistência na constituição e regularização de pessoas jurídicas sem fins lucrativos;

X – realizar outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Qualificação e Capacitação de Lideranças

Art. 8º Compete à Gerência de Qualificação e Capacitação de Lideranças:

I – elaborar e coordenar o plano para qualificação, capacitação e fortalecimento dos movimentos sociais;

II – executar o plano de capacitação dos líderes de movimentos sociais;

III – apoiar o Chefe do Gabinete de Gestão de Interlocução com os Movimentos Sociais, na gestão do Comitê Intersetorial de Políticas Públicas e Relações com os Movimentos Sociais;

IV – apoiar as atividades de elaboração, execução e monitoramento do planejamento do Gabinete de Gestão;

V – auxiliar o Gabinete em suas necessidades técnicas e administrativas;

VI – realizar outras atividades correlatas.

Seção II

Do Gabinete de Gestão do Centro Cultural Oscar Niemeyer

Art. 9º Compete ao Gabinete de Gestão do Centro Cultural Oscar Niemeyer:

I – promover, apoiar, incentivar e patrocinar atividades culturais realizadas no Centro Cultural Oscar Niemeyer;

II – preservar e conservar os bens culturais sob a responsabilidade do

Centro Cultural Oscar Niemeyer;

III – patrocinar exposições, festivais, espetáculos, lançamentos de livros e atividades afins, realizados no Centro Cultural Oscar Niemeyer;

IV – incentivar a formação artística e cultural de autores, artistas e técnicos residentes no Estado de Goiás;

V – conceder prêmios a profissionais da área artística e cultural, em eventos de abrangência regional e nacional realizados no Estado de Goiás;

VI – incentivar a realização de estudos e pesquisas na área das artes contemporâneas;

VII – promover e incentivar estudos e pesquisas relacionados ao desenvolvimento de tecnologias alternativas de produção cultural e artística;

VIII – coordenar a agenda de utilização dos espaços do Centro Cultural Oscar Niemeyer;

IX – elaborar projetos para captação de recursos através de convênios e outros ajustes;

X – elaborar estudos e projetos (para proposição) de concessão, cessão de uso e outros instrumentos para obtenção de receitas próprias;

XI – produzir, realizar e comercializar shows artísticos, culturais, gastronômicos e afins;

XII – realizar outras atividades correlatas.

Subseção I
Da Gerência dos Museus e Bibliotecas

Art. 10. Compete à Gerência dos Museus e Bibliotecas:

- I – administrar o espaço físico do Centro Cultural Oscar Niemeyer;
- II – promover a manutenção e divulgação do patrimônio material e imaterial;
- III – controlar as atividades de tombamento, movimentação e baixa dos bens patrimoniais;
- IV – elaborar projetos e pesquisas de interesse do Centro Cultural Oscar Niemeyer, no âmbito de sua competência;
- V – averiguar a documentação legal exigida para realização de eventos;
- VI – elaborar editais de financiamento de projetos de pesquisas e publicações com o selo do Centro Cultural Oscar Niemeyer;
- VII – realizar outras atividades correlatas.

Subseção II
Da Gerência de Atividades Culturais

Art. 11. Compete à Gerência de Atividades Culturais:

- I – planejar e organizar a execução de atividades, projetos e eventos culturais;
- II – supervisionar os serviços prestados pelas empresas contratadas;
- III – agendar e cumprir o calendário de eventos;
- IV – executar a análise prévia dos produtos e serviços a serem expostos;
- V – promover o suporte logístico para realização de eventos;
- VI – incentivar a formação artística e cultural, mediante concessão de bolsas de estudos, pesquisas e trabalhos, no Brasil e exterior, aos autores e técnicos goianos, brasileiros ou estrangeiros residentes no Estado de Goiás;
- VII – apoiar e patrocinar atividades culturais diversas realizadas no Centro Cultural;
- VIII – administrar o processo de concessão de prêmios;
- IX – promover e incentivar estudos e pesquisas nas áreas artísticas e culturais;
- X – executar as ações de produção e comercialização de produtos culturais, para obtenção de receitas próprias, destinadas ao Fundo Estadual do Centro Cultural Oscar Niemeyer;
- XI – administrar os contratos do Termo de Utilização de Uso dos Espaços;
- XII – realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III
DA SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA

Art. 12. Compete à Superintendência Executiva exercer as funções de organização, supervisão técnica e controle das atividades da Secretaria.

CAPÍTULO IV
DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 13. Compete à Chefia de Gabinete:

- I – assistir o Secretário no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;
- II – emitir parecer nos assuntos atribuídos a ela pelo Secretário;
- III – coordenar a agenda do Secretário;
- IV – promover e articular os contatos sociais e políticos do Secretário;
- V – realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V
DA ADVOCACIA SETORIAL

Art. 14. Compete à Advocacia Setorial:

- I – atuar na representação judicial e consultoria jurídica do Estado em matéria de interesse da Secretaria;
- II – auxiliar na elaboração de editais de licitação e de concurso público;
- III – elaborar parecer jurídico prévio em processos licitatórios;

- IV – emitir parecer jurídico relativo aos atos de outorga de contratos e convênios;
- V – elaborar informações e contestações em mandados de segurança, cuja autoridade coatora seja agente público em atuação na Secretaria, bem como orientar o cumprimento das decisões liminares proferidas nessas ações e interpor as medidas cabíveis para a impugnação das mesmas;
- VI – orientar o cumprimento de decisões judiciais cautelares ou antecipatórias de tutela quando, intimado pessoalmente, o agente público encarregado de fazê-lo seja integrante da Secretaria;
- VII – encaminhar ao Procurador do Estado ou à Especializada solicitante informações e documentos necessários à atuação da Procuradoria-Geral do Estado em ações nas quais o Estado seja parte;
- VIII – adotar, em coordenação com as Procuradorias de Defesa do Patrimônio Público e do Meio Ambiente, Judicial, Tributária e Trabalhista, as medidas necessárias para a otimização da representação judicial do Estado, em assuntos de interesse da Secretaria;
- IX – realizar outras atividades correlatas.

§ 1º Os pareceres elaborados pela Chefia da Advocacia Setorial deverão ser submetidos à apreciação do Procurador-Geral do Estado, que poderá, respeitadas as prescrições da Lei Complementar nº 58, de 4 de julho de 2006, e tendo em conta o bom andamento do serviço e a complexidade da matéria, delegar pontualmente a ela a atribuição de firmar a orientação jurídica a ser prestada, em determinados casos.

§ 2º A discriminação, em razão da matéria, da natureza do processo e do volume de serviço, de outros feitos judiciais em relação aos quais a representação do Estado fica a cargo da Chefia da Advocacia Setorial poderá ser estabelecida em ato do Procurador-Geral do Estado.

§ 3º A Advocacia Setorial deve observar normas complementares ao Decreto nº 7.256, de 17 de março de 2011, que sejam editadas pelo Procurador-Geral do Estado, sobretudo as necessárias para evitar superposição ou omissão na atuação das Advocacias Setoriais.

CAPÍTULO VI
DA COMUNICAÇÃO SETORIAL

Art. 15. Compete à Comunicação Setorial:

- I – assistir o Secretário e os titulares das unidades básicas da Secretaria no relacionamento com a imprensa e outros meios de comunicação;
- II – criar e manter canais de comunicação interna;
- III – estabelecer canais de comunicação com a mídia e a sociedade;
- IV – cuidar da imagem institucional da Secretaria e do Secretário;
- V – atender às demandas da imprensa em geral nos assuntos relacionados à atuação da Secretaria e do Secretário;
- VI – aprovar e produzir material informativo, publicitário e visual de suporte às atividades internas e externas da Secretaria, observando as orientações e diretrizes de comunicação social do Governo do Estado;
- VII – administrar o sítio da Secretaria (internet), colocando à disposição da sociedade informações atualizadas pertinentes ao campo funcional e à atuação da Pasta, dentro de padrões de qualidade, confiabilidade, segurança e integridade;
- VIII – acompanhar a posição da mídia com respeito ao campo de atuação da Secretaria, preparando "releases", "clippings" e cartas à imprensa;
- IX – realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VII
DAS SUPERINTENDÊNCIAS

Seção I

Da Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças

Art. 16. Compete à Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças:

- I – coordenar as atividades de planejamento, de execução da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, de aquisições e contratações, de gestão de pessoas, de gestão de frotas, do patrimônio, de tecnologia da informação e de logística de documentos;
- II – coordenar a formulação dos planos estratégicos e do Plano Plurianual (PPA), como também a proposta orçamentária, o acompanhamento e avaliação dos resultados da Secretaria;
- III – elaborar os programas, as ações e atividades do Plano Plurianual e a proposta orçamentária, observando as normas e orientações da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento;
- IV – supervisionar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, acompanhando a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial da Secretaria;
- V – executar a política de gestão de pessoas da Secretaria, observando as normas e orientações da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento;
- VI – coordenar o processo de modernização institucional e de otimização de processos;
- VII – coordenar e implementar os processos licitatórios e a gestão de contratos, convênios e demais ajustes firmados pelo Órgão;
- VIII – prover os recursos necessários ao desempenho das atividades da Secretaria;
- IX – viabilizar a infraestrutura necessária para a implementação de sistemas informatizados que suportem as atividades da Secretaria;
- X – promover e garantir a atualização permanente dos sistemas e relatórios de informações governamentais, em consonância com as diretrizes dos órgãos de orientação e controle;
- XI – realizar outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência de Apoio Logístico e de Suprimentos

Art. 17. Compete à Gerência de Apoio Logístico e de Suprimentos:

- I – elaborar o planejamento das aquisições de materiais e serviços;
- II – analisar e consolidar as solicitações de aquisição de materiais e serviços;
- III – elaborar Termo de Referência para a aquisição de bens e serviços de uso comum;
- IV – solicitar o cadastramento de itens de bens e serviços no Sistema Eletrônico de Compras do Estado;
- V – solicitar a indicação de recursos orçamentários e financeiros para a aquisição de bens e serviços;
- VI – instruir os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- VII – acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos corporativos;
- VIII – cadastrar a solicitação de aditivo e prorrogação contratual no Sistema Eletrônico de Compras do Estado;
- IX – instruir os processos de pagamento de contratos de prestação de serviços;
- X – providenciar a concessão de passagens e diárias aos servidores da Secretaria;
- XI – controlar e distribuir os materiais de uso comum;
- XII – coordenar os serviços de limpeza, manutenção, conservação e segurança das dependências da Secretaria;
- XIII – efetuar a manutenção e conservação de máquinas e equipamentos da Secretaria, exceto os de informática;
- XIV – efetuar a gestão da frota da Secretaria;
- XV – efetuar o controle patrimonial da Secretaria;
- XVI – prover os equipamentos e softwares necessários ao desempenho das atividades da Secretaria;
- XVII – realizar outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Execução Orçamentária e Financeira

Art. 18. Compete à Gerência de Execução Orçamentária e Financeira:

- I – realizar os procedimentos da programação e execução orçamentária e financeira da Secretaria;
- II – acompanhar e controlar a execução orçamentária e financeira da Secretaria;
- III – propor suplementação e remanejamento da dotação das unidades orçamentárias da Secretaria;
- IV – proceder à apropriação da despesa nos programas e nas ações do Plano Plurianual;
- V – proceder à classificação da despesa quanto à natureza;
- VI – executar e acompanhar as atividades relacionadas à contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial;
- VII – administrar os recursos do fundo rotativo e executar as respectivas atividades de prestação de contas;
- VIII – administrar a concessão de adiantamento e executar as respectivas atividades de prestação de contas;
- IX – elaborar a tomada de contas anual e encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado;
- X – gerenciar a movimentação das contas bancárias referentes às unidades orçamentárias específicas da Secretaria;
- XI – promover o controle das contas a pagar;
- XII – executar os procedimentos de quitação da folha de pagamento de servidores ativos e inativos da Secretaria;
- XIII – auxiliar na elaboração da Proposta Orçamentária Anual e do Plano Plurianual -PPA- da Secretaria;
- XIV – manter atualizado o arquivo de leis, normas e instruções que disciplinem a aplicação de recursos financeiros e zelar pela observância da legislação referente à execução financeira;
- X V – realizar outras atividades correlatas.

Subseção III
Da Gerência de Licitações

Art. 19. Compete à Gerência de Licitações:

- I – elaborar editais de licitação e promover sua publicação;
- II – elaborar minutas de contrato e promover a publicação de seus extratos;
- III – encaminhar à Advocacia Setorial da Secretaria minutas de editais e de contatos para apreciação;
- IV – cadastrar as solicitações de aquisição no Sistema Eletrônico de Compras do Estado;
- V – encaminhar os processos licitatórios para apreciação dos órgãos de controle e atender às diligências dos mesmos;
- VI – proceder à execução dos certames licitatórios;
- VII – requerer, quando necessário, parecer jurídico da Advocacia Setorial para subsidiar o julgamento de impugnações e recursos contra atos de procedimentos licitatórios;
- VIII – instruir os processos licitatórios para apreciação e homologação da autoridade competente;
- IX – realizar outras atividades correlatas.

 ESTADO DE GOIÁS IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DE GOIÁS  AGECOM RUA SC-1, Nº 299 - PARQUE SANTA CRUZ CEP: 74.860-270 - GOIÂNIA - GOIÁS FONE: 3201-7600 / 3201-7663 FAX: 3201-7623 / 3201-7779 www.agecom.go.gov.br	DIRETORIA		INFORMAÇÕES TÉCNICAS		OBSERVAÇÕES
	ORION ANDRADE DE CARVALHO PRESIDENTE		REGIÃO	ASSINAT SEMESTRAL PAGAMENTO. À VISTA	
	ARNALDO JOSÉ MONFARDINI VICE-PRESIDENTE DE JORNALISMO		GOIÂNIA	R\$ 706,00	
	LUIZ JOSÉ SIQUEIRA		INTERIOR DE GOIÁS	R\$ 1.141,00	
	DIRETOR DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS		OUTROS ESTADOS	R\$ 1.245,00	
	ANTÔNIO AUGUSTO PASSOS DANIN JÚNIOR		REGIÃO	ASSINAT. ANUAL PAGAMENTO. À VISTA	
	DIRETOR DE TECNOLOGIA DA COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO		GOIÂNIA	R\$ 1.078,00	
	ABADIA DIVINA LIMA		INTERIOR DE GOIÁS	R\$ 1.899,00	
	DIRETORA DE TELERRADIODIFUSÃO		OUTROS ESTADOS	R\$ 2.054,00	
	PREVISTO CUSTÓDIO DOS SANTOS		PREÇO ANÚNCIO (COL/CM)		
CHEFE DO NÚCLEO DE IMPRENSA OFICIAL		À VISTA OU A PRAZO (30 DIAS) R\$ 43,75			
1. As publicações não serão feitas antes do prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas úteis após o material ter dado entrada na AGECOM.					
2. Balanços, balancetes e tabelas, para efeito de diagramação e cálculos, serão observados em um período de antecedência de 72 horas.					
3. Os originais serão devolvidos mediante solicitação da parte interessada no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Após esta data serão incinerados.					
4. As reclamações quanto às matérias publicadas só serão aceitas se formuladas por escrito até 05 (cinco) dias da publicação.					
5. As publicações e assinaturas poderão ser feitas nos seguintes endereços:					
Matriz: Rua SC-1, nº 299 - Parque Santa Cruz - Fone: 3201-7600 / 3201-7663					
FAX: 3201-7623 / 3201-7779					
Posto Fórum: Térreo, Sala: 193 - Fone: 3216-2321					
Centro Administrativo: Vapt-Vupt - Fone: 3201-5070					
VENDAS EXTERNAS: somente através de vendedores credenciados					
ATENDIMENTO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 08:00 ÀS 18:00 Horas					



Subseção IV
Da Gerência de Gestão e Planejamento
Art. 20. Compete à Gerência de Gestão e Planejamento:
I – coordenar a elaboração do planejamento estratégico da Secretaria;
II – acompanhar, controlar e avaliar os objetivos e metas estabelecidos no planejamento estratégico;
III – disponibilizar informações gerenciais para subsidiar a tomada de decisão;
IV – orientar, coordenar e consolidar o Plano Plurianual da Secretaria, observando as normas e orientações da Unidade Central de Planejamento;
V – orientar, coordenar e consolidar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria, observando as normas e orientações da Unidade Central de Planejamento;
VI – propor a abertura de crédito especial;
VII – acompanhar e avaliar a execução das metas físicas das atividades, projetos e programas constantes da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual;
VIII – promover e garantir a atualização de sistemas de informações gerenciais, com os dados referentes aos programas do PPA, visando ao acompanhamento, monitoramento e à avaliação das ações governamentais;
IX – gerenciar o processo de modernização institucional e a melhoria contínua das atividades da Secretaria, em consonância com as diretrizes da Unidade Central de Modernização do Estado de Goiás;
X – propor e coordenar a implantação de padrões de trabalho;
XI – acompanhar e avaliar os indicadores de desempenho dos processos organizacionais;
XII – emitir parecer sobre matéria de competência da Gerência;
XIII – coordenar e consolidar o relatório anual de atividades da Secretaria;
XIV – elaborar relatórios que subsidiem os órgãos de controle do Estado quanto à realização das ações estratégicas e operacionais da Secretaria;
XV – mapear, avaliar e aperfeiçoar os processos de gestão na Secretaria, em parceria com as unidades administrativas afins e em consonância com as diretrizes da Unidade Central de Modernização do Estado de Goiás;
XVI – realizar outras atividades correlatas.
Subseção V
Da Gerência de Gestão de Pessoas
Art. 21. Compete à Gerência de Gestão de Pessoas:
I – elaborar e executar a política de gestão de pessoas da Secretaria, observando as normas e orientações da Unidade Central de Recursos Humanos;
II – planejar e executar as ações de capacitação e de desenvolvimento de competências;
III – aplicar os procedimentos de avaliação de desempenho e estágio probatório dos servidores em exercício na Secretaria;
IV – registrar e manter atualizados os dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores;
V – registrar e controlar a frequência dos servidores;
VI – executar os procedimentos de concessão e controle de férias;
VII – promover a socialização, a alocação e a realocação de servidores e demais colaboradores nas unidades administrativas da Secretaria, a partir da análise de suas competências e da identificação das necessidades dos respectivos processos de trabalho;
VIII – executar os procedimentos para nomeação e exoneração de servidores;
IX – alimentar e manter atualizados os dados necessários para a execução das atividades do processamento da folha de pagamento;
X – arquivar e controlar os documentos funcionais e financeiros dos servidores;
XI – desenvolver e implementar ações para melhoria da qualidade de vida dos servidores;
XII – coordenar e supervisionar a execução do programa de estudantes-estagiários, observando as normas estabelecidas pelo órgão competente;
XIII – acompanhar a atuação dos adolescentes do Programa Educacional Remunerado – Jovem Cidadão, em exercício na Secretaria, observando as normas estabelecidas pelo órgão competente;
XIV – analisar e instruir processos administrativos que envolvam a concessão de direitos e vantagens dos servidores da Secretaria;
XV – fornecer à unidade competente os elementos necessários para cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos servidores da Pasta;
XVI – desenvolver programas de saúde dos servidores e segurança do trabalho em consonância com a Unidade Central de Recursos Humanos;
XVII – realizar outras atividades correlatas.
Seção II
Da Superintendência Central de Comunicação
Art. 22. Compete à Superintendência Central de Comunicação:
I – elaborar a política estadual de comunicação social e acompanhar a sua implementação;
II – coordenar as ações relacionadas a comunicação social, propaganda, publicidade e divulgação das atividades do Poder Executivo estadual na imprensa local, regional e nacional;
III – supervisionar e coordenar a veiculação de publicidade de interesse do Poder Executivo estadual;
IV – assistir, em coordenação com as unidades de Comunicação Setorial, os Secretários de Estado e seus equivalentes hierárquicos, os dirigentes superiores de autarquias, fundações e entidades paraestatais no relacionamento com a imprensa e outros meios de comunicação;
V – prestar assessoramento aos órgãos e às entidades do Poder Executivo estadual sobre contratação de prestadores de serviços de publicidade;
VI – proporcionar às unidades de Comunicação Setorial informações que orientem a escolha, a oportunidade e o enfoque de temas e eventos suscetíveis de ações de comunicação do Governo do Estado;
VII – normatizar, orientar e controlar as ações relativas a publicidade e patrocínio dos órgãos e das entidades do Poder Executivo estadual;
VIII – normatizar e padronizar o uso de marcas e assinaturas publicitárias do Governo do Estado;
IX – convocar redes obrigatórias de rádio e televisão;
X – realizar outras atividades correlatas.
Seção III
Da Superintendência de Legislação, Atos Oficiais e Assuntos Técnicos
Art. 23. Compete à Superintendência de Legislação, Atos Oficiais e Assuntos Técnicos:
I – assistir o Secretário em questões de natureza técnico-legislativa;
II – elaborar mensagens governamentais, projetos de lei, ofícios, inclusive os de razões de veto, decretos, despachos e outros atos normativos ou administrativos a serem submetidos ao Governador do Estado e mantê-los sob controle após por ele subscritos;
III – acompanhar o processo legislativo e demais atos normativos ou administrativos expedidos pelo Governador do Estado;

IV – elaborar e controlar, na área de sua atuação, os atos a serem subscritos pelo Secretário, inclusive os praticados por delegação;
V – elaborar estudos e proceder a diligências quanto à juridicidade de atos, projetos e processos submetidos à apreciação da Secretaria;
VI – providenciar a publicação dos atos normativos e administrativos expedidos pelo Governador do Estado e pela Secretaria, nos casos exigidos;
VII – atualizar o conteúdo do website da Secretaria relacionado a legislação;
VIII – promover de modo sistemático a consolidação e atualização dos atos normativos estaduais;
IX – promover a organização e manutenção do acervo documental da Superintendência;
X – realizar outras atividades correlatas.
Subseção I
Do Núcleo de Consolidação de Legislação
Art. 24. Compete à Chefia do Núcleo de Consolidação de Legislação:
I – manter atualizada a legislação estadual;
II – manter atualizada a legislação necessária ao desempenho das áreas técnicas da Secretaria;
III – administrar as informações relacionadas a legislação no site da Secretaria;
IV – propor minuta de errata relativa aos atos do Governador do Estado;
V – administrar o arquivo de Leis, Decretos e Diários Oficiais do Estado;
VI – realizar outras atividades correlatas.
Subseção II
Núcleo de Controle dos Atos da Competência do Governador
Art. 25. Compete ao Núcleo de Controle dos Atos da Competência do Governador:
I – executar a atividade de numerar, datar, registrar e controlar os atos de competência do Governador do Estado;
II – supervisionar a atividade de controle dos atos de provimento e vacância;
III – proceder ao encaminhamento para publicação dos atos assinados pelo Governador do Estado e pelo Secretário, por delegação do Governador do Estado;
IV – proceder ao encaminhamento dos ofícios-mensagem e projetos de lei para a Assembleia Legislativa;
V – realizar outras atividades correlatas.
Subseção III
Da Gerência de Registro e Controle de Autógrafos de Lei
Art. 26. Compete à Gerência de Registro e Controle de Autógrafos de Lei:
I – controlar e arquivar os projetos de lei e ofícios-mensagem enviados à Assembleia Legislativa;
II – registrar os autógrafos de lei;
III – conferir os autógrafos de lei para identificar alterações em relação a projetos de lei;
IV – elaborar e controlar ofícios-consulta relativos a autógrafos de lei;
V – controlar o prazo constitucional de autógrafos de lei;
VI – realizar outras atividades correlatas.
Subseção IV
Da Gerência de Controle de Atos Oficiais
Art. 27. Compete à Gerência de Controle de Atos Oficiais:
I – executar a atividade de numerar, datar, registrar e controlar os atos assinados pelo Secretário, por delegação do Governador do Estado;
II – controlar os atos de provimento e vacância;
III – realizar as atividades de assessoramento necessárias ao encaminhamento para publicação dos atos assinados pelo Governador e pelo Secretário, por delegação do Chefe do Poder Executivo;
IV – realizar as atividades de assessoramento necessárias ao encaminhamento dos ofícios-mensagem e projetos de lei para a Assembleia Legislativa;
V – realizar outras atividades correlatas.
Subseção V
Da Gerência de Protocolo, Documentação e Arquivo
Art. 28. Compete à Gerência de Protocolo, Documentação e Arquivo:
I – autuar processos administrativos;
II – encaminhar processos e documentos da Secretaria;
III – receber e distribuir processos e documentos destinados à Secretaria;
IV – prestar informações sobre o andamento de processos na Secretaria;
V – manter atualizado o cadastro das unidades administrativas da Secretaria na tabela corporativa do Sistema Eletrônico de Protocolo;
VI – controlar e preservar os processos arquivados na Secretaria;
VII – realizar outras atividades correlatas.
Subseção VI
Da Gerência Técnica
Art. 29. Compete à Gerência Técnica:
I – orientar e executar a elaboração dos atos de aposentadoria, de fixação e revisão de proventos;
II – acompanhar os prazos de tramitação dos processos de aposentadoria, de acordo com a lei;
III – orientar e executar a elaboração dos atos de exoneração, a pedido, de funcionário efetivo da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual;
IV – registrar e controlar os atos de disposição de pessoal de competência do Governador do Estado;
V – manter as unidades administrativas da Secretaria informadas acerca das orientações do Órgão Jurídico do Estado, no que se refere ao campo funcional da Secretaria;
VI – realizar outras atividades correlatas.
Subseção VII
Da Gerência de Redação e Revisão de Atos
Art. 30. Compete à Gerência de Redação e Revisão de Atos:
I – executar as atividades de redação e revisão de atos;
II – proceder à elaboração de atos distribuídos pela chefia imediata;
III – verificar a adequação dos atos produzidos com as normas da Lei Complementar nº 33, de 1º de agosto de 2001;
IV – manter atualizadas as regras técnicas de elaboração de atos oficiais, bem como as de ortografia oficial;
V – realizar outras atividades correlatas.

Seção IV
Da Superintendência de Articulação e Monitoramento
Art. 31. Compete à Superintendência de Articulação e Monitoramento:
I – promover a articulação institucional da Secretaria com os órgãos e as entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual, no que se refere a convênios com municípios e entidades privadas sem fins lucrativos;
II – normatizar e orientar as atividades de gestão de convênios relativas à transferência voluntária de recursos para municípios e entidades privadas sem fins lucrativos, no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual;
III – apreciar, previamente, a formalização dos processos de celebração de convênios dos Órgãos e das Entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual, relativos à transferência voluntária de recursos para municípios e entidades privadas sem fins lucrativos;
IV – proceder à formalização de convênios e de seus termos aditivos relativos à transferência voluntária de recursos para municípios e entidades privadas sem fins lucrativos, nos casos em que a Secretaria for responsável pela transferência de recursos financeiros;
V – submeter à apreciação da Junta de Programação Orçamentária e Financeira os processos de celebração de convênios e de seus termos aditivos relativos à transferência voluntária de recursos para municípios e entidades privadas sem fins lucrativos;
VI – acompanhar e fiscalizar a execução de convênio com municípios e entidades privadas sem fins lucrativos, nos casos em que a Secretaria for responsável por transferência de recursos financeiros;
VII – analisar e encaminhar aos órgãos de controle a prestação de contas de convênio com municípios e entidades privadas sem fins lucrativos, nos casos em que a Secretaria for responsável por transferência de recursos financeiros;
VIII – providenciar a instauração de tomada de conta especial e notificar os órgãos de controle;
IX – promover planos e ações de melhoria da gestão de convênios;
X – realizar outras atividades correlatas.
Subseção I
Da Gerência de Articulação e Convênios
Art. 32. Compete à Gerência de Articulação e Convênios:
I – propor normas e orientações técnicas relativas à gestão de convênios;
II – receber e processar as demandas para celebração de convênios e termos aditivos;
III – proceder à instrução dos processos para celebração e aditamento de convênios;
IV – acompanhar a tramitação de processos para celebração e aditamento de convênios;
V – elaborar extratos de convênios e termos aditivos e encaminhá-los para publicação;
VI – controlar prazo de vigência de convênios;
VII – realizar outras atividades correlatas.
Subseção II
Da Gerência de Monitoramento
Art. 33. Compete à Gerência de Monitoramento:
I – gerir o sistema eletrônico de gestão de convênios;
II – acompanhar e supervisionar a execução de convênios;
III – prestar informações acerca da execução de convênios;
IV – acompanhar as contas relativas a convênios;
V – propor instauração de tomada de conta especial;
VI – apreciar a prestação de contas de convênios;
VII – acompanhar auditoria do Tribunal de Contas do Estado e da Controladoria-Geral do Estado relativas a convênios;
VIII – realizar outras atividades correlatas.
Seção V
Da Superintendência do Cerimonial
Art. 34. Compete à Superintendência do Cerimonial:
I – planejar e executar solenidades e eventos da Governadoria do Estado a que compareçam o Governador do Estado, a Primeira-Dama ou seus representantes legais;
II – planejar e executar recepções de autoridades nacionais e estrangeiras em visita oficial ao Estado de Goiás, bem como visitas oficiais do Governador do Estado a autoridades nacionais e estrangeiras;
III – assessorar o Governador do Estado, a Primeira-Dama e demais autoridades dos órgãos integrantes da Governadoria do Estado nos assuntos afetos a cerimoniais e protocolos oficiais;
IV – planejar e executar a distribuição das Comendas da “Ordem do Mérito Anhanguera”;
V – elaborar relatórios circunstanciados das atividades exercidas pelo Governador do Estado em solenidades e eventos;
VI – realizar outras atividades correlatas.
Subseção I
Da Gerência de Programação e Preparação de Eventos
Art. 35. Compete à Gerência de Programação e Preparação de Eventos:
I – elaborar a programação de solenidades e eventos previstos na agenda do Governador do Estado e da Primeira-Dama;
II – elaborar convites e convocações a autoridades, Secretários de Estado e auxiliares do Governo para participação em solenidades e eventos previstos na agenda do Governador do Estado e da Primeira-Dama;
III – organizar programas, comitivas, roteiros e composição de mesas de solenidades e eventos previstos na agenda do Governador do Estado e da Primeira-Dama;
IV – elaborar escala de assessores e mestres de cerimônia para comparecimento em solenidades e eventos previstos na agenda do Governador do Estado e da Primeira-Dama;
V – elaborar relatório circunstanciado das atividades exercidas pelo Governador do Estado em solenidades e eventos;



VI – elaborar Ordens de Serviço, Protocolo de Intenções, Termos de Cooperação e outros documentos a serem assinados pelo Governador do Estado ou pela Primeira-Dama em solenidades e eventos;

VII – estabelecer contato com órgãos e entidades estaduais, prefeituras municipais e lideranças políticas, comunitárias, religiosas e empresariais relacionadas a solenidades e eventos previstos na agenda do Governador do Estado e da Primeira-Dama;

VIII – elaborar programação de visitas protocolares de autoridades estrangeiras;

X – realizar outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Apoio a Eventos

Art. 36. Compete à Gerência de Apoio a Eventos:

I – acompanhar a programação e apoiar a execução de solenidades e eventos previstos na agenda do Governador do Estado e da Primeira-Dama;

II – encaminhar convites e convocações a autoridades, Secretários de Estado e auxiliares do Governo para participação em solenidades e eventos previstos na agenda do Governador do Estado e da Primeira-Dama;

III – solicitar discursos a serem proferidos em solenidades e eventos previstos na agenda do Governador do Estado e da Primeira-Dama;

IV – providenciar os convites personalizados para reservas de lugares das autoridades;

V – preparar as nominatas para saudação;

VI – preparar relatório com dados atualizados para subsidiar a realização de solenidades e eventos previstos na agenda do Governador do Estado e da Primeira-Dama;

VII – supervisionar a montagem de estrutura para realização das solenidades e eventos;

VIII – realizar outras atividades correlatas.

Subseção III

Da Gerência de Execução de Eventos

Art. 37. Compete à Gerência de Execução de Eventos:

I – coordenar e supervisionar a execução de solenidades e eventos de que participe o Governador do Estado ou a Primeira-Dama;

II – assistir o Governador do Estado e a Primeira-Dama na assinatura de documentos em solenidades e eventos;

III – supervisionar a execução de roteiro e composição de mesa em solenidades e eventos;

IV – realizar o registro de autoridades presentes a solenidades e eventos de que participe o Governador do Estado ou a Primeira-Dama;

V – recepcionar os convidados em solenidades e eventos de que participe o Governador do Estado ou a Primeira-Dama;

VI – organizar e supervisionar a recepção de Embaixadores ou Missões Estrangeiras em visita oficial ao Governador do Estado;

VII – organizar a composição de autoridades em mesas, palcos, tabladros e outros espaços em solenidades e eventos de que participe o Governador do Estado ou a Primeira-Dama;

VIII – conferir e encaminhar nominatas e discurso ao Governador do Estado e à Primeira-Dama em solenidades e eventos;

IX – realizar outras atividades correlatas.

Seção VI

Da Superintendência de Relações Públicas

Art. 38. Compete à Superintendência de Relações Públicas:

I – planejar e executar atividades de relações públicas do Governador do Estado;

II – assistir o Governador do Estado e os demais órgãos integrantes da Governadoria nas atividades de relações públicas;

III – coordenar atividades de comunicação institucional e relacionamentos do Governador do Estado com os diversos públicos de interesse;

IV – elaborar correspondência social do Governador do Estado;

V – elaborar, atualizar e distribuir cadastro de autoridades do Estado de Goiás;

VI – distribuir convites, publicações, presentes, brindes e subvenções do Governador do Estado;

VII – transmitir a designação e convocação do Governador do Estado a seus representantes em solenidades ou eventos sociais;

VIII – realizar outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência de Cadastro e Controle

Art. 39. Compete à Gerência de Cadastro e Controle:

I – elaborar correspondência social do Governador do Estado;

II – atualizar e distribuir cadastro de autoridades do Estado de Goiás;

III – elaborar a designação e convocação do Governador do Estado a seus representantes em solenidades ou eventos sociais;

IV – manter atualizado o banco de dados e informações de interesse da Superintendência e do Gabinete do Governador;

V – providenciar envio de presentes, brindes, convites, publicações e subvenções do Governador;

VI – realizar outras atividades correlatas.

Seção VII

Da Superintendência de Assuntos Internacionais

Art. 40. Compete à Superintendência de Assuntos Internacionais:

I – formular e executar diretrizes e políticas para negociações internacionais;

II – articular-se com as agências governamentais estrangeiras;

III – coordenar as ações em nível internacional destinadas a financiamento de programas e projetos do setor público estadual, de atração de investimentos e de promoção de exportações;

IV – articular, acompanhar e avaliar as negociações junto a organismos governamentais e não-governamentais estrangeiros, relativas a financiamento de projetos nas áreas econômica, técnica, científica, cultural, ambiental e turística de interesse do setor público estadual;

V – elaborar, em conjunto com os órgãos de assessoramento direto do Governador do Estado, sua agenda de viagens oficiais;

VI – acompanhar programação e coordenar recepção de autoridades e delegações estrangeiras em visita ao Estado de Goiás;

VII – preparar subsídios para palestras e apresentações internacionais a serem proferidas pelo Governador do Estado;

VIII – realizar outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência de Atração de Investimentos Estrangeiros, Acordos e Cooperação Bilateral

Art. 41. Compete à Gerência de Atração de Investimentos Estrangeiros, Acordos e Cooperação Bilateral:

I – propor políticas públicas para capitação de recursos e atração de investimentos estrangeiros;

II – analisar projetos de financiamentos externos relacionados a atração de investimentos estrangeiros;

III – acompanhar a tramitação dos programas e projetos na área de atração de investimentos estrangeiros de interesse do Governo do Estado de Goiás;

IV – identificar e mapear as oportunidades de negócios em âmbito internacional de interesse do Governo do Estado de Goiás;

V – promover a divulgação das oportunidades de investimentos no Estado de Goiás;

VI – realizar outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência para Assuntos Consulares e Diplomáticos

Art. 42. Compete à Gerência para Assuntos Consulares e Diplomáticos:

I – articular-se com as áreas consulares e diplomáticas no intuito de prestar assistência à comunidade goiana localizada no exterior;

II – analisar as solicitações e providenciar traslados;

III – traduzir documentos oficiais demandados pela Superintendência e pelo Gabinete do Governador;

IV – prestar apoio às atividades de recepção a autoridades estrangeiras em visita ao Estado de Goiás;

V – realizar outras atividades correlatas.

Seção VIII

Da Superintendência da Orquestra Filarmônica de Goiás

Art. 43. Compete à Superintendência da Orquestra Filarmônica de Goiás:

I – coordenar e supervisionar atividades relacionadas a produção e comunicação necessárias ao pleno funcionamento da Orquestra Filarmônica de Goiás;

II – prover os recursos necessários ao desempenho das atividades da Orquestra Filarmônica de Goiás;

III – atestar as despesas de suprimento da Orquestra Filarmônica de Goiás e submetê-las à aprovação do Chefe do Gabinete de Gestão do Centro Cultural Oscar Niemeyer;

IV – realizar articulação com instituições direta ou indiretamente envolvidas na promoção e fomento de atividades pertinentes aos objetivos da Orquestra Filarmônica de Goiás;

V – aprovar e coordenar a agenda de apresentações da Orquestra Filarmônica de Goiás;

VI – propor contratação, substituição e exoneração de músicos e integrantes da equipe de apoio da Orquestra Filarmônica de Goiás;

VII – realizar processo de seleção e audição de músicos para a Orquestra Filarmônica de Goiás;

VIII – realizar outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência Administrativa

Art. 44. Compete à Gerência Administrativa:

I – coordenar a equipe de apoio da Orquestra Filarmônica de Goiás a fim de garantir o pleno funcionamento das atividades musicais;

II – analisar e consolidar as solicitações de aquisição de materiais destinados à Orquestra Filarmônica de Goiás;

III – elaborar o Termo de Referência para aquisição e manutenção dos equipamentos, instrumentos musicais e acessórios da Orquestra Filarmônica de Goiás;

IV – acompanhar processo de contratação de artistas convidados;

V – coordenar as atividades referentes a arquivo e montagem de palco para os ensaios e apresentações da Orquestra Filarmônica de Goiás;

VI – realizar contratação e repasse de cachês a músicos extras e artistas convidados;

VII – prestar assistência aos músicos e às equipes de apoio da Orquestra Filarmônica de Goiás;

VIII – viabilizar o suporte logístico para cumprimento da agenda integral de atividades determinadas pela direção artística da Orquestra Filarmônica de Goiás;

IX – supervisionar a manutenção e conservação dos instrumentos e acessórios componentes da Orquestra Filarmônica de Goiás;

X – realizar outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Comunicação

Art. 45. Compete à Gerência de Comunicação:

I – coordenar a elaboração de material para divulgação da Orquestra Filarmônica de Goiás;

II – manter atualizada a lista de contatos com a imprensa em geral;

III – acompanhar e monitorar as postagens de mídias sociais;

IV – manter atualizada, nos principais veículos de comunicação, a agenda de entrevistas com artistas convidados para apresentação na Orquestra Filarmônica de Goiás;

V – articular junto à imprensa, visando à cobertura e divulgação dos concertos da Orquestra Filarmônica de Goiás;

VI – manter atualizado um banco de dados com material da Orquestra Filarmônica de Goiás divulgado nos meios de comunicação;

VII – realizar outras atividades correlatas.

Subseção III

Da Gerência de Produção

Art. 46. Compete à Gerência de Produção:

I – coordenar e supervisionar a realização de solenidades de apresentação da Orquestra Filarmônica de Goiás;

II – assistir o Superintendente durante a realização de apresentações da Orquestra Filarmônica de Goiás;

III – prestar assistência aos artistas convidados a se apresentarem junto à Orquestra Filarmônica de Goiás durante sua estadia em Goiânia-GO;

IV – manter atualizado o cronograma de produção dos concertos constantes no calendário anual da Orquestra Filarmônica de Goiás;

V – realizar a pré e pós-produção de todos os concertos constantes no calendário anual da Orquestra Filarmônica de Goiás;

VI – elaborar e manter atualizada a lista de contatos com teatros, escolas de música, universidades e localidades de ensaios e apresentações da Orquestra Filarmônica de Goiás;

VII – realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VIII

DA SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSELHO ESTADUAL DE CULTURA

Art. 47. Compete à Secretaria Executiva do Conselho Estadual de Cultura:

I – prover os recursos necessários ao desempenho de atividades do Conselho;

II – assistir o Presidente do Conselho no desempenho de suas atribuições regimentais;

III – providenciar a publicação dos atos normativos e administrativos expedidos pelo Conselho, nos casos exigidos;

IV – receber, expedir e controlar correspondências do Conselho;

V – controlar a frequência dos conselheiros e notificá-los acerca de faltas consecutivas ou intercaladas às reuniões do Conselho;

VI – elaborar relatórios para avaliação das atividades do Conselho;

VII – manter organizado o sistema de protocolo e arquivamento de documentos relacionados ao Conselho;

VIII – realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IX

DA SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

Art. 48. Compete à Secretaria Executiva do Conselho Estadual de

Educação:

I – prover os recursos necessários ao desempenho de atividades do

Conselho;

II – assistir o Presidente do Conselho no desempenho de suas atribuições regimentais;

III – providenciar a publicação dos atos normativos e administrativos expedidos pelo Conselho, nos casos exigidos;

IV – receber, expedir e controlar correspondências do Conselho;

V – controlar a frequência dos conselheiros e notificá-los acerca de faltas consecutivas ou intercaladas às reuniões do Conselho;

VI – elaborar relatórios para avaliação das atividades do Conselho;

VII – manter organizado o sistema de protocolo e arquivamento de documentos relacionados ao Conselho;

VIII – realizar outras atividades correlatas.

TÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS PRINCIPAIS DIRIGENTES
DAS UNIDADES BÁSICAS E COMPLEMENTARES

CAPÍTULO I
DO SECRETÁRIO

Art. 49. São atribuições do Secretário de Estado da Casa Civil:

I – auxiliar o Governador do Estado no exercício da direção superior da administração pública estadual;

II – exercer a administração da Secretaria, praticando todos os atos necessários ao exercício dessa administração, notadamente os relacionados com a orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas da Secretaria;

III – praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Governador do Estado;

IV – expedir instruções e outros atos normativos necessários à boa execução de leis, decretos e regulamentos;

V – prestar, pessoalmente ou por escrito, à Assembleia Legislativa ou a qualquer de suas comissões, quando convocado, e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;

VI – propor ao Governador do Estado, anualmente, o orçamento da Secretaria;

VII – delegar suas atribuições, por ato expresso, aos subordinados, observados os limites estabelecidos em lei ou regulamento;

VIII – referendar as leis sancionadas pelo Governador do Estado e os decretos por ele assinados, que disserem respeito à Secretaria;

IX – em relação à Agência Goiana de Comunicação:

a) fixar as suas políticas, diretrizes e prioridades, especialmente no que diz respeito a planos, programas e projetos, exercendo o acompanhamento, a fiscalização e o controle de sua execução;

b) dar posse aos seus dirigentes, à exceção do Presidente;

c) presidir o Conselho de Gestão;

d) celebrar contrato de gestão ou acordo de resultados, observado o disposto no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011.

X – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Governador do Estado.

CAPÍTULO II
DOS GABINETES DE GESTÃO

Seção I

Do Chefe do Gabinete de Gestão de Interlocução com os Movimentos Sociais

Art. 50. São atribuições do Chefe do Gabinete de Gestão de Interlocução com os Movimentos Sociais:

I – exercer a administração geral das unidades administrativas complementares vinculadas ao Gabinete de Gestão, zelando pelo cumprimento de suas



disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

II – coordenar as ações de interlocução dos órgãos e das entidades do Poder Executivo estadual com a sociedade civil organizada, visando ampliar sua esfera de atuação, incorporando-a ao processo de elaboração e acompanhamento de políticas públicas;

III – acompanhar as iniciativas de criação de entidades da sociedade civil, representantes da diversidade social, cultural, étnica e regional que caracteriza os movimentos sociais;

IV – coordenar projetos e ações que visem buscar cooperação para a efetivação das demandas dos movimentos e das organizações sociais;

V – articular-se com instituições nacionais e estrangeiras, públicas ou privadas, e participar de fóruns e encontros, com o objetivo de formalizar parcerias e convênios para viabilizar a execução de programas e ações relacionados a movimentos e organizações sociais e populares;

VI – coordenar programas e ações de desenvolvimento de lideranças, visando ao fortalecimento e à melhoria do desempenho dos movimentos sociais;

VII – supervisionar e avaliar estudos, programas e projetos relativos à política de fomento a movimentos e organizações sociais e populares;

VIII – coordenar a elaboração de projetos dirigidos a captação de recursos para financiamentos de programas e ações de movimentos e organizações sociais e populares, acompanhando as respectivas negociações;

IX – presidir o Comitê Intersetorial de Políticas Públicas e Relações com os Movimentos Sociais, na forma do Decreto nº 7.300, de 26 de abril de 2011;

X – acompanhar e exigir o fiel cumprimento dos contratos firmados pela Secretaria com empresas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços, quando figurar como gestor do contrato;

XI – despachar com o Secretário;

XII – submeter à consideração do Secretário as deliberações que excedam a sua competência;

XIII – delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;

XIV – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Seção II

Do Chefe do Gabinete de Gestão do Centro Cultural Oscar Niemeyer

Art. 51. São atribuições do Chefe do Gabinete de Gestão do Centro Cultural Oscar Niemeyer:

I – exercer a administração geral das unidades administrativas complementares vinculadas ao Gabinete de Gestão, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

II – administrar e avaliar as ações de promoção, apoio, incentivo e patrocínio das atividades culturais realizadas no Centro Cultural Oscar Niemeyer;

III – coordenar as ações de preservação e conservação dos bens culturais sob a responsabilidade do Centro Cultural Oscar Niemeyer;

IV – administrar as ações de patrocínio de exposição, festivais, espetáculos, lançamentos de livros e atividades afins, realizadas no Centro Cultural Oscar Niemeyer;

V – coordenar e avaliar as ações de incentivo à formação artística e cultural de autores, artistas e técnicos residentes no Estado de Goiás;

VI – administrar e avaliar as ações de concessão de prêmios a profissionais da área artística e cultural, em eventos de abrangência regional e nacional realizados no Estado de Goiás;

VII – promover ações de incentivo à realização de estudos e pesquisas na área das artes contemporâneas;

VIII – administrar as ações de promoção e incentivo de estudos e pesquisas relacionados ao desenvolvimento de tecnologias alternativas de produção cultural e artística;

IX – coordenar e avaliar as ações de produção e comercialização de shows artísticos, culturais, gastronômicos e correlatos, com vistas à obtenção de receitas próprias;

X – administrar os espaços físicos do Centro Cultural Oscar Niemeyer;

XI – acompanhar e exigir o fiel cumprimento dos contratos firmados pela Secretaria com empresas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços, quando figurar como gestor do contrato;

XII – despachar com o Secretário;

XIII – submeter à consideração do Secretário as deliberações que excedam a sua competência;

XIV – delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;

XV – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

CAPÍTULO III DO SUPERINTENDENTE EXECUTIVO

Art. 52. São atribuições do Superintendente Executivo:

I – acompanhar a execução, no âmbito da Secretaria, dos planos e programas, avaliando e controlando os seus resultados;

II – avaliar permanentemente o custo-benefício de projetos e atividades da Secretaria;

III – promover o alinhamento institucional na elaboração de planos, programas e projetos pertinentes à área de atuação da Secretaria;

IV – promover a articulação das unidades administrativas básicas da Secretaria, de forma a obter um fluxo contínuo de informações, facilitando a coordenação e o processo de tomada de decisões;

V – despachar com o Secretário;

VI – substituir o Secretário em suas faltas e impedimentos;

VII – praticar atos administrativos da competência do Secretário, por delegação deste;

VIII – delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;

IX – submeter à consideração do Secretário as deliberações que excedam a sua competência;

X – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário da Pasta.

CAPÍTULO IV DO CHEFE DE GABINETE

Art. 53. São atribuições do Chefe de Gabinete:

I – assistir o Secretário no tratamento de assuntos de natureza político-administrativa;

II – promover a articulação das atividades de relações públicas referentes a assuntos políticos e sociais do Secretário;

III – representar o Secretário em eventos e solenidades, quando designado;

IV – assistir o Secretário em representação política e social;

V – examinar e instruir o Secretário acerca de documentos a serem assinados ou aprovados;

VI – coordenar o agendamento de compromissos, audiências e viagens do Secretário;

VII – atender as pessoas que procuram o Gabinete do Secretário, orientá-las e prestar-lhes as informações necessárias, encaminhando-as ao Titular, quando for o caso;

VIII – despachar diretamente com o Secretário;

IX – submeter à apreciação do Secretário as deliberações que excedam a sua competência;

X – delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;

XI – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

CAPÍTULO V DO CHEFE DA ADVOCACIA SETORIAL

Art. 54. São atribuições do Chefe da Advocacia Setorial:

I – orientar e coordenar o seu funcionamento;

II – distribuir aos auxiliares os processos sobre matéria administrativa e judicial que lhe forem encaminhados;

III – emitir parecer cujo conteúdo deve ser submetido à apreciação do Procurador-Geral do Estado;

IV – prestar ao Secretário e ao Procurador-Geral do Estado informações e esclarecimentos sobre matérias que lhe forem submetidas, propondo as providências que julgar convenientes;

V – despachar com o Secretário;

VI – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo.

Parágrafo único. As Advocacias Setoriais poderão solicitar, sempre que haja necessidade de serviço e interesse público que o justifique, a prestação, por outra unidade, de Advocacia Setorial e/ou Procuradorias Especializadas, de auxílio no desempenho das próprias atividades, cabendo a decisão final ao Procurador-Geral do Estado.

CAPÍTULO VI DO CHEFE DA COMUNICAÇÃO SETORIAL

Art. 55. São atribuições do Chefe da Comunicação Setorial:

I – assistir o Secretário e os titulares de unidades administrativas básicas da Secretaria, quando solicitado, no relacionamento com os meios de comunicação e em eventos;

II – administrar os canais de comunicação interna, recebendo, encaminhando e acompanhando solicitações, reclamações, críticas e sugestões dos colaboradores;

III – promover interação e articulação entre as diversas unidades administrativas da Secretaria, propiciando uma comunicação eficaz;

IV – promover as atividades de comunicação da Secretaria em conformidade com as diretrizes de comunicação do Governo do Estado;

V – administrar os canais de comunicação da Secretaria e do Secretário com a sociedade, fazendo análise, encaminhamento e acompanhamento de reclamações, denúncias, sugestões e críticas, bem como intermediando solução de problemas e respondendo tempestivamente aos interessados;

VI – administrar o conteúdo do website da Secretaria, mantendo-o constantemente atualizado com informações relevantes, confiáveis e claras acerca do campo funcional da Secretaria;

VII – administrar o perfil da Secretaria e do Secretário nas redes sociais da internet;

VIII – desenvolver estratégias e criar pautas para promoção dos programas, ações e atividades da Secretaria;

IX – acompanhar e exigir o fiel cumprimento dos contratos firmados pela Secretaria com empresas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços, quando figurar como gestor do contrato;

X – despachar com o Secretário;

XI – submeter à consideração do Secretário as deliberações que excedam a sua competência;

XII – delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;

XIII – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

CAPÍTULO VII DOS SUPERINTENDENTES

Seção I

Do Superintendente de Gestão, Planejamento e Finanças

Art. 56. São atribuições do Superintendente de Gestão, Planejamento e Finanças:

I – coordenar as atividades de planejamento, gestão de pessoas, gestão de aquisições e contratações, gestão de frotas, gestão do patrimônio, bem como a execução da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, de tecnologia da informação e de logística, e, ainda, de documentos para a atuação satisfatória das unidades administrativas da Secretaria;

II – coordenar a elaboração dos Planos Estratégicos e do Plano Plurianual (PPA), como também da proposta orçamentária, bem como acompanhar e avaliar os resultados dos programas, ações e projetos da Secretaria;

III – definir e coordenar a execução da política de gestão de pessoas, visando proporcionar a satisfação das pessoas e o alcance dos objetivos institucionais da Secretaria;

IV – coordenar o processo de modernização institucional e de otimização dos processos finalísticos e de apoio, visando melhorar o desempenho e a racionalização dos custos;

V – coordenar e acompanhar os processos licitatórios e a gestão dos contratos, convênios e demais ajustes firmados pela Secretaria;

VI – viabilizar a infraestrutura necessária para a implementação de sistemas informatizados que suportem as atividades da Secretaria;

VII – promover e garantir os recursos materiais e serviços necessários ao perfeito funcionamento da Secretaria;

VIII – acompanhar e avaliar os resultados de desempenho da Secretaria, apresentando periodicamente relatórios gerenciais;

IX – dirigir as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, acompanhando a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial da Secretaria;

X – garantir a atualização permanente dos sistemas e relatórios de informações governamentais, em consonância com as diretrizes dos Órgãos de orientação e controle;

XI – despachar com o Secretário;

XII – submeter à consideração do Secretário as deliberações que excedam a sua competência;

XIII – delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;

XIV – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Seção II

Do Superintendente Central de Comunicação

Art. 57. São atribuições do Superintendente Central de Comunicação:

I – exercer a administração geral da Superintendência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

II – coordenar as ações de comunicação social, propaganda, publicidade e divulgação das atividades do Poder Executivo estadual, na imprensa local, regional e nacional;

III – supervisionar a elaboração de estudos, pareceres e projetos de normatização e instrução sobre assuntos relativos a comunicação social, publicidade e patrocínio;

IV – disponibilizar aos órgãos e às entidades do Poder Executivo estadual minutas de edital e contratos, preços referenciais e demais instrumentos para contratação de prestadores de serviços de publicidade;

V – coordenar o assessoramento aos Secretários de Estado e seus equivalentes hierárquicos, aos dirigentes superiores de autarquias, fundações e entidades paraestatais, no relacionamento com a imprensa e outros meios de comunicação;

VI – orientar os órgãos e as entidades do Poder Executivo estadual na promoção do direito do cidadão à informação confiável e clara acerca das ações e políticas públicas do Governo do Estado;

VII – supervisionar o uso de marcas e assinaturas publicitárias do Governo do Estado em eventos patrocinados por órgãos e entidades do Poder Executivo estadual;

VIII – acompanhar e exigir o fiel cumprimento dos contratos firmados pela Secretaria com empresas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços, quando figurar como gestor do contrato;

IX – despachar com o Secretário;

X – submeter à consideração do Secretário as deliberações que excedam a sua competência;

XI – delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;

XII – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Seção III

Do Superintendente de Legislação, Atos Oficiais e Assuntos Técnicos

Art. 58. São atribuições do Superintendente de Legislação, Atos Oficiais e Assuntos Técnicos:

I – exercer a administração geral das unidades administrativas complementares vinculadas à Superintendência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

II – coordenar a elaboração e o controle de mensagens governamentais, projetos de lei, ofícios, inclusive os de razões de veto, decretos, despachos, expedientes em geral e outros atos normativos ou administrativos a serem subscritos pelo Governador do Estado;

III – promover o acompanhamento do processo legislativo e de atos normativos e administrativos expedidos pelo Governador do Estado;

IV – coordenar a elaboração e o controle de atos a serem subscritos pelo Secretário, praticados por delegação;

V – coordenar e acompanhar a elaboração de estudos e a condução de diligências relacionadas com a juridicidade de atos, projetos e processos submetidos à apreciação da Secretaria;

VI – prestar assessoramento técnico, dentro do campo funcional da Secretaria, sob a forma de estudos, pesquisas, levantamentos, avaliações, exposição de motivos e atos normativos;

VII – acompanhar a publicação dos atos normativos e administrativos expedidos pelo Governador do Estado e pela Secretaria, nos casos exigidos;

VIII – administrar o conteúdo do website da Secretaria relacionado a legislação, mantendo-o constantemente atualizado;

IX – coordenar a elaboração dos atos de movimentação de pessoal de competência do Governador do Estado e os praticados pelo Secretário por delegação;

X – acompanhar e exigir o fiel cumprimento dos contratos firmados pela Secretaria com empresas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços, quando figurar como gestor do contrato;

XI – despachar com o Secretário;

XII – submeter à consideração do Secretário as deliberações que excedam a sua competência;

XIII – delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;

XIV – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Seção IV

Do Superintendente de Articulação e Monitoramento

Art. 59. São atribuições do Superintendente de Articulação e Monitoramento:

I – exercer a administração geral das unidades administrativas complementares vinculadas à Superintendência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

II – assistir o Secretário na articulação política e administrativa;

III – dirigir a elaboração de estudos e projetos visando à normatização, racionalização e padronização de procedimento de gestão de convênios relativos à transferência voluntária de recursos para municípios e entidades privadas sem fins lucrativos;

IV – coordenar as atividades de celebração de convênios com municípios e entidades privadas sem fins lucrativos, visando assegurar eficiência e legalidade ao procedimento;

V – encaminhar, para análise e deliberação da Junta de Programação Orçamentária e Financeira, processos de celebração de convênio;

VI – coordenar a análise das prestações de contas de convênio, objetivando atestar o cumprimento do plano de trabalho;

VII – supervisionar o acompanhamento e a fiscalização da execução de convênios, através da análise de relatórios de inspeção e de visita técnica, entre outros instrumentos;

VIII – coordenar a elaboração, implementação e avaliação de planos e ações de melhoria da gestão de convênios;



IX – acompanhar e exigir o fiel cumprimento dos contratos firmados pela Secretaria com empresas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços, quando figurar como gestor do contrato;

X – despachar com o Secretário;

XI – submeter à consideração do Secretário as deliberações que excedam a sua competência;

XII – delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;

XIII – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Seção V
Do Superintendente do Cerimonial

Art. 60. São atribuições do Superintendente do Cerimonial:

I – exercer a administração geral das unidades administrativas complementares vinculadas à Superintendência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

II – coordenar o planejamento e a execução de solenidades e eventos da Governadoria do Estado a que compareçam o Governador do Estado, a Primeira-Dama ou seus representantes legais, realizados no Estado de Goiás;

III – supervisionar o planejamento e a execução de recepções de autoridades nacionais e estrangeiras em visita oficial ao Estado de Goiás, bem como as visitas oficiais do Governador do Estado a autoridades nacionais e estrangeiras, em articulação com o Gabinete Militar e demais órgãos competentes;

IV – prestar assessoramento ao Governador do Estado, à Primeira-Dama e às demais autoridades dos órgãos integrantes da Governadoria do Estado nos assuntos afetos a cerimonial e protocolo oficiais, com vistas a assegurar a formalidade e as regras de conduta necessárias;

V – coordenar as atividades de planejamento e distribuição das Comendas da “Ordem do Mérito Anhanguera”;

VI – acompanhar e exigir o fiel cumprimento dos contratos firmados pela Secretaria com empresas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços, quando figurar como gestor do contrato;

VII – supervisionar a transmissão, por meio de telefone, fax ou e-mail, de convocações, convites e comunicados aos auxiliares do Governo do Estado para comparecimento a solenidades e eventos, consoante as orientações da Chefia de Gabinete do Governador;

VIII – despachar com o Secretário;

IX – submeter à consideração do Secretário as deliberações que excedam a sua competência;

X – delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;

XI – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Seção VI
Do Superintendente de Relações Públicas

Art. 61. São atribuições do Superintendente de Relações Públicas:

I – exercer a administração geral da Superintendência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

II – supervisionar as atividades de relações públicas, visando ao estabelecimento de elos harmônicos e duradouros e à manutenção do equilíbrio no relacionamento do Governador do Estado com pessoas, grupos e entidades com os quais interage;

III – coordenar a elaboração e o envio de correspondência social do Governador do Estado, relacionada a convites, mensagens de cumprimentos e agradecimentos, votos de boas vindas, pêsames, entre outras;

IV – acompanhar e exigir o fiel cumprimento dos contratos firmados pela Secretaria com empresas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços, quando figurar como gestor do contrato;

V – administrar a distribuição de publicações, presentes, brindes e subvenções do Governador do Estado conforme protocolo governamental;

VI – coordenar a elaboração da correspondência social do Governador do Estado;

VII – coordenar a elaboração, atualização e a distribuição do cadastro de autoridades do Estado de Goiás;

VIII – despachar com o Secretário;

IX – submeter à consideração do Secretário as deliberações que excedam a sua competência;

X – delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;

XI – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Seção VII
Do Superintendente de Assuntos Internacionais

Art. 62. São atribuições do Superintendente de Assuntos Internacionais:

I – exercer a administração geral das unidades administrativas complementares vinculadas à Superintendência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

II – coordenar a formulação, execução e avaliação das diretrizes e políticas para negociações internacionais;

III – coordenar a articulação de ações dos órgãos e das entidades do Poder Executivo estadual com entes governamentais e não-governamentais internacionais, visando à celebração de acordos e/ou convênios para financiamento de programas e projetos do setor público estadual, bem como para atração de investimentos e promoção das exportações;

IV – acompanhar e assessorar o Governador do Estado em viagens e visitas a autoridades e delegações estrangeiras;

V – coordenar as atividades de planejamento e execução de recepção de autoridades e delegações estrangeiras em visita ao Estado de Goiás;

VI – representar o Governo do Estado junto a instituições internacionais e suas representações no Brasil, bem como em missões oficiais;

VII – acompanhar e exigir o fiel cumprimento dos contratos firmados pela Secretaria com empresas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços, quando figurar como gestor do contrato;

VIII – despachar com o Secretário;

IX – submeter à consideração do Secretário as deliberações que excedam a sua competência;

X – delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;

XI – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Seção VIII

Do Superintendente da Orquestra Filarmônica de Goiás

Art. 63. São atribuições do Superintendente da Orquestra Filarmônica de Goiás:

I – exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Superintendência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

II – representar e acompanhar a Orquestra Filarmônica de Goiás em todas as suas atividades, sobretudo quando designado pelo Chefe do Gabinete de Gestão do Centro Cultural Oscar Niemeyer;

III – convocar e presidir as reuniões junto aos servidores da Superintendência da Orquestra Filarmônica de Goiás;

IV – atestar as despesas efetuadas com o suprimento da Orquestra Filarmônica de Goiás;

V – responsabilizar-se pelas ações de relacionamentos interno e externo da Orquestra Filarmônica de Goiás, inclusive quanto ao estabelecimento de relações com instituições diretas ou indiretas envolvidas em promover, fomentar e/ou financiar atividades relativas aos objetivos da Orquestra Filarmônica de Goiás;

VI – orientar e assistir ao Chefe do Gabinete de Gestão do Centro Cultural Oscar Niemeyer sobre a contratação, substituição e exoneração de integrantes da Orquestra Filarmônica de Goiás;

VII – coordenar o processo de seleção e audição de músicos para a Orquestra Filarmônica de Goiás;

VIII – despachar com o Chefe do Gabinete de Gestão do Centro Cultural Oscar Niemeyer;

IX – desempenhar outras atividades compatíveis com sua função e as determinadas pelo Chefe do Gabinete de Gestão do Centro Cultural Oscar Niemeyer.

CAPÍTULO VIII
DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DO CONSELHO ESTADUAL DE CULTURA

Art. 64. São atribuições do Secretário Executivo do Conselho Estadual de Cultura:

I – prestar assistência ao Presidente do Conselho, no cumprimento de suas atribuições, na preparação de pautas das sessões, classificação das matérias por ordem cronológica de entrada no protocolo e distribuição aos membros do Conselho;

II – acompanhar os trabalhos das câmaras técnicas, comissões técnicas e especiais e dos grupos de trabalho;

III – coordenar o controle de frequência dos conselheiros e a notificação de faltas consecutivas ou intercaladas às reuniões do Conselho;

IV – supervisionar as atividades de publicação dos atos normativos e administrativos expedidos pelo Conselho, nos casos exigidos;

V – promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do Conselho;

VI – despachar com o Presidente, informando-o dos trabalhos, das providências administrativas, dos processos e demais documentos em tramitação no Conselho;

VII – atender as pessoas que procuram o Conselho, orientá-las e prestar-lhes as informações necessárias, encaminhando-as, quando for o caso, ao Presidente do Conselho;

VIII – coordenar a elaboração de relatórios semestrais e anuais das atividades do Conselho, visando avaliar o seu desempenho;

IX – acompanhar e exigir o fiel cumprimento dos contratos firmados pela Secretaria com empresas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços, quando figurar como gestor do contrato;

X – delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Presidente;

XI – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário da Pasta.

CAPÍTULO IX
DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

Art. 65. São atribuições do Secretário Executivo do Conselho Estadual de Educação:

I – prestar assistência ao Presidente do Conselho no cumprimento de suas atribuições, na preparação de pautas das sessões, classificação das matérias por ordem cronológica de entrada no protocolo e na distribuição aos membros do Conselho;

II – acompanhar os trabalhos das câmaras e comissões;

III – coordenar o controle de frequência dos conselheiros e a notificação de faltas consecutivas ou intercaladas às reuniões do Conselho;

IV – supervisionar as atividades de publicação de atos normativos e administrativos expedidos pelo Conselho, nos casos exigidos;

V – promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do Conselho;

VI – despachar com o Presidente, informando-o dos trabalhos, das providências administrativas, dos processos e demais documentos em tramitação no Conselho;

VII – manter o Presidente informado sobre trabalhos do Conselho Nacional de Educação;

VIII – atender as pessoas que procuram o Conselho, orientá-las e prestar-lhes as informações necessárias, encaminhando-as, quando for o caso, ao Presidente do Conselho;

IX – coordenar a elaboração de relatórios semestrais e anuais das atividades do Conselho, visando avaliar o seu desempenho;

X – acompanhar e exigir o fiel cumprimento dos contratos firmados pela Secretaria com empresas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços, quando figurar como gestor do contrato;

XI – delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Presidente;

XII – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário da Pasta.

CAPÍTULO X
DOS GERENTES E CHEFES DE NÚCLEOS

Art. 66. São atribuições comuns aos Gerentes e Chefes de Núcleos:

I – planejar, coordenar e supervisionar as atividades no âmbito de sua área de atuação, responsabilizando-se por elas;

II – assinar os documentos que devam ser expedidos e/ou divulgados no âmbito de sua área de atuação;

III – decidir sobre os assuntos de sua competência e opinar sobre os que dependem de decisões superiores;

IV – submeter à consideração dos seus superiores os assuntos que excedam a sua competência;

V – preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral da sua Secretaria;

VI – zelar pelo desenvolvimento e credibilidade interna e externa da Secretaria e pela legitimidade de suas ações;

VII – zelar pelo cumprimento dos planos e programas de sua área de atuação;

VIII – despachar com o chefe imediato, inteirando-o dos trabalhos, das providências administrativas, dos processos e demais documentos em tramitação na sua Gerência;

IX – delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio da chefia imediata;

X – desenvolver outras atribuições correlatas.

TÍTULO VI
DA GESTÃO ESTRATÉGICA

Art. 67. A Secretaria de Estado da Casa Civil atuará conforme as diretrizes estabelecidas na agenda estratégica governamental, seguindo os princípios da gestão por resultados.

Art. 68. A gestão deverá pautar-se pela inovação, dinamismo e pelo empreendedorismo, atuar por meio de ações proativas e decisões tempestivas e focar em resultados, na satisfação dos clientes-cidadãos e na correta aplicação dos recursos públicos.

Art. 69. As ações decorrentes das atividades da Secretaria deverão ser sinérgicas com a missão institucional e ensejar agregação de valor.

TÍTULO VII
DA DISPOSIÇÃO FINAL

Art. 70. Os casos omissos surgidos na aplicação do Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário de Estado da Casa Civil ou pelo Superintendente Executivo, por delegação do Secretário.

CONTROLADORIA-GERAL

ESTADO DE GOIAS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
Comissão Permanente de Licitação

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

PROCESSO Nº: 201311867000761

OBJETO: Aquisição de 02 (dois) periódicos mensais, a saber, o Boletim de Direito Administrativo - BDA e o Boletim de Licitações e Contratos-BLC, pelo período de 12 (doze).

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 25, I, da Lei Federal nº 8.666/93.

CONTRATADO: EDITORA NDJ LTDA.

VALOR ESTIMADO: R\$ 16.900,00 (dezesseis mil e novecentos reais).

AUTORIDADE RATIFICADORA : Adauto Barbosa Júnior

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, aos 05 dias do mês fevereiro de 2014.

Igor Esteves Nery Bosso
Presidente da CPL
Portaria nº 21/2014-CGE/GAB

MINISTÉRIO PÚBLICO

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE GOIÁS
AVISO DE LICITAÇÃO

Tomada de Preços nº 004/2014
Menor Preço Global
Objeto: contratação de empresa especializada em execução de obras de construção civil, para reforma da sede da Promotoria de Justiça da Comarca Rio Verde- GO
Abertura: dia 27/02/2014 às 14h30min.

Maiores informações por meio do site www.mpggo.mp.br ou junto à Comissão de Licitação, à Rua 23, esquina com Av. Fued José Sebba, Qd. A-6, Lt. 15/24, sala 235, St. Jardim Goiás, Fone (62) 3243-8331 ou endereço eletrônico: cpl@mp.go.gov.br.
Goiânia, 06 de fevereiro de 2014.
Gleibson Ribeiro Praxedes
Presidente da CPL em substituição

AGÊNCIA GOIANA DE
COMUNICAÇÃO

PROCESSO Nº : 201300028002468
INTERESSADO : AGECOM
ASSUNTO: Aquisição de Microcomputadores através de Ata de Registro de Preços

TERMO DE ADESÃO 001/2014

TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 33/2013 – DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA-UFBA - PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE 150 MICROCOMPUTADORES, COM MONITOR E SISTEMA OPERACIONAL.

Considerando que a AGECOM é responsável em divulgar as ações do Governo de Goiás através das Rádios Brasil Central AM/FM e TV Brasil Central e pelo Sítio de Notícias Eletrônicas.

Considerando que os microcomputadores são indispensáveis para a realização de um serviço ágil e eficaz e principalmente acessar instantaneamente às mais diversas informações globais.

Considerando Ofícios 640 e 641 da Presidência da Agecom, às folhas 04 e 05 dos autos, manifestando o interesse em adquirir os computadores da empresa DELL através da referida Ata e a liberação da mesma pela UFBA.

Considerando que em ambos os Ofícios a Agecom obteve resposta positiva através de documento às folhas 05 (DELL) e autorizo (UFBA) às folhas 06 dos autos.

Considerando parecer favorável da Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças às folhas 370 e Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira do Ordenador de Despesas às folhas 373 dos autos.

Considerando Notas Fiscais juntadas aos autos às folhas 375 a 378 para comprovar que os preços praticados na Ata para a Agecom, são compatíveis com os praticados junto a outros órgãos da Administração Pública, tais como: Ministério Público do Estado da Bahia e Poder Judiciário do Estado do Piauí.

Considerando Parecer Jurídico favorável a Adesão, às folhas 382 a 383 dos autos.

Considerando justificativa da Assessoria Finalística e de Informática da Presidência quanto da escolha pela Adesão, às folhas 387.

E finalmente, considerando parecer favorável nº023/2014 da Superintendência de Tecnologia da Informação – STI da SEGPLAN às folhas 390 a 392, Despacho 22574/2014 - SSL com deferimento da SUPRILOG às folhas 394 e demais documentos necessários juntados aos autos, a Comissão Permanente de Licitação da Agecom, declara a presente Adesão a Ata de Registro de Preços, conforme abaixo:

Empresa: DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA.	
CNPJ: 72.381.189/0006-25	
Quantidade: 150 microcomputadores	
Valor unitário: R\$ 2.800,00 (Dois mil e oitocentos reais)	
Valor total: R\$ 420.000,00 (Quatrocentos e vinte mil reais)	
Período de contratação (garantia): 60 (sessenta) meses	Fonte do Recurso: 00 (tesouro)
Dotação: 2014.41.01.04.122.4001.4001.04	Nat. da despesa: 4.4.90.52.11

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA AGECOM, em
Goiânia, aos 06 dias do mês de fevereiro de 2014.

RONAN JUSTO DA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
FABIANO ALMEIDA
Membro da Comissão
ORIMAR DOS SANTOS RIGONATO
Membro da Comissão

RATIFICAÇÃO DO TERMO DE ADESÃO 01/2014 À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO 33/2013 – DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA PARA AQUISIÇÃO DE 150 MICROCOMPUTADORES

Ratifico o ato acima, tudo de conformidade com os documentos que instruem o respectivo processo.

Publique-se.

Goiânia, 06 de fevereiro de 2014

ORION ANDRADE DE CARVALHO
Presidente

AGÊNCIA GOIANA DE
DEFESA AGROPECUÁRIA

AGRODEFESA – AVISO DE LICITAÇÃO – MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2014 – Tipo: Menor Preço. Data: 21/02/2014 às 08h30min. Processo: 201400066000171. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE INSUMOS E MATERIAIS DE LABORATÓRIO. No valor estimado de R\$ 21.673,43 (vinte e um mil seiscientos e setenta e três reais e quarenta e três centavos). Dotação Orçamentária: 2014.50.03.20.604.1066.2210.03. Fonte: 20; Natureza: 3.3.90.30.28/13/16. O Edital e seus Anexos encontram-se à disposição dos interessados, gratuitamente, nos sites: www.comprasnet.go.gov.br e www.agrodefesa.go.gov.br, como também, no endereço: Av. Circular, nº 466, Setor Pedro Ludovico – Goiânia/GO, CEP: 74.823-020. Fone/Fax: (062) 3201-3556, onde poderão ser retirados (via cd/ pen drive), de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas. Goiânia, 30 de janeiro de 2014. **HALEY DIAS DE CARVALHO – PREGOEIRO; ANTONOR DE AMORIM NOGUEIRA – PRESIDENTE DA AGRODEFESA.**

AGÊNCIA GOIANA DE
DESENVOLVIMENTO REGIONAL

PORTARIA nº 005/2014, de 13 de janeiro de 2014.

O Presidente da AGÊNCIA GOIANA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL - AGDR, no uso das atribuições legais, e com fulcro no art. 3º c/c inc. I, do art. 5º, do Decreto nº 7.141, de 06 de agosto de 2010, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 7.707, de 30 de agosto de 2012, e;

Considerando a necessidade de se adequar a realização das despesas administrativas da AGDR aos valores orçamentários e financeiros disponíveis, com redução e economia dos dispêndios de custeio.

RESOLVE

Art. 1º - As diárias, no âmbito da Agência Goiana de Desenvolvimento Regional - AGDR, são destinadas ao pagamento de despesas com alimentação e hospedagem quando em viagem do Presidente, Diretoria e servidores:

§ 1º - Aos servidores, quando em viagem ao interior do Estado de Goiás, obedecido o limite previsto na Tabela do Anexo I, do Decreto nº 7.141, de 11/08/2010, o valor será de R\$ 140,00 (cento e quarenta reais);

§ 2º - Aos servidores, quando em viagem a outros Estados da Federação ou Distrito Federal, obedecido o limite previsto na Tabela do Anexo I, do Decreto nº 7.141, de 11/08/2010, o valor será de R\$ 260,00 (duzentos e sessenta reais);

§ 3º - Aos ocupantes da estrutura básica, quando em viagem ao interior do Estado de Goiás, obedecido o limite previsto na Tabela do Anexo I, do Decreto nº 7.141, de 11/08/2010, o valor será de R\$ 160,00 (cento e sessenta reais), acrescida de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no inc. I, do art. 3º, do Decreto nº 7.141, de 11/08/2010.

§ 4º - Aos ocupantes da estrutura básica, quando em viagem a outro Estado ou Distrito Federal, obedecido o limite previsto na Tabela do Anexo I, do Decreto nº 7.141, de 11/08/2010, o valor será de R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais), acrescida de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no inc. I, do art. 3º, do Decreto nº 7.141, de 11/08/2010.

§ 5º - Ao motorista do carro de representação do gabinete que estiver em deslocamento para acompanhar o Presidente, terá sua diária acrescida em 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no inc. I, do art. 3º, do Decreto nº 7.141, de 11/08/2010.

Art. 2º - O valor da diária a ser concedida aos servidores e aos ocupantes da estrutura básica, quando em viagem empreendida aos Municípios que compõem a Região Metropolitana de Goiânia: Trindade, Goianira, Santo Antônio de Goiás, Nerópolis, Goianópolis, Senador Canedo, Aparecida de Goiânia, Hidrolândia, Aragoiânia, Abadia de Goiás, Bela Vista, Bonfinópolis, Brazabrantes, Catuaí, Inhumas, Nova Veneza e Terezópolis de Goiás, será reduzido em 75% (setenta e cinco por cento) daqueles constantes nos §§ 1º e 3º, do art. 1º, desta Portaria.

Art. 3º - Nos casos em que não houver o pernoite ou a administração tenha fornecido a hospedagem através de contrato com a agência de viagem, a diária a ser paga será reduzida em 50% (cinquenta por cento) e destinar-se-á ao pagamento de alimentação;

Art. 4º - As viagens dos servidores deverão ser previamente autorizadas pela Diretoria responsável pela sua área de atuação, bem como os lotados na Presidência, pelo Gabinete.

§ 1º - As diárias que excedam os deslocamentos previamente autorizados pela Diretoria responsável e Presidência, somente serão pagas mediante comprovação e aprovação de relatório pelo Diretor responsável e Gabinete.

§ 2º - O servidor, até o 5º dia útil contado da data do retorno, deverá apresentar relatório resumido das atividades desenvolvidas durante o deslocamento, conforme modelo adotado pela AGDR.

Art. 5º - Faz parte integrante desta Portaria a Tabela condensada de valores constante do Anexo Único.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, revogando disposições anteriores em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Agência Goiana de Desenvolvimento Regional - AGDR, em Goiânia, aos 13 dias do mês de janeiro de 2014.

DANILO S. DE FREITAS
Presidente da AGDR

ANEXO ÚNICO
TABELA CONDENSADA DE VALORES

BENEFICIÁRIO	DESTINO c/ pernoite	VALOR
Servidores	Interior do Estado de Goiás (art. 1º, § 1º)	R\$ 140,00
	Outros Estados e Distrito Federal (art. 1º, § 2º)	R\$ 260,00
Estrutura básica	Interior do Estado de Goiás (art. 1º, § 3º)	R\$ 200,00
	Outros Estados e Distrito Federal (art. 1º, § 4º)	R\$ 400,00
Motorista do Gabinete	Interior do Estado de Goiás (art. 1º, § 5º)	R\$ 175,00
	Outros Estados e Distrito Federal (art. 1º, § 5º)	R\$ 325,00
BENEFICIÁRIO	DESTINO Mun. da rede metropolitana de Goiânia	VALOR
Servidores	Trindade, Goianira, Santo Antônio de Goiás, Nerópolis, Goianópolis, Senador Canedo, Aparecida de Goiânia, Hidrolândia, Aragoiânia, Abadia de Goiás, Bela Vista, Bonfinópolis, Brazabrantes, Catuaí, Inhumas, Nova Veneza e Terezópolis de Goiás (art. 2º, § 1º)	R\$ 35,00
Estrutura básica		R\$ 40,00
BENEFICIÁRIO	DESTINO s/ pernoite	VALOR
Servidores	Interior do Estado de Goiás (art. 3º)	R\$ 70,00
	Outros Estados e Distrito Federal (art. 3º)	R\$ 140,00
Estrutura básica	Interior do Estado de Goiás (art. 3º)	R\$ 100,00
	Outros Estados e Distrito Federal (art. 3º)	R\$ 200,00
Motorista do Gabinete	Interior do Estado de Goiás (art. 3º)	R\$ 87,50
	Outros Estados e Distrito Federal (art. 3º)	R\$ 162,50

DANILO S. DE FREITAS
Presidente da AGDR

AGÊNCIA GOIANA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL
EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO

1. Processo nº		201300030000702
2. Modalidade de Licitação		Tomada de preços nº 03/2013
3. Identificação do Termo		Contrato nº 10/2013
4. Objeto Original		Contratação de empresa especializada para execução da obra de construção do Centro Comunitário com Memorial na Colônia de Uva, Distrito da Cidade de Goiás.
5. Valor Original		R\$ 564.787,80 (quinhentos e sessenta e quatro mil, setecentos e oitenta e sete reais e oitenta centavos)
6. Partes	CPF-MF/CNPJ-MF	07.283.463/0001-57
	Nome/Razão Social	Construtora Sales Nicolau Ltda
	CPF-MF/CNPJ-MF	03.540.410/0001-13
	Nome/Razão Social	Agência Goiana de Desenvolvimento Regional
	Data de Início	27/06/2013
7. Vigência	Data do Fim	14/08/2014
	8. Dotação Orçamentária/Fonte de Recurso	2013 5701 314/25
9. Justificativa		Continuidade dos serviços prestados.
10. Procedimento-Descrição da Modificação.		Constitui objeto deste termo aditivo a prorrogação do prazo de vigência e execução, com fundamento na cláusula sétima, item 07.3 do contrato nº 10/2013, em conformidade com o artigo 57, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93
11. Prazo de Execução		Prorrogação por mais 120 dias, tendo por termo final o dia 16/04/2014
12. Data de Assinatura do Aditivo		06/02/2014
13. Sujeição à Legislação Vigente		Lei Federal nº 8.666/1993.

AGÊNCIA GOIANA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL
EXTRATO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE OBRA Nº 09/2014

1. Processo nº		201400030000044
2. Objeto		Autorização por parte do Município a fim de que a AGDR possa executar obras de pavimentação asfáltica urbana, drenagem superficial, meio-fio e sinalização viária em Chapadão do Céu - Go.
3. Valor		R\$ 825.236,35 (oitocentos e vinte e cinco mil, duzentos e trinta e seis reais e trinta e cinco centavos).
4. Partícipes Convenientes	CPF-MF/CNPJ-MF	03.540.410/0001-13
	Nome/Razão Social	Prefeitura Municipal de Chapadão do Céu
	CPF-MF/CNPJ-MF	03.540.410/0001-13
	Nome/Razão Social	Agência Goiana de Desenvolvimento Regional
	Data de Início	05/02/2014
5. Vigência Original	Data do Fim	05/02/2015
	6. Prazo de Execução	04 meses
7. Data da Assinatura		05/02/2014
8. Sujeição à Legislação Vigente		Lei Estadual nº. 17.257/2011, Lei estadual nº. 17.928/2012 e Lei Federal nº. 8.666/1993, e nos demais atos constantes do Processo Administrativo nº 201400030000044.

Pregoeiro

Processo nº 201400029000450
Interessado: MEGA TRANSPORTE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
Resolução nº 022/2014 – CP.

Humberto Tannús Júnior
Conselheiro Presidente

AGÊNCIA GOIANA DE TRANSPORTES E OBRAS

AVISO DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS CONCORRÊNCIA Nº 237/13-PR-NELIC

A AGÊNCIA GOIANA DE TRANSPORTES E OBRAS - AGETOP, com fulcro no § 1º art. 109 da Lei 8666/93, vem, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, tornar público as notas das Propostas Técnicas das empresas participantes na Concorrência nº 237/13-PR-NELIC – Projeto Executivo de Engenharia para Pavimentação Asfáltica da Rodovia GO-213, no trecho: BR-153 / Aloândia, neste Estado – processo nº 201300036001745, conforme quadro abaixo:

EMPRESA	NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA
BASITEC – PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA.	87,2
RUDRA ENGENHARIA LTDA.	97,5

Goiânia, 06 de fevereiro de 2014.

TAÍS HELENA MUSSE
Presidente da CPL

Visto:
JAYME EDUARDO RINCON
Presidente da AGETOP

AVISO DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS CONCORRÊNCIA Nº 002/13-PR-NELIC

A AGÊNCIA GOIANA DE TRANSPORTES E OBRAS - AGETOP, com fulcro no § 1º art. 109 da Lei 8666/93, vem, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, tornar público as notas das Propostas Técnicas das empresas participantes na Concorrência nº 002/13-PR-NELIC – Projeto Executivo de Engenharia para Pavimentação Asfáltica da Rodovia GO-230, no trecho: entr. GO-070 / Distrito de Lua Nova (município de Matrinchã), neste Estado – processo nº 201300036003661, conforme quadro abaixo:

EMPRESA	NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA
BASITEC – PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA.	95,5
CTE – CENTRO TECNOLÓGICO DE ENGENHARIA LTDA.	86,7

Goiânia, 06 de fevereiro de 2014.

TAÍS HELENA MUSSE
Presidente da CPL

Visto:
JAYME EDUARDO RINCON
Presidente da AGETOP

AVISO DE ADIAMENTO – CONCORRÊNCIA Nº 004/14-PR-NELIC

A AGÊNCIA GOIANA DE TRANSPORTES E OBRAS - AGETOP, por intermédio de seu Núcleo Executivo de Licitações, torna do conhecimento dos interessados que, por motivo de adequações editalícias, resolve ADIAR para às 09 horas do dia 12 de março de 2014, a abertura do Edital da Concorrência nº 004/14-PR-NELIC – Complementação da Reforma e Adequação do Autódromo Internacional de Goiânia, neste Estado – processo nº 201400036000280. O Edital atualizado está disponível no NELIC e no site da AGETOP – www.agetop.go.gov.br.

Goiânia, 06 de fevereiro de 2014.

TAÍS HELENA MUSSE
Presidente da CPL

Visto:
JAYME EDUARDO RINCON
Presidente da AGETOP

AVISO DE ABERTURA DE ENVELOPES – CONCORRÊNCIA Nº 257/13-PR-NELIC

A AGÊNCIA GOIANA DE TRANSPORTES E OBRAS - AGETOP, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, convoca as empresas habilitadas na Concorrência nº 257/13-PR-NELIC – Revisão do Projeto Executivo de Engenharia para Pavimentação do Contorno Noroeste, sub-trecho: entr. BR-153 / entr. GO-462, neste Estado – processo nº 201300036004536, a enviarem seus representantes para abertura dos Envelopes de Propostas Comerciais, que acontecerá às 15:00 horas do dia 10/02/2014, na sala de reuniões do Núcleo Executivo de Licitações da AGETOP.

Goiânia, 06 de fevereiro de 2014.

TAÍS HELENA MUSSE
Presidente da CPL

Visto:
JAYME EDUARDO RINCON
Presidente da AGETOP

AVISO DE REVOGAÇÃO DE EDITAL – CONCORRÊNCIA Nº 208/13-PR-NELIC

A AGÊNCIA GOIANA DE TRANSPORTES E OBRAS – AGETOP, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, toma do conhecimento público que, por motivo adequações editalícias, resolve REVOGAR o Edital da Concorrência nº 208/13-PR-NELIC – Construção de Ponte em Concreto Armado sobre o rio São Marcos na GO-309, no trecho: Cristalina / Unai, neste Estado – processo nº 201300036003831.

Goiânia, 06 de fevereiro de 2014.

TAÍS HELENA MUSSE
Presidente da CPL

Visto: JAYME EDUARDO RINCON
Presidente da AGETOP

AVISO DE EDITAL – CONCORRÊNCIA Nº 011/14-PR-NELIC

A AGÊNCIA GOIANA DE TRANSPORTES E OBRAS - AGETOP, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, na sala de reuniões do Núcleo Executivo de Licitações, em sua sede, situada à Av. Governador José Ludovico de Almeida n.º 20, Conjunto Caiçara, BR-153, km 3,5 – Fone/Fax: (62) 3265-4055 a CONCORRÊNCIA Nº 011/14-PR-NELIC – CONSTRUÇÃO DE PONTE EM CONCRETO ARMADO SOBRE O RIO SÃO MARCOS NA GO-309, NO TRECHO: CRISTALINA / UNAI, NESTE ESTADO – processo nº 201300036003831, empreitada por preço unitário, tipo menor preço, com abertura às 09 horas do dia 13 de março de 2014. O edital está à disposição dos interessados no NELIC e no site da AGETOP – www.agetop.go.gov.br.

Goiânia, 06 de fevereiro de 2014.

TAÍS HELENA MUSSE
Presidente da CPL

Visto:
JAYME EDUARDO RINCON
Presidente da AGETOP

AGÊNCIA GOIANA DE TURISMO

Portaria Nº 04/2014 – GOIÁS TURISMO

Delega atribuições ao Diretor de Pesquisas Turísticas e dá outras providências.

O Presidente da GOIÁS TURISMO – AGÊNCIA GOIANA DE TURISMO, criada pela Lei Estadual Nº. 13.550, de 11 de novembro de 1999, com estrutura dada pela Lei Estadual Nº. 17.257, de 25 de janeiro de 2011; nomeado pelo Decreto de 30 de dezembro de 2013, publicado no D.O.E./GO Nº. 21.741 – Suplemento: tendo em vista o que dispõe o art. 22, incisos II, IV e X, do Decreto Estadual 7.424, de 11 de agosto de 2011 – Regulamento da Goiás Turismo; bem como o art. 8º, inciso VI, da Lei Estadual Nº 17.257/2011; e ainda o art. 27, inciso IX e XI, do referido Decreto Nº 7.424/2011.

RESOLVE:

Art. 1º - Delegar ao Diretor FREDERICO SOARES COSTA, da Diretoria de Pesquisas Turísticas, a competência para assinar, em conjunto ou separadamente, as atribuições do Núcleo de Eventos, da Diretoria de Desenvolvimento Turístico, notadamente no que se refere ao inciso VIII, do art. 18, bem como os incisos IX e XIII, do art. 25, do Decreto Nº 7.424/2011 – Regulamento da Goiás Turismo;

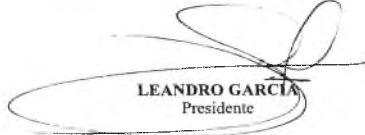
Art. 2º - As atribuições delegadas serão exercidas por um período de 60 (sessenta) dias, podendo serem prorrogadas por ato próprio;

Art. 3º - A partir da presente data, ficam convalidados os atos de fiscalização, análise e acompanhamento aos eventos apoiados por esta Autarquia, praticados pelo Diretor indicado no art. 1º;

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

CUMPRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA GOIÁS TURISMO - AGÊNCIA GOIÂNIA DE TURISMO, em Goiânia, aos 20 dias do mês de janeiro de 2014.


LEANDRO GARCIA
Presidente

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E JUSTIÇA

ESTADO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E JUSTIÇA GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 046/2013

Às 17:00 horas do dia 06 de fevereiro de 2.014, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente da Secretaria de Estado da Administração Penitenciária e Justiça, homologa a adjudicação referente ao Processo 201300037002865, Pregão 046/2013.

RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO

Lote nº: 1 - LOTE I - EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA
Situação: ADJUDICADO
Homoiogado à 02.933.275/0001-03 - SUPRIMAIS
empresa: SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA LTDA - EPP
Valor Total: R\$ 15.500,00

Item nº: 1	Produto/Serviço: SWITCH - ACESO 24 PORTAS 10/100 POE	Valor Unitário: R\$ 1.040,00	Valor Total: R\$ 1.040,00
Item nº: 2	Produto/Serviço: COMPUTADOR - TIPO SERVIDOR	Valor Unitário: R\$ 14.460,00	Valor Total: R\$ 14.460,00
Lote nº: 2 - LOTE II – EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA – COTA ME Situação: ADJUDICADO Homologado à 18.767.226/0001-88 - ÂNCORA empresa: TECNOLOGIA CORPORATIVA LTDA-ME Valor Total: R\$ 11.157,67			
Item nº: 1	Produto/Serviço: WEBCAM - CONEXÃO USB	Valor Unitário: R\$ 205,90	Valor Total: R\$ 6.177,00
Item nº: 2	Produto/Serviço: SCANNER DE ALTA VELOCIDADE -	Valor Unitário: R\$ 928,67	Valor Total: R\$ 928,67
Item nº: 3	Produto/Serviço: IMPRESSORA - LASER, MONOCROMÁTICA, MULTIFUNCIONAL	Valor Unitário: R\$ 2.026,00	Valor Total: R\$ 4.052,00

Edemundo Dias de Oliveira Filho
Secretário

SECRETARIA DE CIDADANIA E TRABALHO

AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2014

Licitação destinada à ampla participação, com cota exclusiva para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, ou assim consideradas nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Processo nº: 201300014002284.

Objeto: Contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de material gráfico e correlatos (pastas, blocos de anotação, canetas, folders e etc.) para atender as necessidades do Grupo Executivo de Enfrentamento às Drogas do Estado de Goiás, de acordo com as quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Tipo de Licitação: Menor Preço por Lote.

Solicitante: Grupo Executivo de Enfrentamento às Drogas.

Data/horário da sessão eletrônica de abertura: 24/02/2014 às 09h.

Fonte: 20 (Estadual), **Valor Total Estimado:** R\$ 114.334,00.

Edital: Poderá ser obtido no site da Secretaria de Estado de Cidadania e Trabalho www.cidadania.goias.gov.br. ou no site www.comprasnet.go.gov.br. Gerência de Licitações – telefones (62) 3201-8684, 3201-8643 (fax).

Goiânia, 06 de fevereiro de 2013.

Marcela Cristie M. Faria
Pregoeira

Econ. Paulo Roberto Silva
Gerente de Licitações

Francisco de Assis Peixoto
Secretário

Extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 048/2012 - SECT.

1. Extrato n.º 015/2014.

2. Processo n.º 201300014001006.

3. Objeto: O presente termo aditivo tem por objeto alterar a Cláusulas Terceira (DA VIGÊNCIA) e Nona (DO VALOR E DA DOTAÇÃO) do contrato originário.

4. Valor Total: R\$ 172.530,00 (cento e setenta e dois mil, quinhentos e trinta reais).

5. Partes: Estado de Goiás, através da Secretaria de Cidadania e Trabalho - SECT, CNPJ/MF nº. 37.261.450/0001-48 e a Pádua e Oliveira Comercial de Produtos Alimentícios Ltda, CNPJ/MF 14.693.552/0001-37.

6. Vigência: 12 (doze) meses.

7. Sujeição à Legislação Vigente: Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes.



SECRETARIA DA CULTURA

Portaria nº. 12/2014 – GP.

O Secretário de Estado da Cultura, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de cumprir os ditames do decreto nº 7.398 de 08 de julho de 2011 e em especial a Instrução Normativa nº 002/2011 de 03 de agosto de 2011.

RESOLVE:

Designar o servidor **Paulo Henrique de Oliveira Sales**, para assumir interinamente a função de gestor da frota de veículos desta Secretaria de Estado da Cultura, no período de 02/01/2014 à 31/01/2014, em virtude de férias do servidor Vicente de Paula Bernardino Flores.

PUBLIQUE – SE, DÊ CIÊNCIA E CUMPRA – SE.

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura, em Goiânia, aos 24 dias do mês de janeiro de 2014.

Gilvane Felipe
Secretário

Portaria nº 13/2014 – GP.

O Secretário de Estado da Cultura, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei 17257 de 25 de janeiro de 2011, acrescida pela Lei 17507 de 22 de dezembro de 2011.

RESOLVE:

REVOGAR a partir de 03 de fevereiro de 2014, a **Portaria nº 154/2013** que designou o servidor Vicente de Paula Bernardino Flores, como gestor da frota de veículos desta Secretaria de Estado da Cultura.

DÊ CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura, em Goiânia, aos 31 dias do mês de janeiro de 2014.

Portaria nº. 14/2014 – GP.

O Secretário de Estado da Cultura, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de cumprir os ditames do decreto nº 7.398 de 08 de julho de 2011 e em especial a Instrução Normativa nº 002/2011 de 03 de agosto de 2011.

RESOLVE:

Designar o servidor **Paulo Henrique de Oliveira Sales**, para assumir a função de gestor da frota de veículos desta Secretaria de Estado da Cultura, a partir de 03 de fevereiro de 2014.

PUBLIQUE – SE, DÊ CIÊNCIA E CUMPRA – SE.

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura, em Goiânia, aos 31 dias do mês de janeiro de 2014.

Gilvane Felipe
Secretário

Portaria nº 15/2014 – GP.

O Secretário de Estado da Cultura, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei 17257 de 25 de janeiro de 2011, acrescida pela Lei 17507 de 22 de dezembro de 2011.

RESOLVE:

REVOGAR a partir de 01 de janeiro de 2014, a **Portaria nº 167/2011** que designou o servidor **Leonardo Oliveira Valadares**, como gestor do Fundo Rotativo desta Secretaria de Estado da Cultura.

DÊ CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura, em Goiânia, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2014.

Gilvane Felipe
Secretário

Portaria nº. 16/2014 – GP.

O Secretário de Estado da Cultura, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei 17257 de 25 de janeiro de 2011, acrescida pela Lei 17507 de 22 de dezembro de 2011.

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **Sweyka Brandão de Sousa**, ocupante do cargo de Assistente de Gestão Administrativa, RG: 172.057- 6 2ª via DGPC/GO CPF nº 448.935.151-87, Rua 216, nº 188 Vila Nova CEP: 74.640-170 Goiânia – Goiás, matrícula 3105113- 4, a partir de 01 de janeiro de 2014 a responsabilidade pela formação, guarda e encaminhamento dos processos destinados a pagamentos à conta de recursos do Fundo Rotativo desta Secretaria de Estado da Cultura.

DÊ CIÊNCIA E CUMPRA – SE.

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura, em Goiânia, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2014.

Gilvane Felipe
Secretário

Portaria nº 17/2014 – GP.

O Secretário de Estado da Cultura, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei 17257 de 25 de janeiro de 2011, acrescida pela Lei 17507 de 22 de dezembro de 2011.

RESOLVE:

REVOGAR a partir de 03 de fevereiro de 2014, a **Portaria nº 153/2013** que designou o servidor **Vicente de Paula Bernardino Flores**, como gestor do Contrato nº 002/2012 celebrado entre a Secretaria de Estado da Cultura e a Empresa Brasileira de Tecnologia a Administração de Convênios HOM LTDA.

DÊ CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura, em Goiânia, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2014.

Gilvane Felipe
Secretário

Portaria nº. 18/2014 – GP.

O Secretário de Estado da Cultura, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de cumprir o preceito do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, e os artigos 51,52 e 53 da Lei Estadual nº 17.928/12.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o servidor **Paulo Henrique de Oliveira Sales**, como gestor do Contrato nº002/2012, celebrado através do Processo nº 201200026000232, entre a Secretaria de Estado da Cultura - SECULT e a Empresa Brasileira de Tecnologia e Administração de Convênios HOM LTDA, cujo objeto é a prestação de serviços de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de combustíveis.

Art. 2º - Atribuir ao gestor responsabilidades estabelecidas nos incisos e caput do artigo 67 parágrafo 1º e 2º da Lei acima mencionada.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigência a partir de sua publicação.

PUBLIQUE – SE, DÊ CIÊNCIA E CUMPRA – SE.

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura, em Goiânia aos 04 dias do mês de fevereiro de 2014.

Gilvane Felipe
Secretário

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato das despesas com Aquisição de Instrumentos Musicais para Banda para os fins especificados ao Colégio Estadual José Alves Toledo.

CONTRATANTE: *Conselho Escolar José Alves Toledo*

ENDEREÇO: *Rua Manoel Ferreira Pires, nº 712, Centro, Uruana-Goiás*

CNPJ: *00.696.407/0001-03*

CONTRATADA: *Roriz Instrumentos Musicais Ltda*

CNPJ: *08.979.527/00001-11*

FONTE: *00*

NATUREZA: *3.3.90.39.40*

ASSINATURA DO CONTRATO: *26/09/2013*

PERÍODO DE VIGÊNCIA: *26/09/2013 a 28/10/2013*

PORTARIA Nº: *3.186/2012 (Prorrogada pela Portaria nº 2.567/2013)*

PROCESSO Nº: *201200006020393*

OBJETO: *Celebrar contrato de aquisição de Instrumentos Musicais para Banda do Colégio Estadual José Alves Toledo, no valor de R\$ 19.779,96 (dezenove mil, setecentos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos).*

Uruana, 28 de janeiro de 2014.

Carmen Lúcia Gomes
Profª. Carmen Lúcia Gomes
Presidente do Conselho Escolar

SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
GABINETE

PORTARIA N.º 024 /2014

O SECRETÁRIO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO ESTADO DE GOIÁS, no uso da competência que lhe é atribuída, e com fundamento no art. 7º, I, "h", da Lei nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores Liliam Mary Milhomens, Superintendente Central de Administração de Pessoal, Chimênnia Rodrigues Neves, Assessor Especial E, Débora Cristina Evangelista Cardoso, Assessor Especial C, Patrick Vinicius de Paula Melo, Supervisor C, Marcelo Pádua Teixeira, Supervisor B, Paulo Roberto Nascimento da Costa, Assessor Especial A, Roberto Assis da Silva, Supervisor A, Sabrina Borges Pereira, Assessor Especial B, para, sob a coordenação do primeiro e sem prejuízo das atribuições de seus cargos, integrarem o Grupo de Auditoria, Fiscalização e Controle de Frequência de Ponto, com a finalidade de promover a fiscalização da frequência dos servidores e empregados públicos dos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual.

Art. 2º O Grupo poderá solicitar junto aos órgãos e entidades da Administração Pública a participação do Gerente de Gestão de Pessoas e/ou equivalente na concretização das ações destinadas à fiscalização da frequência de ponto, bem como à implementação do ponto eletrônico, sem prejuízo das atribuições de seus cargos.

Art. 3º A Superintendente Central de Administração de Pessoal poderá substituir qualquer dos integrantes do Grupo de Auditoria, Fiscalização e Controle de Frequência de Ponto, bem como convocar novos integrantes.

Art. 4º Compete à Superintendência Central de Administração de Pessoal e à Superintendência de Tecnologia da Informação, ambas da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, elaborar projeto de implantação do ponto eletrônico contendo justificativa, objetivo, metas e alcance, fases de execução dos serviços, cronograma de execução, equipe técnica, local de execução das atividades e responsáveis, além dos eventuais custos, bem como apresentar relatório com a indicação dos órgãos e entidades nas quais o ponto eletrônico estejam em pleno funcionamento.

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2014.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, em Goiânia aos 31 dias do mês de janeiro de 2014.

Leonardo Moura Vilela
Leonardo Moura Vilela
Secretário

Portaria n.º 025 /2014-SEGPLAN

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei n.º 17.257, de 25 de janeiro de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º Delegar à Superintendência Central de Administração de Pessoal dessa Secretaria a competência para apurar, conduzir o processo e respectivas decisões relacionadas com acumulação de cargos, empregos e funções públicas, percepção simultânea de proventos de aposentadoria e remuneração ou subsídio, por militares e servidores da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual, vedada constitucionalmente, respeitada a competência da Goiás Previdência – GOIASPREV, prevista na alínea “h”, do item I, do artigo 7º, da Lei nº. 17.257, de 25 de janeiro de 2011.

Art. 2º Instituir no âmbito da Superintendência Central de Administração de Pessoal dessa Secretaria Grupo de Trabalho com objetivo de atender as atribuições referidas no artigo anterior.

Art. 3º Caberá à Superintendência Central de Administração de Pessoal:
I- designar os servidores que comporão o mencionado Grupo de Trabalho;
II- adotar as medidas necessárias ao cumprimento dessa Portaria.

Art. 4º Fica revogada a Portaria nº. 92/2011-GSEGPLAN de 02 de junho de 2011.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 1º de janeiro de 2014.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, em Goiânia, aos 31 dias do mês de janeiro de 2014.

Leonardo Moura Vilela
Leonardo Moura Vilela
Secretário

PORTARIA N.º 028 /2014

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que estabelece o art. 7º, i, h, da Lei n.º 17.257, de 25 de janeiro de 2011,

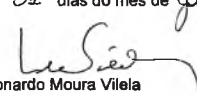
RESOLVE:

Art. 1º Designar à Superintendente Central de Administração de Pessoal desta Pasta, Liliam Mary Miihomens, para nos termos do Art. 25, III, da lei n.º 10.460, de 22 de fevereiro de 1988, dar posse a servidores.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo os seus efeitos a 1º de janeiro de 2014.

CUMPRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, em Goiânia aos 01 dias do mês de janeiro de 2014.


Leonardo Moura Vilela
Secretário

SECRETARIA DE GOVERNO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001 /2014

PROCESSO Nº: 201300042001178 de 04/11/2013 – Inexigibilidade de licitação
CONTRATANTES : ESTADO DE GOIÁS através da SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO - SEGOV e SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE COLETIVO URBANO DE PASSAGEIROS DE GOIÂNIA - SETRANS.
VALOR: R\$ 9.999.999,45 (Nove milhões, novecentos e noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e quarenta e cinco centavos)
VIGÊNCIA: 11 (onze) meses, de 01/fevereiro/2014 a 31/dezembro/2014, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.
OBJETO : Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de fornecimento de vales-transporte para atender ao Programa "Passe Livre Estudantil"
DOTAÇÃO: Programa 2014.23.50.12.422.1104.2048 – Grupo 03 – Fonte 00
NORMA LEGAL: Leis Federais nº 8.666/93, Lei Estadual nº 17.685 e 17.928/12.

SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
GABINETE DE GESTÃO DA MINERAÇÃO

EXTRATO DAS RESOLUÇÕES DE FINANCIAMENTOS DO FUNMINERAL 515 A 536

01- EMPRESA RESOLUÇÃO PROCESSO TIPO DO PROJETO ENQUADRAMENTO DATA APROVAÇÃO RESOLVE	: MINERADORA SANTO EXPEDITO LTDA : 515/13-COFOM : 201300009001374 : IMPLANTAÇÃO : MINERAÇÃO : 19 de dezembro de 2013 : Art. 1º. É declarado aprovado o projeto de implantação do empreendimento da empresa MINERADORA SANTO EXPEDITO LTDA, em Barro Alto – GO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.133.510/0002-80, conforme consta do processo nº 201300009001374, datado de 02.09.2013. Art. 2º Em consequência do disposto no artigo precedente e após análise de cadastro e celebração do contrato com o Agente Financeiro do Fundo, a Agência de Fomento de Goiás S/A – GOIÁS FOMENTO, fica concedido à empresa mencionada o financiamento do FUNMINERAL, no valor de até R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), para a modalidade de Mineração, cujo prazo de financiamento será de até 84 (oitenta e quatro) meses, incluindo o prazo de carência de até 12 (doze) meses e taxa de juros de 0,5 (cinquenta centésimos por cento) ao mês.
02- EMPRESA RESOLUÇÃO PROCESSO TIPO DO PROJETO ENQUADRAMENTO DATA APROVAÇÃO RESOLVE	: AREIAL OURO BRANCO LTDA-ME : 516/13-COFOM : 201300009000736 : EXPANSÃO : MINERAÇÃO : 19 de dezembro de 2013 : Art. 1º. É declarado aprovado o projeto de expansão do empreendimento da empresa AREIAL OURO BRANCO LTDA-ME, em Abadiânia – GO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.004.478/0001-64, conforme consta do processo nº 201300009000736, datado de 13.05.2013. Art. 2º Em consequência do disposto no artigo precedente e após análise de cadastro e celebração do contrato com o Agente Financeiro do Fundo, a Agência de Fomento de Goiás S/A – GOIÁS FOMENTO, fica concedido à empresa mencionada o financiamento do FUNMINERAL, no valor de até R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), para a modalidade de Mineração, cujo prazo de financiamento será de até 84 (oitenta e quatro) meses, incluindo o prazo de carência de até 12 (doze) meses e taxa de juros de 0,5 (cinquenta centésimos por cento) ao mês.
03- EMPRESA RESOLUÇÃO PROCESSO TIPO DO PROJETO ENQUADRAMENTO DATA APROVAÇÃO RESOLVE	: CALISTRATO E GUIMARÃES LTDA-EPP : 517/13-COFOM : 201300009000959 : EXPANSÃO : MINERAÇÃO : 19 de dezembro de 2013 : Art. 1º. É declarado aprovado o projeto de expansão do empreendimento da empresa CALISTRATO E GUIMARÃES LTDA-EPP, em Niquelândia – GO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.241.288/0001-11, conforme consta do processo nº 201300009000959, datado de 20.06.2013. Art. 2º Em consequência do disposto no artigo precedente e após análise de cadastro e celebração do contrato com o Agente Financeiro do Fundo, a Agência de Fomento de Goiás S/A – GOIÁS FOMENTO, fica concedido à empresa mencionada o financiamento do FUNMINERAL, no valor de até R\$ 1.247.000,00 (um milhão duzentos e quarenta e sete mil reais) para a modalidade de Mineração, cujo prazo de financiamento será de até 84 (oitenta e quatro) meses, incluindo o prazo de carência de até 24 (vinte e quatro) meses e taxa de juros de 8% (oito por cento) ao ano, que, em função da adimplência para com o FUNMINERAL, está sujeita a um desconto de 25% (vinte e cinco por cento).

04- EMPRESA RESOLUÇÃO PROCESSO TIPO DO PROJETO ENQUADRAMENTO DATA APROVAÇÃO RESOLVE	: CERPIRES PRODUTOS CERÂMICOS LTDA : 518/13-COFOM : 201300009000395 : EXPANSÃO : AGREGAÇÃO DE VALOR : 19 de dezembro de 2013 : Art. 1º É declarado aprovado o projeto de expansão do empreendimento da empresa CERPIRES PRODUTOS CERÂMICOS LTDA, em Pires do Rio – GO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.495.002/0001-61, conforme consta do processo nº 201300009000395, datado de 14.03.2013. Art. 2º Em consequência do disposto no artigo precedente e após análise de cadastro e celebração do contrato com o Agente Financeiro do Fundo, a Agência de Fomento de Goiás S/A – GOIÁS FOMENTO, fica concedido à empresa mencionada o financiamento do FUNMINERAL, no valor de até R\$ 517.152,59 (quinhentos e dezessete mil cento e cinquenta e dois reais e cinquenta e nove centavos) para a modalidade de Agregação de Valor, cujo prazo de financiamento será de até 84 (oitenta e quatro) meses, incluindo o prazo de carência de até 24 (vinte e quatro) meses e taxa de juros de 0,5 (cinquenta centésimos por cento) ao mês.
05- ARTESÃ RESOLUÇÃO PROCESSO TIPO DO PROJETO ENQUADRAMENTO DATA APROVAÇÃO RESOLVE	: NEIDE ABADIA DE OLIVEIRA CASTANHEIRA : 519/13-COFOM : 201300009000954 : EXPANSÃO : ARTESANATO MINERAL : 19 de dezembro de 2013 : Art. 1º É declarada aprovada a solicitação de financiamento pleiteada pela Sra. NEIDE ABADIA DE OLIVEIRA CASTANHEIRA, de Pirenópolis/GO, inscrita no CPF sob o nº 001.436.281-35, conforme consta do processo nº 201300009000954, datado de 19/06/2013. Art. 2º Em consequência do disposto no artigo precedente e após análise de cadastro e celebração do contrato com o Agente Financeiro do Fundo, a Agência de Fomento de Goiás S/A – GOIÁS FOMENTO, fica concedido à artesã mencionada o financiamento do FUNMINERAL, no valor de até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), para a modalidade de Artesanato Mineral, cujo prazo de financiamento será de até 48 (quarenta e oito) meses, incluindo o prazo de carência de até 08 (oito) meses e taxa de juros de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) ao mês.
06- ARTESSÃ RESOLUÇÃO PROCESSO TIPO DO PROJETO ENQUADRAMENTO DATA APROVAÇÃO RESOLVE	: JUCELIA ULACIA DE MORAIS : 520/13-COFOM : 201300009001018 : EXPANSÃO : ARTESANATO MINERAL : 19 de dezembro de 2013 : Art. 1º É declarada aprovada a solicitação de financiamento pleiteada pela Sra. JUCELIA ULACIA DE MORAIS, de Pirenópolis/GO, inscrita no CPF sob o nº 823.528.011-68, conforme consta do processo nº 201300009001018, datado de 02/07/2013. Art. 2º Em consequência do disposto no artigo precedente e após análise de cadastro e celebração do contrato com o Agente Financeiro do Fundo, a Agência de Fomento de Goiás S/A – GOIÁS FOMENTO, fica concedido à artesã mencionada o financiamento do FUNMINERAL, no valor de até R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais), para a modalidade de Artesanato Mineral, cujo prazo de financiamento será de até 48 (quarenta e oito) meses, incluindo o prazo de carência de até 08 (oito) meses e taxa de juros de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) ao mês.
07- ARTESÃO RESOLUÇÃO PROCESSO TIPO DO PROJETO ENQUADRAMENTO DATA APROVAÇÃO RESOLVE	: HANDY ULACIA DE MORAIS : 521/13-COFOM : 201300009001055 : EXPANSÃO : ARTESANATO MINERAL : 19 de dezembro de 2013 : Art. 1º É declarada aprovada a solicitação de financiamento pleiteada pelo Sr. HANDY ULACIA DE MORAIS, de Pirenópolis/GO, inscrito no CPF sob o nº 029.031.871-85, conforme consta do processo nº 201300008001055, datado de 08/07/2013. Art. 2º Em consequência do disposto no artigo precedente e após análise de cadastro e celebração do contrato com o Agente Financeiro do Fundo, a Agência de Fomento de Goiás S/A – GOIÁS FOMENTO, fica concedido ao artesão mencionado o financiamento do FUNMINERAL, no valor de até R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais), para a modalidade de Artesanato Mineral, cujo prazo de financiamento será de até 48 (quarenta e oito) meses, incluindo o prazo de carência de até 08 (oito) meses e taxa de juros de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) ao mês.
08- ARTESÃO RESOLUÇÃO PROCESSO TIPO DO PROJETO ENQUADRAMENTO DATA APROVAÇÃO RESOLVE	: JAIME FERREIRA NETO : 522/13-COFOM : 201300009001054 : EXPANSÃO : ARTESANATO MINERAL : 19 de dezembro de 2013 : Art. 1º É declarada aprovada a solicitação de financiamento pleiteada pelo Sr. JAIME FERREIRA NETO, de Pirenópolis/GO, inscrito no CPF sob o nº 918.904.891-15, conforme consta do processo nº 201300009001054, datado de 08/07/2013. Art. 2º Em consequência do disposto no artigo precedente e após análise de cadastro e celebração do contrato com o Agente Financeiro do Fundo, a Agência de Fomento de Goiás S/A – GOIÁS FOMENTO, fica concedido ao artesão mencionado o financiamento do FUNMINERAL, no valor de até R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais), para a modalidade de Artesanato Mineral, cujo prazo de financiamento será de até 48 (quarenta e oito) meses, incluindo o prazo de carência de até 08 (oito) meses e taxa de juros de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) ao mês.
09- ARTESÃO RESOLUÇÃO PROCESSO TIPO DO PROJETO ENQUADRAMENTO DATA APROVAÇÃO RESOLVE	: POMPEU BRAZ DE SIQUEIRA : 523/13-COFOM : 201300009001053 : EXPANSÃO : ARTESANATO MINERAL : 19 de dezembro de 2013 : Art. 1º É declarada aprovada a solicitação de financiamento pleiteada pelo Sr. POMPEU BRAZ DE SIQUEIRA, de Pirenópolis/GO, inscrito no CPF sob o nº 320.562.491-20, conforme consta do processo nº 201300009001053, datado de 08/07/2013. Art. 2º Em consequência do disposto no artigo precedente e após análise de cadastro e celebração do contrato com o Agente Financeiro do Fundo, a Agência de Fomento de Goiás S/A – GOIÁS FOMENTO, fica concedido ao artesão mencionado o financiamento do FUNMINERAL, no valor de até R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais), para a modalidade de Artesanato Mineral, cujo prazo de financiamento será de até 48 (quarenta e oito) meses, incluindo o prazo de carência de até 08 (oito) meses e taxa de juros de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) ao mês.
10- ARTESÃO RESOLUÇÃO PROCESSO TIPO DO PROJETO ENQUADRAMENTO DATA APROVAÇÃO RESOLVE	: MARCOS AURELIO FIGUEREDO : 524/13-COFOM : 201300009001056 : EXPANSÃO : ARTESANATO MINERAL : 19 de dezembro de 2013 : Art. 1º É declarada aprovada a solicitação de financiamento pleiteada pelo Sr. MARCOS AURELIO FIGUEREDO, de Pirenópolis/GO, inscrito no CPF sob o nº 794.243.761-20, conforme consta do processo nº 201300009001056, datado de 08/07/2013. Art. 2º Em consequência do disposto no artigo precedente e após análise de cadastro e celebração do contrato com o Agente Financeiro do Fundo, a Agência de Fomento de Goiás S/A – GOIÁS FOMENTO, fica concedido ao artesão mencionado o financiamento do FUNMINERAL, no valor de até R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais), para a modalidade de Artesanato Mineral, cujo prazo de financiamento será de até 48 (quarenta e oito) meses, incluindo o prazo de carência de até 08 (oito) meses e taxa de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) ao mês.

11-ARTESÃO RESOLUÇÃO PROCESSO TIPO DO PROJETO ENQUADRAMENTO DATA APROVAÇÃO RESOLVE	: THENNER MANOEL MORAES DE MELO : 525/13-COFOM : 201300009001209 : EXPANSÃO : ARTESANATO MINERAL : 19 de dezembro de 2013 : Art. 1º É declarada aprovada a solicitação de financiamento pleiteada pelo Sr. THENNER MANOEL MORAES DE MELO, de Cristalina/GO, inscrito no CPF sob o nº 950.045.301-06, conforme consta do processo nº 201300009001209, datado de 01/08/2013. Art. 2º Em consequência do disposto no artigo precedente e após análise de cadastro e celebração do contrato com o Agente Financeiro do Fundo, a Agência de Fomento de Goiás S/A – GOIÁS FOMENTO, fica concedido ao artesão mencionado o financiamento do FUNMINERAL, no valor de até R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais), para a modalidade de Artesanato Mineral, cujo prazo de financiamento será de até 48 (quarenta e oito) meses, incluindo o prazo de carência de até 08 (oito) meses e taxa de juros de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) ao mês.
12- ARTESÃO RESOLUÇÃO PROCESSO TIPO DO PROJETO ENQUADRAMENTO DATA APROVAÇÃO RESOLVE	: JAIME CAETANO DE SOUSA : 526/13-COFOM : 201300009001208 : EXPANSÃO : ARTESANATO MINERAL : 19 de dezembro de 2013 : Art. 1º É declarada aprovada a solicitação de financiamento pleiteada pelo Sr. JAIME CAETANO DE SOUSA, de Cristalina/GO, inscrito no CPF sob o nº 228.019.601-87, conforme consta do processo nº 201300009001208, datado de 01/08/2013. Art. 2º Em consequência do disposto no artigo precedente e após análise de cadastro e celebração do contrato com o Agente Financeiro do Fundo, a Agência de Fomento de Goiás S/A – GOIÁS FOMENTO, fica concedido ao artesão mencionado o financiamento do FUNMINERAL, no valor de até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), para a modalidade de Artesanato Mineral, cujo prazo de financiamento será de até 48 (quarenta e oito) meses, incluindo o prazo de carência de até 08 (oito) meses e taxa de juros de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) ao mês.
13- ARTESÃO RESOLUÇÃO PROCESSO TIPO DO PROJETO ENQUADRAMENTO DATA APROVAÇÃO RESOLVE	: LUCELIO BRAZ DE QUEIROZ : 527/13-COFOM : 201300009001210 : EXPANSÃO : ARTESANATO MINERAL : 19 de dezembro de 2013 : Art. 1º É declarada aprovada a solicitação de financiamento pleiteada pelo Sr. LUCELIO BRAZ DE QUEIROZ, de Cristalina/GO, inscrito no CPF sob o nº 611.824.901-00, conforme consta do processo nº 201300009001210, datado de 01/08/2013. Art. 2º Em consequência do disposto no artigo precedente e após análise de cadastro e celebração do contrato com o Agente Financeiro do Fundo, a Agência de Fomento de Goiás S/A – GOIÁS FOMENTO, fica concedido ao artesão mencionado o financiamento do FUNMINERAL, no valor de até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), para a modalidade de Artesanato Mineral, cujo prazo de financiamento será de até 48 (quarenta e oito) meses, incluindo o prazo de carência de até 08 (oito) meses e taxa de juros de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) ao mês.
14- ARTESÃO RESOLUÇÃO PROCESSO TIPO DO PROJETO ENQUADRAMENTO DATA APROVAÇÃO RESOLVE	: MARCELO PEDRO DA SILVA : 528/13-COFOM : 201300009001248 : EXPANSÃO : ARTESANATO MINERAL : 19 de dezembro de 2013 : Art. 1º É declarada aprovada a solicitação de financiamento pleiteada pelo Sr. MARCELO PEDRO DA SILVA, de Goiânia/GO, inscrito no CPF sob o nº 533.633.701-30, conforme consta do processo nº 201300009001248, datado de 09/08/2013. Art. 2º Em consequência do disposto no artigo precedente e após análise de cadastro e celebração do contrato com o Agente Financeiro do Fundo, a Agência de Fomento de Goiás S/A – GOIÁS FOMENTO, fica concedido ao artesão mencionado o financiamento do FUNMINERAL, no valor de até R\$ 12.802,10 (doze mil oitocentos e dois reais e dez centavos), para a modalidade de Artesanato Mineral, cujo prazo de financiamento será de até 48 (quarenta e oito) meses, incluindo o prazo de carência de até 08 (oito) meses e taxa de juros de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) ao mês.
15- ARTESÃ RESOLUÇÃO PROCESSO TIPO DO PROJETO ENQUADRAMENTO DATA APROVAÇÃO RESOLVE	: LUANA DA SILVA : 529/13-COFOM : 201300009001371 : EXPANSÃO : ARTESANATO MINERAL : 19 de dezembro de 2013 : Art. 1º É declarada aprovada a solicitação de financiamento pleiteada pela Sra. LUANA DA SILVA, de Goiânia/GO, inscrita no CPF sob o nº 007.120.811-94, conforme consta do processo nº 201300009001371, datado de 02/09/2013. Art. 2º Em consequência do disposto no artigo precedente e após análise de cadastro e celebração do contrato com o Agente Financeiro do Fundo, a Agência de Fomento de Goiás S/A – GOIÁS FOMENTO, fica concedido a artesã mencionada o financiamento do FUNMINERAL, no valor de até R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) para a modalidade de Artesanato Mineral, cujo prazo de financiamento será de até 48 (quarenta e oito) meses, incluindo o prazo de carência de até 08 (oito) meses e taxa de juros de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) ao mês.
16- ARTESÃO RESOLUÇÃO PROCESSO TIPO DO PROJETO ENQUADRAMENTO DATA APROVAÇÃO RESOLVE	: SEBASTIÃO RODRIGUES : 530/13-COFOM : 201300009001803 : EXPANSÃO : ARTESANATO MINERAL : 19 de dezembro de 2013 : Art. 1º É declarada aprovada a solicitação de financiamento pleiteada pelo Sr. SEBASTIÃO RODRIGUES, de Goiânia/GO, inscrito no CPF sob o nº 055.647.001-04, conforme consta do processo nº 201300009001803, datado de 14/11/2013. Art. 2º Em consequência do disposto no artigo precedente e após análise de cadastro e celebração do contrato com o Agente Financeiro do Fundo, a Agência de Fomento de Goiás S/A – GOIÁS FOMENTO, fica concedido ao artesão mencionado o financiamento do FUNMINERAL, no valor de até R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) para a modalidade de Artesanato Mineral, cujo prazo de financiamento será de até 48 (quarenta e oito) meses, incluindo o prazo de carência de até 08 (oito) meses e taxa de juros de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) ao mês.
17- ARTESÃO RESOLUÇÃO PROCESSO TIPO DO PROJETO ENQUADRAMENTO DATA APROVAÇÃO RESOLVE	: PAULO HENRIQUE MOREIRA DE MELO : 531/13-COFOM : 201300009001883 : EXPANSÃO : ARTESANATO MINERAL : 19 de dezembro de 2013 : Art. 1º É declarada aprovada a solicitação de financiamento pleiteada pelo Sr. PAULO HENRIQUE MOREIRA DE MELO, de Pirenópolis/GO, inscrito no CPF sob o nº 019.255.901-00, conforme consta do processo nº 201300009001883, datado de 28/11/2013. Art. 2º Em consequência do disposto no artigo precedente e após análise de cadastro e celebração do contrato com o Agente Financeiro do Fundo, a Agência de Fomento de Goiás S/A – GOIÁS FOMENTO, fica concedido ao artesão mencionado o financiamento do FUNMINERAL, no valor de até R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) para a modalidade de Artesanato Mineral, cujo prazo de financiamento será de até 48 (quarenta e oito) meses, incluindo o prazo de carência de até 08 (oito) meses e taxa de juros de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) ao mês.
18- ARTESÃO RESOLUÇÃO	: DIVINO ALVES DE BASTOS : 532/13-COFOM



PROCESSO : 201300009001884
TIPO DO PROJETO : EXPANSÃO
ENQUADRAMENTO : ARTESANATO MINERAL
DATA APROVAÇÃO : 19 de dezembro de 2013
RESOLVE : Art. 1º. É declarada aprovada a solicitação de financiamento pleiteada pelo Sr. **DIVINO ALVES DE BASTOS**, de Pirenópolis/GO, inscrito no CPF sob o nº 045.689.441-12, conforme consta do processo nº 201300009001884, datado de 28/11/2013. Art. 2º. Em consequência do disposto no artigo precedente e após análise de cadastro e celebração do contrato com o Agente Financeiro do Fundo, a Agência de Fomento de Goiás S/A – GOIÁSFOFOMENTO, fica concedido ao artesão mencionado o financiamento do FUNMINERAL, no valor de até R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) para a modalidade de Artesanato Mineral, cujo prazo de financiamento será de até 48 (quarenta e oito) meses, incluindo o prazo de carência de até 08 (oito) meses e taxa de juros de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) ao mês.

19- ARTESÃO : **DANIEL PEDRO ALVES CUNHA**
RESOLUÇÃO : 533/13-COFOM
PROCESSO : 201300009001619
TIPO DO PROJETO : EXPANSÃO
ENQUADRAMENTO : ARTESANATO MINERAL
DATA APROVAÇÃO : 19 de dezembro de 2013
RESOLVE : Art. 1º. É declarada aprovada a solicitação de financiamento pleiteada pelo Sr. **DANIEL PEDRO ALVES CUNHA**, de Goiânia/GO, inscrito no CPF sob o nº 025.126.631-16, conforme consta do processo nº 201300009001619, datado de 11/10/2013. Art. 2º. Em consequência do disposto no artigo precedente e após análise de cadastro e celebração do contrato com o Agente Financeiro do Fundo, a Agência de Fomento de Goiás S/A – GOIÁSFOFOMENTO, fica concedido ao artesão mencionado o financiamento do FUNMINERAL, no valor de até R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) para a modalidade de Artesanato Mineral, cujo prazo de financiamento será de até 48 (quarenta e oito) meses, incluindo o prazo de carência de até 08 (oito) meses e taxa de juros de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) ao mês.

20- ARTESÃO : **LEONEL VESPUCCI JUNIOR**
RESOLUÇÃO : 534/13-COFOM
PROCESSO : 201300009001735
TIPO DO PROJETO : EXPANSÃO
ENQUADRAMENTO : ARTESANATO MINERAL
DATA APROVAÇÃO : 19 de dezembro de 2013
RESOLVE : Art. 1º. É declarada aprovada a solicitação de financiamento pleiteada pelo Sr. **LEONEL VESPUCCI JUNIOR**, de Anápolis/GO, inscrito no CPF sob o nº 360.990.311-20, conforme consta do processo nº 201300009001735, datado de 01/11/2013. Art. 2º. Em consequência do disposto no artigo precedente e após análise de cadastro e celebração do contrato com o Agente Financeiro do Fundo, a Agência de Fomento de Goiás S/A – GOIÁSFOFOMENTO, fica concedido ao artesão mencionado o financiamento do FUNMINERAL, no valor de até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) para a modalidade de Artesanato Mineral, cujo prazo de financiamento será de até 48 (quarenta e oito) meses, incluindo o prazo de carência de até 08 (oito) meses e taxa de juros de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) ao mês.

21- ARTESÃO : **DIVINO RODRIGUES DA COSTA**
RESOLUÇÃO : 535/13-COFOM
PROCESSO : 201300009001983
TIPO DO PROJETO : EXPANSÃO
ENQUADRAMENTO : ARTESANATO MINERAL
DATA APROVAÇÃO : 19 de dezembro de 2013
RESOLVE : Art. 1º. É declarada aprovada a solicitação de financiamento pleiteada pelo Sr. **DIVINO RODRIGUES DA COSTA**, de Alexânia/GO, inscrito no CPF sob o nº 456.262.941-04, conforme consta do processo nº 201300009001983, datado de 13/12/2013. Art. 2º. Em consequência do disposto no artigo precedente e após análise de cadastro e celebração do contrato com o Agente Financeiro do Fundo, a Agência de Fomento de Goiás S/A – GOIÁSFOFOMENTO, fica concedido ao artesão mencionado o financiamento do FUNMINERAL, no valor de até R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) para a modalidade de Artesanato Mineral, cujo prazo de financiamento será de até 24 (vinte e quatro) meses, incluindo o prazo de carência de até 04 (quatro) meses e taxa de juros de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) ao mês.

22- EMPRESA : **AREIAS NOSSA SENHORA APARECIDA EIRELI-ME**
RESOLUÇÃO : 536/13-COFOM
PROCESSO : 201300009000874
TIPO DO PROJETO : IMPLANTAÇÃO
ENQUADRAMENTO : LAVRA EXPERIMENTAL
DATA APROVAÇÃO : 19 de dezembro de 2013
RESOLVE : Art. 1º. É declarado aprovado o projeto de implantação do empreendimento da empresa **AREIAS NOSSA SENHORA APARECIDA EIRELI-ME**, em Aragarças – GO, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 17.701.425/0001-20, conforme consta do processo nº 201300009000874, datado de 06.06.2013. Art. 2º. Em consequência do disposto no artigo precedente e após análise de cadastro e celebração do contrato com o Agente Financeiro do Fundo, a Agência de Fomento de Goiás S/A – GOIÁSFOFOMENTO, fica concedido à empresa mencionada o financiamento do FUNMINERAL, no valor de até R\$ 240.304,65 (duzentos e quarenta mil trezentos e quatro reais e sessenta e cinco centavos) para a modalidade de Lavra Experimental, cujo prazo de financiamento será de até 84 (oitenta e quatro) meses, incluindo o prazo de carência de até 24 (vinte e quatro) meses e taxa de juros de 0,5 (cinquenta centésimos por cento) ao mês.

ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
GABINETE DE GESTÃO DA MINERAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 537/2013 – COFOM

Regulamenta a concessão de financiamento para o setor mineral com recurso financeiro do FUNMINERAL.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução regulamenta a concessão de financiamentos para o setor mineral com recursos financeiros do Fundo de Fomento à Mineração – FUNMINERAL.

Art. 2º Os financiamentos objetivam fomentar projetos de prospecção, pesquisa, lavra e industrialização de bens minerais de micro, pequena e média empresas, bem como atividade de artesanato mineral, no Estado de Goiás.

Art. 3º A Secretaria Executiva do FUNMINERAL é o agente técnico responsável pelo recebimento da solicitação, análise, vistoria e parecer sobre a concessão do financiamento.

Art. 4º O Conselho de Fomento à Mineração – COFOM é o agente normatizador e decisório responsável por apreciar, discutir e deliberar sobre a concessão de financiamentos e demais assuntos relacionados ao FUNMINERAL.

Art. 5º A Agência de Fomento de Goiás S.A. – GOIÁSFOFOMENTO é o agente financeiro responsável pela análise de cadastro, avaliação de garantias, contratação, liberação, cobrança e recebimento do financiamento.

Art. 6º Considerando o disposto nos artigos 3º, 4º e 5º, o solicitante somente poderá celebrar o contrato de financiamento após a análise da Secretaria Executiva do FUNMINERAL e da GOIÁSFOFOMENTO, as quais serão feitas concomitantemente, e posterior aprovação do COFOM.

CAPÍTULO II

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º Somente pessoa jurídica formalmente constituída pode pleitear financiamento, exceto na modalidade de Artesanato Mineral que admite pessoa física até o limite de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

§ 1º A solicitação de financiamento nas modalidades de financiamento do FUNMINERAL, exceto na modalidade de Artesanato Mineral, compreende:

- I – carta consulta;
- II – documentação básica;
- III – plano de negócios;
- IV – documentação complementar.

§ 2º A solicitação de financiamento na modalidade de Artesanato Mineral, compreende:

- I – formulário de solicitação;

- II – documentação básica;
- III – documentação complementar.

Art. 8º A análise da solicitação de financiamento, exceto na modalidade de Artesanato Mineral, é realizada em três etapas:

- I – análise da Carta Consulta pela Secretaria Executiva do FUNMINERAL;
- II – análise da Documentação Básica, Cadastro e Garantias pela GOIÁSFOFOMENTO;
- III – análise do Plano de Negócios e Documentação Complementar pela Secretaria Executiva do FUNMINERAL, incluindo visita técnica “in loco”, se for o caso.

§ 1º Na análise da Carta Consulta será verificado o enquadramento do projeto na modalidade solicitada, a disponibilidade de recurso financeiro e a posição de prioridade do projeto, emitindo parecer, favorável ou não, à apresentação do Plano de Negócios.

§ 2º O parecer favorável da análise da Carta Consulta não assegura a aprovação do Plano de Negócios.

§ 3º Considera-se Plano de Negócios o projeto contendo estudo da viabilidade técnica, econômica e financeira que informa, dentre outros fatores:

- I – a experiência dos dirigentes no ramo de negócio;
- II – motivos que levaram à decisão de executar o projeto;
- III – memorial explicativo do processo produtivo (fluxograma de produção);
- IV – relação da atividade com outros setores da economia;
- V – estudo de mercado detalhado:
- a) política de vendas e de distribuição;
- b) os principais concorrentes e possíveis clientes;
- c) a política de compras de matéria-prima, insumos e embalagens, se for o caso, com especificação de sua origem, goiana, nacional e internacional;
- d) previsão de geração de empregos.

§ 4º O Plano de Negócios deve ser elaborado conforme o § 3º e assinado por profissional legalmente habilitado.

§ 5º O Plano de Negócios e Documentação Complementar deverão ser apresentados na Secretaria Executiva do FUNMINERAL, impreterivelmente no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da emissão de parecer favorável da Carta Consulta.

§ 6º A Documentação Básica deverá ser apresentada na GOIÁSFOFOMENTO, impreterivelmente no mesmo prazo do § 5º, para a análise de cadastro e garantias, exceto para a modalidade de Artesanato Mineral.

§ 7º Na modalidade de Artesanato Mineral, a análise da solicitação será realizada em duas etapas:

- I – análise do Formulário de Solicitação pela Secretaria Executiva do FUNMINERAL, incluindo visita técnica “in loco”;
- II – análise da Documentação Básica, Cadastro e Garantias pela GOIÁSFOFOMENTO.

§ 8º A Documentação Básica mencionada no § 7º deverá ser apresentada na GOIÁSFOFOMENTO, impreterivelmente no prazo de 60 (sessenta) dias após a entrega do Formulário de Solicitação na Secretaria Executiva do FUNMINERAL.

§ 9º O Formulário de Solicitação e a Carta Consulta devem ser assinados respectivamente, pelo artesão solicitante e pelo representante legal da empresa requerente ou seu procurador munido de mandato.

§ 10 Os formulários da Carta Consulta e da Solicitação de Financiamento, bem como o roteiro do Plano de Negócios serão disponibilizados pela Secretaria Executiva do FUNMINERAL ou eletronicamente através do site www.sic.goias.gov.br.

SEÇÃO II

DOS PRAZOS, TAXAS E SISTEMA DE AMORTIZAÇÃO

Art. 9º Fica estabelecido os seguintes prazos e taxas de juros na concessão de financiamento:

- I – para todas as modalidades de financiamento, exceto a modalidade de Artesanato Mineral:

- a) prazo de financiamento de até 84 (oitenta e quatro) meses incluindo o prazo de carência;
- b) prazo de carência de até 24 (vinte e quatro) meses;
- c) taxa de juros de 0,5% (cinquenta centésimos por cento) ao mês, sem atualização monetária, cujo pagamento será feito mensalmente, a partir da liberação dos recursos financeiros;

- II – para a modalidade de Artesanato Mineral:

- a) prazos de carência e amortização de acordo com a tabela abaixo:

VALOR (R\$)	CARÊNCIA (meses)	AMORTIZAÇÃO (meses)	TOTAL (meses)
Até 3.000,00	até 03	até 21	até 24
De 3.000,01 a 6.000,00	até 06	até 30	até 36
De 6.000,01 a 30.000,00	até 08	até 40	até 48

- b) taxa de juros de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) ao mês, sem atualização monetária, cujo pagamento será feito mensalmente, a partir da liberação dos recursos financeiros;

Parágrafo único. Durante o prazo de carência serão cobrados juros, conforme alínea “c” do inciso I e alínea “b” do inciso II, ambos deste artigo, conforme o caso.

Art. 10 O sistema de amortização a ser utilizado é o Sistema de Amortização Constante – SAC.

Art. 11 Na hipótese de inadimplência de qualquer obrigação financeira por parte do tomador do financiamento serão cobrados, além dos juros previstos nas alíneas “c” do inciso I e “b” do inciso II, do art. 9º, comissão de permanência e multa compensatória de acordo com as normas internas do Agente Financeiro, responsável por todos os procedimentos da cobrança administrativa e judicial, nos termos do art. 5º.

SEÇÃO III

DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Art. 12 Após a entrega do Plano de Negócios ou Formulário de Solicitação na Secretaria Executiva do FUNMINERAL, conforme o caso, o interessado deverá providenciar a Documentação Básica, necessária para a análise do financiamento junto a GOIÁSFOFOMENTO, a qual deverá ser entregue da forma solicitada pela referida Agência.

§1º Para pessoas jurídicas, beneficiária e sócia(s), a Documentação Básica é composta de:

- I – ficha cadastral;
- II – contrato social e última alteração contratual consolidada;
- III – CNPJ, inscrição estadual e certidão simplificada atualizada;
- IV – certidão de débitos previdenciários – INSS;
- V – certificado de regularidade do FGTS- CRRF;
- VI – certidão conjunta de dívida ativa - Receita Federal;
- VII – certidão negativa estadual e municipal;
- VIII – para pessoa jurídica estrangeira (sócia), procuração estabelecendo representante no Brasil e última alteração contratual devidamente traduzida pelo tradutor oficial.

§2º Para pessoa jurídica beneficiária:

- I – licença da prefeitura.

§3º Para pessoas físicas, sócio(s) e seu(s) respectivo(s) cônjuge(s):

- I – ficha cadastral;
- II – identidade, CPF e comprovante de endereço residencial recente;
- III – declaração de imposto de renda pessoa física (IRPF) do último exercício;
- IV – certidão de casamento ou homologação de divórcio/separação;
- V – certidão conjunta de dívida ativa - Receita Federal.

§4º Para pessoa jurídica, beneficiária e/ou sócia(s), regida pela Lei das Sociedades Anônimas:

- I – estatuto social;
- II – ata da eleição da diretoria arquivada a Junta Comercial do Estado - JUCEG;
- III – ata de criação da filial beneficiária arquivada junto a JUCEG;
- IV – ata autorizando o empréstimo, bem como para prestar garantia.

§5º Entende-se como pessoa jurídica beneficiária aquela que teve sua Carta Consulta aprovada pela Secretaria Executiva do FUNMINERAL.

§6º Documentos adicionais poderão ser exigidos excepcionalmente, caso considerados necessários pela GOIÁSFOFOMENTO.

Art. 13 A Documentação Complementar deve ser apresentada em cópia legível junto com o Plano de Negócios e está especificada na Seção correspondente a cada tipo de modalidade de financiamento.

§1º Além da documentação especificada na Seção mencionada no caput, deve o interessado apresentar para ser enquadrado nas modalidades de financiamento:

- I – orçamento dos itens a serem financiados, em papel timbrado do fornecedor;
- II – em caso de obra civil:

- a) memorial descritivo;
- b) alvará de construção;
- c) projetos de engenharia;
- d) orçamento das obras civis.

- III – licenças ambientais de instalação e/ou funcionamento, exceto para a modalidade de financiamento de Artesanato Mineral.

§2º Documentos adicionais poderão ser exigidos excepcionalmente, caso considerados necessários pela Secretaria Executiva do FUNMINERAL.

SEÇÃO IV

DOS ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

Art. 14 Os itens financiáveis são:

- I – máquinas e equipamentos, novos ou usados;
- II – veículos pesados, novos ou usados, tais como caminhões, tratores, escavadeiras e pás carregadeiras;
- III – obras civis, montagem e instalações;
- IV – capital de giro associado ou não ao investimento fixo;
- V – prestação de serviço nas áreas de geologia, engenharia de minas e metalurgia;
- VI – equipamentos de informática utilizados em automação industrial e no caso do artesanato mineral, na criação de design e catálogo.

§ 1ºO investimento fixo usado deve ter pelo menos 60% (sessenta por cento) do seu prazo de vida útil em anos, sendo necessária avaliação por profissional especializado e legalmente habilitado e aceita pela Secretaria Executiva do FUNMINERAL.

§ 2º A obra civil deve, preferencialmente, ser realizada em imóvel de propriedade da empresa tomadora do financiamento, mas se o imóvel pertencer a terceiros, ele, necessariamente, precisa ser dado em garantia.

Art. 15 Os itens não financiáveis são:

- I – terras e terrenos;
- II – veículos leves, tais como: automóveis, caminhonetes e utilitários;
- III – móveis e utensílios;
- IV – bens de informática, exceto os descritos no inciso VI do art. 14;
- V – bens importados, exceto sem similar nacional;
- VI – semoventes.

SEÇÃO V

DO CAPITAL DE GIRO

Art. 16 O capital de giro é associado ao investimento fixo em até 30% (trinta por cento) deste e limitado a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) nas modalidades de Mineração e Agregação de Valor.

§ 1º O capital de giro associado, relativo a projeto de implantação, somente será liberado após conclusão do investimento fixo projetado, através de solicitação formal do tomador do financiamento ao Secretário Executivo do FUNMINERAL e expressa autorização deste.

§ 2º Previamente à liberação de que trata o parágrafo anterior será realizada vistoria no empreendimento visando verificar a execução do projeto e a sua operacionalização.

§ 3º Deve ser apresentado com o Plano de Negócios uma planilha de aplicação do capital de giro associado ao investimento fixo.

Art. 17 O capital de giro na modalidade de Artesanato Mineral não é associado ao investimento fixo, mas limitado a:

§ 1º R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais), para pessoa física;

§ 2º R\$ 9.000,00 (nove mil reais), para pessoa jurídica.

Art. 18 Não será financiável o capital de giro nas modalidades de financiamento de:

- I – lavra experimental;
- II – aproveitamento de estéril/rejeito da mineração;
- III – pesquisa complementar e tecnologia mineral.

SEÇÃO VI

DAS GARANTIAS EXIGIDAS

Art. 19 As garantias da operação com recurso financeiro do FUNMINERAL são constituídas, cumulativamente ou alternativamente, por:

- I – hipoteca;
- II – penhor de máquinas e equipamentos financiados;
- III – alienação fiduciária de veículos financiados;
- IV – aval ou fiança dos sócios, diretores ou terceiros.

§ 1º Para cobertura da operação é exigida uma margem de garantia de no mínimo 125% (cento e vinte e cinco por cento) do valor total do financiamento, exceto para a modalidade de Artesanato Mineral, pessoa física, obedecido os seguintes percentuais:

I – 60% (sessenta por cento) do valor das máquinas, equipamentos e veículos novos a serem financiados poderão compor a margem de garantia;

II – 40% (quarenta por cento) do valor das máquinas, equipamentos e veículos usados a serem financiados poderão compor a margem de garantia.

§ 2º Em relação ao imóvel oferecido em garantia deve ser providenciada certidão de registro de inteiro teor, com menos de 30 (trinta) dias de emissão, constando todos os seus limites e confrontações, com a respectiva Reserva Legal averbada, se for o caso, bem como inexistência de quaisquer ônus.

§ 3º O imóvel oferecido em garantia será avaliado por profissional ou empresa contratada segundo critérios do Agente Financeiro e o custo da avaliação será por conta do solicitante do financiamento que deve fazer depósito dessa despesa em conta corrente específica do referido Agente.

SEÇÃO VII

DA PRIORIDADE DO PROJETO

Art. 20 Havendo vários Planos de Negócios os mesmos serão classificados pelo seu Coeficiente de Prioridade – CP, conforme tabela abaixo, e aprovados em consonância com os recursos financeiros disponíveis:

Coeficiente de Prioridade (CP)	
I – ZERO a 32 pontos	CP = 1
II – 33 a 44 pontos	CP = 2
III – 45 a 56 pontos	CP = 3
IV – acima de 56 pontos	CP = 4

§ 1º O Coeficiente de Prioridade é o resultado dos fatores da multiplicação da pontuação pela ponderação dos parâmetros, conforme tabela seguinte:

PARÂMETRO	PONTUAÇÃO	PONDERAÇÃO
Substâncias minerais prioritárias, elencadas pelo COFOM		
Gemas	1	3
Agregados minerais para construção civil	2	
Minério de manganês	3	
Fertilizantes alternativos, corretivo de solo	4	
Rochas ornamentais	5	
Minerais cerâmicos	6	
Modalidades de Financiamento		
Agregação de Valor	2	3
Aproveitamento de Estéril/Rejeito da Mineração	3	
Pesquisa Complementar e Tecnologia Mineral	4	
Lavra Experimental	5	
Mineração	6	
Regiões prioritárias		
Noroeste	3	3
Entorno do DF	4	
Nordeste	5	
Norte	6	
Tipos de projeto		
Projeto de expansão e demais projetos	4	2
Projeto de implantação	6	
TOTAL (pontuação x ponderação)		

§ 2º As substâncias minerais prioritárias elencadas pelo COFOM, por ordem de importância, considerando o inciso I a mais importante e o inciso VI a menos importante, são:

- I – minerais cerâmicos e argilas minerais;
- II – rochas ornamentais;
- III – fertilizantes alternativos e corretivo de solo;
- IV – minério de manganês;
- V – agregados para construção civil;
- VI – gemas.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I

DAS MODALIDADES DE FINANCIAMENTOS

Art. 21 Conforme sua atividade e tipo de projeto, a empresa pode se enquadrar nas modalidades de financiamentos disponíveis abaixo, obedecendo os critérios e valores determinados para cada modalidade:

Modalidade de Financiamento	Límite de Financiamento
1. Mineração	Projeto de implantação R\$ 2.000.000,00
	Demais Projetos R\$ 1.500.000,00
2. Lavra Experimental	R\$ 500.000,00
3. Aproveitamento de Estéril/Rejeito da Mineração	R\$ 500.000,00
4. Pesquisa Complementar e Tecnologia Mineral	R\$ 500.000,00
5. Agregação de Valor	R\$ 1.000.000,00
6. Artesanato Mineral	R\$ 30.000,00

Art. 22 A empresa pode obter mais de um financiamento, em até três modalidades, concomitantemente ou não, sendo o valor total limitado a R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais) observado o limite por modalidade previsto no art. 21 e obedecidas as seguintes condições:

I – a empresa contemplada com financiamento que atingiu o valor total permitido, somente poderá pleitear novo financiamento após a quitação do existente;

II – a empresa contemplada com financiamento que não atingiu o valor total permitido, poderá complementá-lo, desde que seja para um aumento efetivo de sua produção, comprovado por novo Plano de Negócios;

Art. 23 O valor total das aprovações de projetos na modalidade de Agregação de Valor, para a cadeia produtiva de agregados minerais para construção civil, será limitado a 10% (dez por cento) do valor destinado ao financiamento com recursos do FUNMINERAL, previsto no respectivo orçamento anual.

SEÇÃO II

DA MODALIDADE DE FINANCIAMENTO DE MINERAÇÃO

Art. 24 Considera-se modalidade de financiamento de Mineração o financiamento de investimento fixo e/ou capital de giro associado a ser utilizado no conjunto de operações coordenadas objetivando o aproveitamento industrial da jazida desde a extração de substâncias minerais úteis que contiver até o beneficiamento das mesmas.

Art. 25 Deve o interessado apresentar para ser enquadrado nesta modalidade de financiamento, além da Documentação Básica:

I – título minerário (Registro de Licença ou Portaria de Lavra);
II – declaração de regularidade do recolhimento da Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais – CFEM;

SEÇÃO III

DA MODALIDADE DE FINANCIAMENTO DE LAVRA EXPERIMENTAL

Art. 26 Entende-se por modalidade de financiamento de Lavra Experimental o financiamento de investimento fixo necessário à execução de lavra experimental na fase de pesquisa mineral com Guia de Utilização.

Art. 27 Deve o interessado apresentar para ser enquadrado nesta modalidade de financiamento, além da Documentação Básica:

I – alvará de pesquisa;
II – guia de utilização, com relatório final de pesquisa aprovado;

SEÇÃO IV

DA MODALIDADE DE APROVEITAMENTO DE ESTÉRIL/REJEITO DE MINERAÇÃO

Art. 28 Entende-se por modalidade de financiamento de Aproveitamento de Estéril/Rejeito da Mineração o financiamento de investimento fixo destinado à empresa de mineração ou à empresa que agregue valor à matéria-prima mineral com o aproveitamento do estéril e/ou rejeito oriundo das atividades de lavra e/ou de beneficiamento mineral.

Art. 29 Deve o interessado apresentar para ser enquadrado nesta modalidade de financiamento, além da Documentação Básica:

I – título minerário (Registro de Licença ou Portaria de Lavra), se o solicitante for o titular da área junto ao DNPM;
II – título minerário (Registro de Licença ou Portaria de Lavra) do fornecedor do material, se o solicitante não for o titular da área junto ao DNPM;
III – declaração de regularidade do recolhimento da Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais – CFEM, se o solicitante for o titular da área junto ao DNPM;
IV – contrato(s) de fornecimento do material estéril/rejeito da lavra, se o requerente não for o titular da área junto ao DNPM;
V – licença ambiental para o projeto;

SEÇÃO V

DA MODALIDADE DE FINANCIAMENTO DE PESQUISA COMPLEMENTAR E/OU TECNOLOGIA MINERAL

Art. 30 Entende-se por modalidade de Pesquisa Complementar e/ou Tecnologia Mineral o financiamento de investimento fixo e/ou de prestação de serviços na área de geologia, visando a pesquisa mineral complementar para ampliação de reservas e, se for o caso, nas áreas de engenharia de minas e metalurgia para o desenvolvimento de rotas de processos tecnológicos, tudo com o objetivo de ampliar a vida útil de jazidas minerais em exploração e/ou de verticalizar a produção mineral de um empreendimento já instalado.

Art. 31 Deve o interessado apresentar para ser enquadrado nesta modalidade de financiamento, além da Documentação Básica:

I – título minerário (Portaria de Lavra);
II – declaração de regularidade do recolhimento da Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais – CFEM.

SEÇÃO VI

DA MODALIDADE DE FINANCIAMENTO DE AGREGAÇÃO DE VALOR

Art. 32 Entende-se por modalidade de financiamento de Agregação de Valor o financiamento de investimento fixo e/ou de capital de giro associado destinado à empresa que agregue valor à matéria-prima mineral e atue na verticalização das cadeias produtivas de base mineral relacionadas abaixo:

I – rochas ornamentais e de revestimento;
II – indústria cerâmica e de argilas minerais;
III – fertilizante mineral, condicionador do solo e corretivo do solo;
IV – gemas;
V – agregados minerais para construção civil;
VI – outras cadeias produtivas de base mineral consideradas relevantes pela Secretaria Executiva do FUNMINERAL, após aprovação do COFOM.

Art. 33 Deve o interessado apresentar para ser enquadrado nesta modalidade de financiamento, além da Documentação Básica:

I – título minerário (Registro de Licença ou Portaria de Lavra) do fornecedor da matéria-prima, quando a necessidade for constatada em vistoria técnica;

SEÇÃO VII

DA MODALIDADE DE FINANCIAMENTO DE ARTESANATO MINERAL

Art. 34 Entende-se por modalidade de Artesanato Mineral toda atividade produtiva que, a partir da utilização de matéria-prima de origem mineral, resulte em objetos e/ou artefatos acabados, feitos manualmente ou com a utilização de meios tradicionais e agregue valor à mesma.

CAPÍTULO IV

SEÇÃO I

DA APROVAÇÃO DO FINANCIAMENTO

Art. 35 A solicitação de financiamento será submetida ao COFOM para apreciação e deliberação após análise da Secretaria Executiva do FUNMINERAL e da GOIÁSFOFOMENTO em consonância com suas normas internas.

SEÇÃO II

DA LIBERAÇÃO DO FINANCIAMENTO

Art. 36 Após aprovação do COFOM a solicitação de financiamento aprovada será encaminhada à GOIÁSFOFOMENTO para contratação e posterior liberação dos recursos aprovados em consonância com suas normas internas.

Parágrafo único. As empresas beneficiárias deverão reapresentar as certidões exigidas no art. 12 no ato da contratação, caso as mesmas já estejam vencidas.

Art. 37 O tomador do financiamento deve providenciar e colocar placa alusiva ao FUNMINERAL em lugar visível na entrada do estabelecimento, conforme modelo fornecido pela Secretaria Executiva do Fundo, logo após celebração do contrato.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva do FUNMINERAL providenciará a confecção da placa alusiva para o artesão, pessoa física, financiado na modalidade de Artesanato Mineral e a disponibilizará sem custo.

Art. 38 O Agente Financeiro fará a liberação do financiamento destinado ao investimento fixo e à prestação de serviço nas áreas de geologia, engenharia de minas e metalurgia diretamente para o fornecedor dos mesmos mediante apresentação de documentação fiscal idônea.

Parágrafo único. Para liberação do recurso financeiro destinado ao financiamento de

máquinas ou equipamentos usados, o tomador deve apresentar além da documentação fiscal idônea de sua aquisição, a nota fiscal originária dos mesmos.

Art. 39 A empresa financiada poderá realizar, por conta própria, os serviços de obras civis, instalações e montagens de máquinas e equipamentos, devendo comprovar a sua realização mediante apresentação de recibo de prestação de serviço e das guias de recolhimento dos encargos sociais (ISSQN, INSS e IR).

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 40 As solicitações de financiamento em análise na Secretaria Executiva do FUNMINERAL deverão adaptar-se às disposições desta Resolução.

Art. 41 As solicitações de financiamento aprovadas pelo COFOM nesta data seguirão as disposições desta Resolução, salvo em relação à necessidade de nova deliberação do COFOM após análise da GOIÁSFOFOMENTO.

Art. 42 Ficam revogadas a Resolução nº 476/2012-COFOM e suas alterações posteriores, bem como qualquer outra norma resolutiva que contrarie as disposições contidas nesta Resolução.

Art. 43 Todas as remissões às normas referidas no art. 42, consideram-se feitas às disposições correspondentes desta Resolução.

Art. 44 As modalidades e seus valores limites, a taxa de juros e os prazos dos financiamentos deverão ser revistos pelo COFOM a cada 180 (cento e oitenta) dias, ou quando se fizer necessário.

Art. 45 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, retroagindo seus efeitos a partir da data de sua assinatura.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO E PRESIDENTE DO CONSELHO DE FOMENTO À MINERAÇÃO, em Goiânia, aos 19 dias do mês de dezembro de 2013.

ALEXANDRE BALDY DE SANT'ANNA BRAGA
Secretário de Estado de Indústria e Comércio
Presidente do Conselho de Fomento à Mineração

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

ESTADO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 033/2008

Processo nº: 201300016002525/200700016002795

Solicitante: Superintendência de Polícia Técnico-Científica

Modalidade: Dispensa de Licitação.

Contratante: Estado de Goiás/Secretaria de Estado da Segurança Pública

Contratada: Dorival Castro S. Thomé, CPF/MF Nº. 311.025.731-91
Objeto: Dilação do prazo contratual, por um período de 12 (doze) meses, bem como reajuste de 6,0906% sobre o valor atual do contrato.

Recurso: 00/Tesouro

Vlr Total R\$ 9.501,69 (nove mil quinhentos e um reais e sessenta e nove centavos)

Vigência: 12 (doze) meses, tendo como termo inicial 30/10/2013 e final 29/10/2014, condicionando, todavia, sua eficácia à outorga pelo Procurador-Chefe da Advocacia Setorial da SSP e à publicação do extrato no Diário Oficial do Estado.

Data: 05 de fevereiro de 2014

Joaquim Claudio Figueiredo Mesquita
Secretário de Estado da Segurança Pública

POLÍCIA CIVIL

Extrato de Portaria nº 075/2014/GDGPC

O DELEGADO GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta na Portaria nº 0103-SSPJ, de 28/01/2013, e ainda, a conveniência dos serviços afetos a este Gabinete; E considerando a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos e convênios firmados pela Polícia Civil do Estado de Goiás, através da Secretaria da Segurança Pública e Justiça, tendo em vista os princípios da legalidade, moralidade, e eficiência, e; Considerando o comando insculpido no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, que impõe à Administração o dever de acompanhar e fiscalizar a execução de seus contratos, ;

RESOLVE: I – Considerar designado, a servidora SIMONE FERNANDES CARDOSO, lotada na GGF, para o exercício da função de **Gestora do Contrato nº 115/2013**, celebrado por intermédio da Secretaria da Segurança Pública e Justiça e a **Imobiliária Morada Imóveis Ltda**, por meio do processo administrativo nº 201300007001173, cujo objeto é o **Contrato de Locação de Imóvel onde funciona a 6ª Delegacia de Polícia de Anápolis**, por um período de 60 (sessenta) meses;

II – Estabelecer que, para a consecução dos objetivos propostos neste ato, o servidor ora designado, deverá:

a) acompanhar a execução e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações pactuadas no referido contrato sob sua gestão;

b) observar e fazer cumprir os prazos de sua vigência;

c) observar a regularidade das despesas empenhadas de conformidade com a previsão de pagamentos;

d) comunicar à autoridade competente, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, a data de expiração da vigência do ajuste e a eventual necessidade de prorrogação.

III – estabelecer ainda que o Gestor ora designado apresentará, ao Superintendente de Administração e Finanças desta Pasta, relatório mensal sobre a execução do ajuste. O relatório deverá conter:

a) descrição circunstanciada da execução do contrato;

b) eventual descumprimento das cláusulas ajustadas;

c) as ocorrências que o Gestor julgar pertinente relatar, ante a possibilidade de interrupção ou suspensão da execução do contrato;

d) a necessidade de tomada de decisões que exorbitarem de suas funções.

Parágrafo único – A periodicidade estabelecida não impede a comunicação eventual de ocorrências consideradas urgentes pelo Gestor.

IV – Determinar que o Gerente de

Gestão e Finanças, ante a constatação de descumprimento desta Portaria, comunique, *incontinenti*, à Corregedoria Geral de Polícia, para adoção das medidas disciplinares cabíveis.

V – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

CUMPRÁ-SE e PUBLIQUE-SE. GABINETE DO DELEGADO GERAL DA POLÍCIA CIVIL, em Goiânia, aos 29 de Janeiro de 2014.

João Carlos Gorski
Delegado Geral

Extrato de Portaria nº 097/2014/GDGPC

O Delegado Geral Adjunto da Polícia Civil, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 0243/2013-DGPC, de 08/03/2013, e tendo em vista o que consta no Memorando nº 107/2014-SPJ, de 30/01/2014, e ainda a conveniência dos serviços afetos a este Gabinete, etc ;

RESOLVE: I – CRIAR, a partir desta data, o **Grupo de Investigações de Homicídios-GIH**, com competência para investigar todos os crimes de homicídios dolosos, com autoria conhecida e desconhecida, ocorridos no município de Novo Gama, excetuando-se os crimes relacionados com violência doméstica em que a vítima for mulher e o **Grupo Especial de Repressão a Narcóticos – GENARC**, com a finalidade de combater o uso e tráfico ilegal de substâncias entorpecentes na Delegacia Municipal de Polícia de Novo Gama subordinada à 5ª DRP/Luziânia;

II – Estabelecer que os Grupos ora criados serão compostos por um Delegado de Polícia, Agentes e Escrivães de Polícia suficientes para a execução das investigações e operações policiais pertinentes.

III - Determinar o envio de cópia deste ato ao Superintendência de Polícia Judiciária-SPJ, à 5ª DRP/Luziânia, à GGF e ao Setor de Recursos Humanos/GGF, para conhecimento e devidas anotações.

CUMPRÁ-SE e PUBLIQUE-SE. GABINETE DO DELEGADO GERAL DA POLÍCIA CIVIL, em Goiânia, aos 31 de Janeiro de 2014.

João Carlos Gorski
Delegado Geral

CORPO DE BOMBEIROS

ESTADO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS COMANDO DE APOIO LOGÍSTICO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES AVISO DE LICITAÇÃO

O Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás torna pública a realização do procedimento licitatório em seu Comando de Apoio Logístico, sito à Av. Consolação, Qd. 35, Lts 03 ao 10, 22 e 23, Cidade Jardim - Goiânia-GO, em sessão pública, cuja cópia encontra-se à disposição dos interessados no Site: www.bombeiros.go.gov.br.

MODALIDADE: Concorrência Pública nº. 002/2014 - CBMGO

PROCESSO: 2013.0001.1000.366

SOLICITANTE: Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás

OBJETO: Construção de 06 Quartéis Padrão Bombeiro – 1 (um) Pavimento

DATA: 18/03/2014

HORA: 09:30 horas (Horário de Brasília)

TIPO: Menor Preço Por Lote

RECURSO: 20 / FUNEBOM.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 2.025.767,80 (Dois milhões vinte e cinco mil setecentos e sessenta e sete reais e oitenta centavos)

João Divino Lourenço Júnior– MAJ QOC
Presidente da CPL/CBMGO

SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA

Celg



CELG DISTRIBUIÇÃO S.A - CELG D
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
Nº 013/2014

CELG Distribuição S. A. torna pública a ratificação da contratação direta com o Sr. Talis Magno de Queiroz Moreira, CPF nº 029.531.206-88, com fundamento no inciso X, art. 24, da Lei nº 8.666/1993, para locação de imóvel em Valparaíso - GO, visando à instalação de Agência de Atendimento da CELG D, no valor de R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais) mensais, perfazendo um total de R\$ 228.000,00 (duzentos e vinte e oito mil reais), por um período de 60 (sessenta) meses, conforme autos do processo nº 2013/508398-9.

A Diretoria



CELG DISTRIBUIÇÃO S.A - CELG D
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
Nº 014/2014

CELG Distribuição S. A. torna pública a ratificação da contratação direta com o Sr. Allah de Santana Jardim, inscrito no CPF nº 003.988.531-34, com fundamento no art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/1993, para a locação de imóvel em Itaberaí - Goiás, visando à instalação de Agência de Atendimento da CELG D, no valor de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) mensais, perfazendo um total de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), por um período de 12 (doze) meses, conforme autos do processo nº 2013/28360-5.

A Diretoria



Saneago

GOVERNO DE GOIÁS
SECRETARIA DAS CIDADES
SANEAMENTO DE GOIÁS S/A

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2014

PROCESSO Nº 21476/2013 – SANEAGO / 201411867000103 - CGE

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço

OBJETO (SÍNTESE): AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA ESCRITÓRIO, PARA USO EM TODAS AS UNIDADES DA SANEAMENTO DE GOIÁS S/A.

DATA DE ABERTURA: 24/02/2014, às 08:30 (oito horas e trinta minutos).

RECURSOS: Saneamento de Goiás S/A – SANEAGO

O Edital e Anexos encontram-se a disposição dos interessados no site www.saneago.com.br.

Goiania, 06 de fevereiro de 2014

Engº Emmanuel Domingos Peixoto
Pregoeiro

GOVERNO DE GOIÁS
SECRETARIA DAS CIDADES
SANEAMENTO DE GOIÁS S/A

AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA Nº 43 – 002/2014

PROCESSO Nº 3166/2012 – SANEAGO / 201411867000098 - CGE

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço

OBJETO (SÍNTESE): EXECUÇÃO, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS, DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE MÓDULOS SANITÁRIOS DOMICILIARES (MSD) EM 15 MUNICÍPIOS, DIVIDIDOS EM LOTES.

DATA DE ABERTURA: 17/03/2014, às 14h (quatorze horas)

RECURSOS: Fundação Nacional de Saúde – FUNASA

O Edital e Anexos encontram-se a disposição dos interessados no site: www.saneago.com.br.

Goiania, 06 de fevereiro de 2014

Engº Emmanuel Domingos Peixoto
Presidente da CPL

AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES

OVG

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - CPS
Nº 047/2013

CPS Nº 047/2013 – Processo nº 2013/322307. Contratante: Organização das Voluntárias de Goiás/OVG. Contratada: TJA Comunicação, Logística e Distribuição de Panfletos Ltda-ME. Objeto: Contratação de 20 (vinte) carros de som. Valor anual do Contrato: R\$ 26.400,00 (Vinte Seis Mil e Quatrocentos Reais). Vigência do Contrato: será de 04 (quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura. Fonte de Recursos: Recurso próprio, conforme Despacho da Coordenação Financeira às fls. 11 dos autos. Signatários: OVG – Afrêni Gonçalves Leite – Coordenador Geral, Celina Silva de Urzêda – Coordenadora Administrativa, Luciano César Dantas Jales – Coordenador Financeiro – TJA Comunicação, Logística e Distribuição de Panfletos Ltda-ME – Sr. Jaime Junior Schem Jorge.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 065/2013

TA nº 065/2013. Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Locação com fornecimento nº 008/2013. Contratante: Organização das Voluntárias de Goiás/OVG. Contratada: LD Equipamentos Profissionais Ltda-ME. Objeto: Aditar o Contrato principal em sua Cláusula Quarta – Do Valor do Contrato, que passa a vigorar com a seguinte redação: O valor do contrato será acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), conforme previsto no parágrafo terceiro desta cláusula, passando o valor total para R\$ 24.980,00 (vinte quatro mil novecentos e oitenta reais). Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato principal não modificadas por este instrumento. Signatários: Afrêni Gonçalves Leite – Coordenador Geral, Celina Silva de Urzêda – Coordenadora Administrativa, Luciano César Dantas Jales – Coordenador Financeiro – LD Equipamentos Profissionais Ltda-ME – Sr. Leonardo Henrique Figueiredo Diniz.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO nº 002/2014

Às 11:50 horas do dia 05 de fevereiro de 2014, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente da Organização das Voluntárias de Goiás, homologa a adjudicação referente ao Processo 321043, Pregão 002/2014.

RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO

Lote nº 1 - Locação de palco e outros conforme edital

Situação: ADJUDICADO

Homologado à empresa: 01.211.082/0001-96 - REC PRODUÇÕES E LOCAÇÕES LTDA - EPP

Valor Total: R\$ 26.100,00

Item nº: 1

Produto/Serviço: LOCAÇÃO / MONTAGEM DE PALCO

Valor Unitário: R\$ 26.100,00 Valor Total: R\$ 26.100,00

Eliana Maria França Carneiro
Coordenadora Geral

Fapeg

ESTADO DE GOIÁS
FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA

EXTRATO DE CONCESSÃO

Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio; Concedente: FAPEG, Objeto do Termo: Concessão de auxílio financeiro para realização de eventos que ocorrem no mês de janeiro/2014; Chamada Pública 05/2013; Signatário pela FAPEG: Maria Zaira Turchi – Presidente; Beneficiário abaixo:

BENEFICIÁRIO	Nº PROCESSO	VALOR DO AUXÍLIO	VALOR DO EMPENHO	NUMERO DO EMPENHO	DATA DA FIRMATURA
JOSE BENEDITO GUIMARAES JUNIOR	201310267001427	R\$ 6.510,00	R\$ 191.412,00	2013.6002.024.00253	30/12/13

EXTRATO DE CONCESSÃO

Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio; Concedente: FAPEG, Objeto do Termo: Concessão de auxílio financeiro para realização de eventos que ocorrem no mês de março/2014; Chamada Pública 05/2013; Signatário pela FAPEG: Maria Zaira Turchi – Presidente; Beneficiários abaixo:

BENEFICIÁRIO	Nº PROCESSO	VALOR DO AUXÍLIO	VALOR DO EMPENHO	NUMERO DO EMPENHO	DATA DA FIRMATURA
CANDIDO VIEIRA BORGES JUNIOR	201410267000084	R\$ 20.000,00	R\$ 191.412,00	2013.6002.024.00253	05/02/14
HUMBERTO DE SOUSA FONTOURA	201410267000086	R\$ 15.000,00	R\$ 191.412,00	2013.6002.024.00253	05/02/14
NILTON LUIS MOREIRA	201410267000089	R\$ 20.000,00	R\$ 191.412,00	2013.6002.024.00253	05/02/14
ROGERIO JOSE DE ALMEIDA	201410267000085	R\$ 7.000,00	R\$ 191.412,00	2013.6002.024.00253	05/02/14
TIAGO RODRIGUES MACEDO	201410267000088	R\$ 9.000,00	R\$ 191.412,00	2013.6002.024.00253	05/02/14
VANESSA DA SILVA CARVALHO VILA	201410267000087	R\$ 2.100,00	R\$ 191.412,00	2013.6002.024.00253	05/02/14

Goiania, 05 de fevereiro de 2014

Maria Zaira Turchi
Presidente

Goiasprev

Administrativo – Previdenciário - Constitucional

Processo: 201211129001536.

Assunto: Aposentadoria Membro do MP – Tempo Ficto - Aplicação das Emendas 20/98 - 41/03 – Constitucionalidade – Possibilidade – Concessão.

Interessado: José Eurípedes de Jesus Dutra

Relatora: Conselheira: Venúzia Alencar Chaves

Data de Julgamento: 29 de novembro de 2013.

Decisão: Deferido.

EMENTA: Aposentadoria dos membros do Ministério Público – contagem de tempo ficto computado até a vigência da EC/20 combinado com a EC/41, encontra tutela constitucional. Preenchidos os demais requisitos o direito a aposentação está assegurado. Voto vista convergente com o Voto da Relatora Titular. Pela regularidade do ato que concedeu a aposentadoria do interessado. Provimento.

ACÓRDÃO

Administrativo – Previdenciário – Constitucional – Aposentadoria Membro do MP – Tempo Ficto - Aplicação das Emendas 20/98 - 41/03 – Constitucionalidade – Possibilidade – Concessão. Os conselheiros do Conselho Estadual de Previdência, por votação UNÂNIME, nos termos do relatório e voto da Relatora Titular e Voto Vista, ambos convergentes, partes integrantes deste julgado, ACORDAM pelo DEFERIMENTO, para reconhecer regular o ato que concedeu a aposentação ao Interessado José Eurípedes de Jesus Dutra. Esta decisão opera efeitos a partir da data de concessão da aposentadoria.

Publique-se.

Intime-se.

CONSELHO ESTADUAL DE PREVIDÊNCIA, em Goiânia, aos

29 de novembro de 2013.

José Virgílio Dias de Sousa

Presidente

Venúzia Alencar Chaves

Conselheira-Relatora

UEG

ESTADO DE GOIÁS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo nº 201000020003351.

Identificação do Termo: 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 005/2010.

Partes: Contratante - Universidade Estadual de Goiás – UEG CNPJ nº 01.112.580/0001-71 e Contratado – Empresa Telefônica Brasil S.A., CNPJ nº 02.558.157/0001-62.

Objeto Original: O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço móvel pessoal – SMP, com fornecimento de aparelhos celulares (lote 01) e acesso 3G com fornecimento de modem USB para conexão (lote 02).

Objeto do Termo: O presente aditivo tem por escopo a adição de 67 (sessenta e sete) linhas telefônicas, para uso institucional da contratante, sendo que dezessete aparelhos serão do modelo "Aparelho Celular Tipo A", no item 1, do quadro intitulado Lote 1 – Serviço móvel pessoal SMP, constante no parágrafo 2º da Cláusula Terceira de instrumento Contratual inicial, e 50 (cinquenta) aparelhos serão do modelo "Aparelho Celular Tipo B", no item 2, do quadro intitulado Lote 1 – Serviço Móvel pessoal SMP, constante no mesmo parágrafo 2º da Cláusula Terceira do mesmo Instrumento Contratual.

Será efetuada ainda, a alteração do serviço VC1 M/M (I) – Intragrupo (Região 61, 62 e 64), constante no item 4, do quadro intitulado Lote 1 – Serviço Móvel Pessoal SMP, constante no parágrafo 2º da Cláusula Terceira do mesmo instrumento Contratual inicial, que passará a vigorar com o título VC1 M/M (I) – Intragrupo DDD (Regional 61, 62 e 64).

Data de Assinatura: 16/01/2014.

Vigência: Início – 19/09/2013 Fim – 18/03/2015.

Sujeição à Legislação Vigente: Lei Federal nº 8.666/1993 e a Lei Estadual nº 17.928/2012 no que couber.

Gerência de Contratos e Convênios Acadêmicos, Anápolis - GO, 05 de fevereiro de 2014.

Nário Mota de Almeida
Gerente

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo nº 200800020002424.

Identificação do Termo: 5º Termo Aditivo ao Contrato nº 003/2008.

Partes: Contratante - Universidade Estadual de Goiás – UEG CNPJ nº 01.112.580/0001-71 e Contratado – Empresa Hélio Vieira Faria, CNPJ nº 08.532.229/0001-89.

Objeto Original: Constitui o objeto original do presente instrumento a prestação de serviços de produção de cópias e encadernações, cópias coloridas, transparência, serviços estes a serem prestados nas dependências na Unidade Universitária de Itumbiara por um período de 12 (doze) meses.

Objeto do Termo: O presente aditivo tem por escopo as alterações da Cláusula Quinta do caput, e dos parágrafos Segundo, Quarto e Quinto da Cláusula Sexta e da Cláusula Décima Quarta do Contrato Original.

Valor Mensal Estimado: R\$ 1.700,10 (mil setecentos reais e dez centavos). Valor Global Estimado do Instrumento: R\$ 20.401,20 (vinte mil, quatrocentos e um reais e vinte centavos).

Data de Assinatura: 15/01/2014.

Vigência: Início – 21/01/2014 Fim – 20/01/2015.

Sujeição à Legislação Vigente: Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e a Lei Estadual nº 17.928/2012 no que couber.

Gerência de Contratos e Convênios Acadêmicos, Anápolis - GO, 05 de fevereiro de 2014.

Nário Mota de Almeida
Gerente

ESTADO DE GOIÁS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS
EXTRATO DE CONVÊNIO

Processo nº 200900020015913.

Identificação do Termo: Convênio nº 035/2009.

Partes: Universidade Estadual de Goiás – UEG CNPJ nº 01.112.580/0001-71 e a Universidade Federal de Santa Maria, CNPJ nº 95.591.764/0001-05.

Objeto Original: A UFSM e a UEG concederão estágios Obrigatórios a alunos regularmente matriculados e que venham frequentando efetivamente o curso (ou área) de zootecnia.

Data de Assinatura: 08/02/2010.

Vigência: Início – 08/02/2010. Fim – 07/02/2015.

Sujeição à Legislação Vigente: Lei nº 11.788/08.

Gerência de Contratos e Convênios Acadêmicos, Anápolis - GO, 06 de fevereiro de 2014.

Nário Mota de Almeida
Gerente



NÚCLEO DE SELEÇÃO

Concurso Público para provimento de vagas no cargo de Docente de Ensino Superior da Universidade Estadual de Goiás – UEG

Retificação n.º 3 do Edital de Abertura n.º 2 do Concurso Público para provimento de vagas no cargo de Docente de Ensino Superior da Universidade Estadual de Goiás – UEG

A Universidade Estadual de Goiás, por meio do Núcleo de Seleção, retifica o Edital de Abertura n.º 2 de 09 de dezembro de 2013 do Concurso Público para provimento de vagas no cargo de Docente de Ensino Superior da Universidade Estadual de Goiás – UEG, por erro material, conforme segue:

ANEXO II
PONTOS DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Na área do concurso CONTABILIDADE GERAL

Onde se lê:

6. Lei 6.407/76 consolidada.

Leia-se:

6. Lei 6.404/76 consolidada.

Anápolis, 06 de fevereiro 2014.

Prof.º Dr. Haroldo Reimer
Reitor da Universidade Estadual de Goiás

TRIBUNAL DE CONTAS

Portaria

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 071 /2014

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

EXONERAR, a pedido e a partir de 29/01/2014, o servidor QUEOPS DE LOURDES BARRETO SILVA do cargo comissionado de ASSESSOR IV – ASTCE IV.

CUMPRE-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 06 de fevereiro de 2014.

Edson José Ferrari
Conselheiro Edson José Ferrari
Presidente

TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

Resolução

Estado de Goiás
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 000001/2014

Homologa a nota da Avaliação de Desempenho Ciclo 2012 e concede progressão funcional à servidora ocupante de cargo de provimento efetivo do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o desenvolvimento na carreira do servidor do quadro permanente do TCM GO, previsto nos artigos 23 a 27 da Lei nº 16.894, de 18 de janeiro de 2010 – Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás;

CONSIDERANDO a Política de Gestão e Avaliação de Desempenho que integra a Política de Gestão de Pessoas do Tribunal;

CONSIDERANDO a Resolução Administrativa n.º 080/10, atualizadas pelas Resoluções Administrativas n.º 006/12, n.º 129/12 e n.º 370/12;

CONSIDERANDO o Despacho nº 1.0204/2013, da Presidência;

CONSIDERANDO a Avaliação de Desempenho realizada pela Secretária de Controle Externo, gestora dos serviços durante o ciclo 2012;

RESOLVE

Art. 1º. Homologar a nota referente à Avaliação de Desempenho do ciclo avaliatório de 2012, compreendido entre 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, conforme tabela abaixo:

Nº	Matrícula	Nome	Ciclo Avaliatório	Nota da Avaliação
1	1627	Simone Correa Caldas	2012	83,20

Art. 2º. Conceder Progressão Funcional à servidora conforme tabela abaixo:

Nº	Matrícula	Nome	Classe/Padrão Anterior	Classe/Padrão Atual	A partir de:
1	1627	Simone Correa Caldas	C-1	C-2	01/02/13

Art. 4º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação, tendo seus efeitos financeiros a partir da data estabelecida no artigo 1º.

TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS, Goiânia, aos 29/01/2014.

Cons. Francisco José Ramos
Vice-Presidente

Participantes da Votação:

1 – Cons. Virmondes Borges Cruvinei 2 – Cons. Subst. Irany de Carvalho

3 – Cons. Sebastião Monteiro 4 – Cons. Daniel Augusto Goulart

Procurador Geral de Contas Regis Gonçalves Leite

PUBLICAÇÕES PARTICULARES

Editais de Comunicação

PACÍFICO AUGUSTINHO DA SILVA - ME, CNPJ: 16.926.049/0001-00, torna público que requereu da Secretaria Estadual do Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Estado de Goiás – SEMARH, uma Licença Ambiental Simplificada (LAS) de Granja de Aves, com uma área de 2654,04 m² na Fazenda Rosário, cito à zona rural do município de São Francisco de Goiás-GO.

Joaquim José de Lima, CPF: 306.128.961-53, torna público que recebeu da Secretaria do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos de Goiás (SEMARH), a Licença (Processo n.º 7574/2011, Licença n.º 75/2014) para Desmatamento em área de 38,63.73 ha de Campo Cerrado e Limpeza de pastagem, em 41,34.46 ha, na Faz. Lambari, Município Santa Cruz de Goiás - GO.

Celso Mateus Silva, CPF: 463.899.971-91, torna público que requereu da secretaria do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos de Goiás (SEMARH), a Licença Ambiental para Desmatamento (Processo n.º 1680/2014) em área de 08.90.80 ha de Cerradão, na Fazenda Mumbuca e Brumado, Município de Goiás - GO.

R&R COMERCIAL DE SUCATAS RECICLAVEIS LTDA – ME, CNPJ 09.028.232/0001-22, torna publico que Requereu junto a SEMMA/Anápolis-GO, Renovação da Licença de Funcionamento, para Triagem e Armazenamento de Resíduos Recicláveis para Comercialização – Coleta de Resíduos Não Perigosos, na Rua Frutuoso Maia de Oliveira, Qd. 05, Lt. 11, Anápolis-GO.

NARCEU BORGES, CNPJ 06.227.069/0001-39, torna publico que Requereu junto a SEMMA/Anápolis-GO, Renovação da Licença de Funcionamento, para Comércio varejista de gás liquefeito de petróleo - GLP, na Av. São Jorge, Qd H, Lt 13, Vila São Jorge, Anápolis-GO.

CASAGÁS COMÉRCIO E TRANSPORTE DE GÁS LTDA, CNPJ 02.983.097/0001-25, torna publico que Requereu junto a SEMMA/Anápolis-GO, Renovação da Licença de Funcionamento, para Comércio varejista de gás liquefeito de petróleo - GLP, na Av. Bernardo Sayão eq. Av. Prefeito Ely Alves, 330, Qd H-2, Lt 12, Vila Nossa Senhora D’Abadia, Anápolis-GO.

VITORIA MECANICA DE VEICULOS LTDA - ME., CNPJ 11.322.372/0001-50, torna público que requereu junto a SEMMA-Anápolis/GO a Licença Ambiental de Funcionamento para a atividade de Comércio a varejo de peças e acessórios novos para veículos automotores na Rua Anápolis, Nº 80, Fundos sala 01, Parque Calixtopolis, no município de Anápolis/GO.

FIX SUCATAS RECICLAGEM DE MATERIAIS LTDA - ME., CNPJ 00.330.729/0001-26, torna público que requereu junto a SEMMA-Anápolis/GO a Licença Ambiental de Funcionamento para a atividade de Comércio atacadista de resíduos e sucatas não-metálicos, exceto de papel e papelão na Avenida do DAIA, Quadra08 Lote 10, Setor Industrial MUNIR Calixto, no município de Anápolis/GO.

INDÚSTRIA DE CARROCERIAS PARANA LTDA - ME., CNPJ 33.271.495/0001-42, torna público que requereu junto a SEMMA-Anápolis/GO a Renovação da Licença Ambiental de Funcionamento para a atividade de Fabricação de cabines, carrocerias e reboques para caminhões na Avenida do Brasília, N. 315, Parque São João, no município de Anápolis/GO.

Rafael Silveira Costa, inscrito no CPF:023.106.301-60 e RG 4565290, torna Público que requereu Licença de Instalação e Funcionamento (LI-LF) junto a Secretaria do meio Ambiente e Recurso Hídricos - Goiás (SEMARH), para atividade de extração de areia e cascalho, de conformidade com os autos do processo de nº 2322/2014.

PERFIL COMERCIO DE ARMARIOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.726.865/0001-00, torna publico que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Aparecida de Goiânia, a Renovação da Licença Ambiental Simplificada – LAS, para a atividade deFabricação de Moveis - Marcenaria, sito a Av. Porabyguy Qd 86 Lt 22 Jd. Heivecia, Aparecida de Goiânia – GO – CEP 74.933-440. O empreendimento não se enquadra na Resolução CONAMA 001/86.

Departamento Nacional de Infra Estrutura de Transportes - DNIT torna público que requereu à SEMARH, a renovação da Licença de Instalação nº 1075/2012 referente às obras de duplicação e melhorias da rodovia BR-060, trecho Divisa DF/GO – Divisa GO/MS, subtrecho entrada Av. Pedro Ludovico (B) (Goiânia) para Jataí, segmento km 179,9 – km 464,9, com extensão total de 268,50 km.

A PLANETTA ENGENHARIA torna público que: JM PALETES EMPREENDIMENTOS DE MADEIRA LTDA - EPP, CNPJ 07.251.138/0001-02, requereu a Secretaria do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos de Goiás – SEMARH a Licença Ambiental de Instalação e Operação (LIO) para Usinas de Compostagem, na Rodovia BR 060, KM 62,2, Lote 02, Distrito Industrial, Abadiânia – Goiás.

IHARABRAS S/A INDÚSTRIAS QUIMICAS torna público que requereu à Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Aparecida de Goiânia, a Licença Ambiental Simplificada – LAS, para a atividade de Comércio atacadista de defensivos agrícolas, adubos, fertilizantes e corretivos do solo, Sito a AV. Eurípedes Menezes ESQ.com AV. Maria Elias Lisboa S/N Qd 04 MOD 14/17 ARMZ 1C PQ Industrial Aparecida de Goiânia. O empreendimento não se enquadra na Resolução CONAMA 001/86.

FMC QUIMICA DO BRASIL LTDA torna público que requereu à Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Aparecida de Goiânia, a Licença Ambiental Simplificada – LAS, para a atividade de Comércio atacadista de defensivos agrícolas, adubos, fertilizantes e corretivos do solo, Sito a AV. Eurípedes Menezes ESQ.com AV. Maria Elias Lisboa S/N Qd 04 MOD 14/17 ARMZ 1A PQ Industrial Aparecida de Goiânia. O empreendimento não se enquadra na Resolução CONAMA 001/86.

PROGUARDA SISTEMAS ELETRONICOS LTDA, torna público que requereu à Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Aparecida de Goiânia, a Licença Ambiental Simplificada, para atividade de Monitoramento de Sistemas de Segurança. O empreendimento não se enquadra da Resolução CONAMA 001/2006.

SUPREMO Ambiental EIRELI, torna público que REQUEREU a LEF p/ desmatamento em 250,000 ha, tipologia: Pastagem p/ Dirceu Araújo e Marlene dos Passos na Faz Fazendinha - ZR, São Luis de Montes Belos; a ampliação e renovação da LF p/ extração de areia p/ João Lancisio Batista ME na Faz João de Deus - ZR, Silvânia; a LI e LF p/ fabricação de alimentos p/ animais p/ Comercial Agropecuária JGF Ltda na Av Cuiabá, 50-A, Pq Barragem, L 27/29 – St 01, Águas Lindas de Goiás; e RECEBEU a LI n. 128/13 venc: 23/01/15 e LF n. 129/13 venc: 23/01/19 p/ torrefação e moagem de café p/ Vascafé Indústria e Comércio de Café Ltda na Av Leocadio de Souza Reis – Centro, Quirinópolis; junto à SEMARH; e REQUEREU a LAS p/ construção de represa p/ Rodrigo da Silva Rocha na R Caiapos, Q 7, L3-A eq. c/ R Jabaguara – ZR, São Luis de Montes Belos; junto à SEMMA. Os empreendimentos não se enquadram no CONAMA 001/86.

FLÁVIO ALVES DA ROCHA, CPF: 063.074.698-20, torna público que requereu à Secretária do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos-SEMARH a Licença de Instalação e Funcionamento, para a Usina de Preservação de Madeira em Autoclave, sito a Fazenda Ribeirão da Cachoeira, no lugar denominada Boa Vista II ou Rohsal, zona rural, município de Ouro Verde de Goiás - GO. O empreendimento não se enquadra na resolução CONAMA 001/86.

JBP EMBALAGENS INDÚSTRIA COMÉRCIO TRANSPORTE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ nº. 16.703.239/0001-68 situada na Rua Israel Pinheiro nº 882 Jardim Alvorada, Anápolis-GO. TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU perante a Secretaria Municipal de Meio Ambiente SEMMA de Anápolis-Goiás. LICENÇA AMBIENTAL DE FUNCIONAMENTO para a atividade de fabricação de embalagens de papel. Conforme Resolução do CONAMA Nº 006/86.

BETA PRODUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA., CNPJ- 03.142.349/0001-56, torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos de Goianésia, a Licença Ambientaide Instalação de nº 01/2014, para o CONDOMÍNIO RESIDENCIAL VIVALLE GOIANÉSIA localizado na zona urbana do município de Goianésia-Go, com validade até 27/01/2015, conforme processo ambiental de nº 2013019021.

Prefeituras Municipais

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS
AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2014

A Comissão Permanente de Licitação - CPL do Município de Anápolis, constituída pelo Decreto nº. 36.852/2014 torna público que esta municipalidade realizará licitação pública na modalidade de TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2014, tipo Menor Preço, execução indireta, sob regime de Empreitada Por Preço Global, no dia 27/02/2014, às 09H00MIN, na sala de reuniões da CPL, sito à Avenida Brasil, nº. 200, Centro, nesta. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EVENTOS ESPORTIVOS PARA A REALIZAÇÃO DO V CIRCUITO ANAPOLINO DE RUA, conforme requisição nº. 002-2014 da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, constante do processo administrativo nº. 000001129/2014. INFORMAÇÕES: Os interessados em adquirir o edital completo deverão dirigir-se à CPL do Município de Anápolis, situado no endereço constante deste Aviso, o qual será fornecido gratuitamente desde que apresentado mídia para cópia, solicitá-lo por meio de correio eletrônico: licitacao@anapolis.go.gov.br ou pelo portal www.anapolis.go.gov.br.

Anápolis, 06 de Fevereiro de 2013.

Wilson Rodrigues de Oliveira
Presidente da CPL/Pregoeiro



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE ANÁPOLIS
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 012/2014

O Município de Anápolis torna público, que realizará às **09h00min do dia 24 DE FEVEREIRO DE 2014**, no site www.comprasnet.gov.br, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 012/2014**, do tipo **MENOR PREÇO**. Objeto: **AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL GARRAFÃO 20 LITROS, VASILHAMES E COPO D'ÁGUA 200 ML**, solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, constante do processo administrativo nº 000046538/2013. O Edital e seus anexos poderão ser examinados e/ou adquiridos no endereço: **Av. Brasil Sul, nº. 200 - Centro**, das 08h00min às 18h00min ou pelos sites www.anapolis.go.gov.br/www.comprasnet.gov.br. Informações (62) 3902-2000. Anápolis-GO, 06 de fevereiro de 2014.

Ivair Rodrigues da Silva
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA

Extrato de Contrato. Processo: 2013004291 – Concorrência Pública nº 002/2013. Contratante: Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia. PRAZO: 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura. Objeto: **Serviço especializado para suporte técnico a elaboração do plano Diretor**. Fundamentação Legal: Art. 61, parágrafo único da Lei 8.666/93. Data de Assinatura: 31/01/2014. Contrato nº 001/2014, Contratada: **Ambiens Sociedade Cooperativa**. VALOR: **R\$ 712.845,00**. Maria de Lourdes Silva - Presidente da C.P.L.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA N.º 001/2013
-Os Secretários Municipais da Habitação e Regulação Fundiária e de Licitações e Compras, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a legalidade do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2013, processo nº 2013.034.059, resolvem HOMOLOGAR o procedimento para que seja emitido termo de credenciamentos as seguintes empresas WELLINGTON ROCHA ENGENHARIA LTDA, SO TERRA CONSTRUÇÕES E PROJETOS LTDA E ENGL ENGENHARIA E INDÚSTRIA LTDA. Aparecida de Goiânia, 06 de fevereiro de 2014. **Ronnie Barbosa Vieira** – Secretário da Habitação e Regulação Fundiária e **Raul Coutinho Neto** Secretário de Licitação e Compras.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DE GOIÁS

AVISO DE EDITAL DE LEILÃO Nº 001/2014
O Município de Abadia de Goiás, Estado de Goiás, TORNA PÚBLICO, que alienará em hasta pública, Modalidade Leilão de conformidade, e com a Lei nº 8.666/93, que no dia 26/02/2014 às 14:00 horas, na Garagem Municipal, bens inservíveis a administração, como: Trator, veículos e outros de sua propriedade, conforme edital afixado no placar da sede. Maiores informações, bem como o edital, poderá ser obtido na sede da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás, sito na Av. Francisco Paiva da Silva, s/n, Área Pública, Abadia de Goiás, Goiás, no horário de expediente, fone (62) 3503-1105 / (62) 8544-3261/9618-3703. www.lkleiloes.com.br. ROMES GOMES E SILVA - Prefeito Municipal.

51.462

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALOÂNDIA, ESTADO DE GOIÁS, EDITAL DE CHAMAMENTO Nº. 001/2014. EDITAL. O MUNICÍPIO DE ALOÂNDIA, Estado de Goiás, na conformidade com a Lei nº. 8.666 de 21/06/93, atualizada pela Lei nº. 8.883, de 08/06/94 e pela Lei nº. 9.648 de 27/05/98 e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que entre os dias 10/02/2014 à 14/02/2014, realizará em sua sede à Praça Pedro Ciriaco Dias, nº 01 – Centro – Aloândia-GO, a abertura do processo DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO a fim de atender as necessidades das Escolas Municipais de Aloândia/GO, sendo: 01 (uma) vaga para Curso Superior em Nutricionista, durante o período de 11 de fevereiro de 2014 até o 31 de dezembro de 2014. O edital estará à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, maiores informações serão concedidas pelo telefone (64) 3496-1130 ou (64) 3496- 1230. Aloândia – GO, 06 de janeiro de 2014. **Deovanda Faleiro de Jesus Campos**-Gestora Municipal

51.446

MUNICÍPIO DE CAIAPÔNIA
Aviso de Licitação Pública
PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2014

O MUNICÍPIO DE CAIAPÔNIA, Estado de Goiás, comunica aos interessados que realizará na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Pedro Salazar, nº 475, Setor Nova Caiapônia, no dia 20/02/2014 às 09h00min, licitação pública na modalidade Pregão Presencial tipo menor preço por item, para a aquisição de 01 (uma) máquina de pintar meios-fios e 01 (um) compactador de percussão. O Edital e seus Anexos encontram-se à disposição dos interessados no site www.caiaponia.go.gov.br.

Caiapônia/GO, 10 de fevereiro de 2014.

GLAICON SELVO PERES
PREGOEIRO

51.413

MUNICÍPIO DE CAIAPÔNIA
Aviso de Licitação Pública
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2014

O MUNICÍPIO DE CAIAPÔNIA, Estado de Goiás, comunica aos interessados que realizará na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Pedro Salazar, nº 475, Setor Nova Caiapônia, no dia 20/02/2014 às 14h00min, licitação pública na modalidade Pregão Presencial tipo menor preço por item, para a aquisição de massa asfáltica PMF e emulsão asfáltica RL 1C. O Edital e seus Anexos encontram-se à disposição dos interessados no site www.caiaponia.go.gov.br.

Caiapônia/GO, 10 de fevereiro de 2014.

GLAICON SELVO PERES
PREGOEIRO

51.413

PREFEITURA MUNICIPAL DE CROMÍNIA

AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇO 002/2014. A Prefeitura Municipal de Cromínia, Estado de Goiás, de conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações, torna pública a realização de Licitação na Modalidade da TOMADA DE PREÇO, menor preço por km rodado, objetivando a contratação de profissionais e empresas prestadores de serviços na área de Transporte Escolar, em conformidade com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação. Sessão marcada para o dia 24/02/2014 às 10:00 horas na sede da Prefeitura situada na Praça Antônio Parreira Duarte, s/n.º, Setor Castelo Branco, Cromínia/GO. Informações no endereço supracitado no horário das 07:00 às 17:00 h, através do telefone (64)-3419-1487, e-mail: prefeitura@crominia.go.gov.br ou no site www.crominia.go.gov.br. Cromínia, 06 de fevereiro de 2014. José Afonso Vieira Junior - Presidente da CPL

51.418

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAIBA
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº009/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAIBA, torna público para conhecimento dos interessados, que às 08:00 horas do dia 21 de fevereiro de 2014, em sua sede, fará realizar procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial, tipo menor preço por item, visando a **seleção e contratação serviços de Transporte Escolar de alunos da zona rural, do Ensino Infantil, Fundamental, Médio, junto a Secretaria Municipal de Educação e de alunos Universitários, junto a Secretaria Municipal de Administração, para o período de março de 2014 ate o último dia do calendário Escolar Municipal, Estadual e Universitário de 2014**, de acordo com as especificações contidas no edital. A presente licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/02 e Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. O Edital poderá ser retirado na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Corumbáiba, com endereço, Rua Simon Bolívar nº 58, Centro, em Corumbáiba – GO, Fone: (064) 9279-6421, das 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.

Corumbáiba/GO, 06 de fevereiro de 2014.

Maria Inês da Silva
Pregoeira

51.454

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CABECEIRAS
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2014

O Município de Cabeceiras, torna público aos interessados que realizará Chamada Pública para aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinados ao atendimento do Programa de Alimentação Escolar, para o período compreendido nos meses de março a Dezembro de 2014, sendo o recebimento dos envelopes referentes à documentação e a proposta de preço dar-se-á na sede da Prefeitura Municipal, situada na Av. Vicente de Paula Sousa, s/nº, Centro, Cabeceiras/GO, às 16:00 (dezesseis) horas do dia 10 de março de 2014. Maiores informações, bem como cópia do respectivo edital, encontram-se à disposição dos interessados, na Sala da Comissão de Licitação na Prefeitura Municipal, das 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas.

Cabeceiras, 06 de fevereiro de 2014.

Roberto José da Silva Sandoval

Presidente da CPL

51.457

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CABECEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL n. 004/2014

O Município de Cabeceiras/GO, torna público, que fará realizar às 09:00 horas do dia 21 de fevereiro de 2014, em sua sede, sito a Av. Vicente de Paula Souza, s/nº, Centro, neste Município, em sessão pública, na forma da Lei Federal 10520/02 e subsidiariamente às normas da Lei Federal 8666/93 e alterações posteriores, licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço por item (linha), para a contratação de empresas para prestação de serviços de transporte de alunos da rede pública de ensino fundamental e de estudantes universitários a cidade de Formosa. A documentação completa e seus anexos poderão ser examinados no endereço acima mencionado no horário de 08:00 as 12:00h e das 14:00 às 17:00h ou pelo fone. 61 – 3636-1467.

Cabeceiras/GO, 06 de fevereiro de 2014.

Roberto José da Silva Sandoval

Pregoeiro

51.457

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BELOS

A V I S O D E L I C I T A Ç Ã O - P R E G A O P R E S E N C I A L Nº 05/14

O Município de Campos Belos/GO, torna público para ciência dos interessados, que fará realizar no dia 25 de fevereiro de 2014, às 9h, em sua sede na Praça João Batista Cordeiro, s/n, centro, Campos Belos/GO, licitação na modalidade: Pregão Presencial, com vistas à Contratação de empresas especializadas para fornecimento de materiais de construção básico, acabamento, elétrico, hidráulico, sanitário, paisagismo, ferramentas, utensílios e equipamentos em geral. O edital completo e maiores informações poderão ser obtidos junto a CPL em dias úteis e em horário de expediente, fone (62) 3451.1403, ou pelo site: www.camposbelos.go.gov.br. Campos Belos/GO, 06 de fevereiro de 2014. Gilberto Rodrigues de Brito – Pregoeiro.

51.462

PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS GO

EXTRATO DA ATA DO REGISTRO DE PREÇO N.º006/2013 (PREGÃO PRESENCIAL Nº179/2013, CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS, LICITANTE(S) VENDEDORA(S): DELTA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ: 11.676.271/0001-88; ITENS: 1, 11, 31, 32, 33, 34, 36, 52; VALOR TORA R\$1.375.850,00 (Um Milhão, Trezentos e Setenta e Cinco Mil, Oitocentos e Cinquenta Reais); JOSEMILIA COM.DE MOVEIS E ELET LTDA ME, inscrita no CNPJ: 01.448.972/0001-06; ITENS: 2, 7, 15, 17, 20, 21, 22, 24, 25, 27, 28, 35, 37, 42, 43, 53, 57, 58, 61, 62, 63, 65, 66, 72, 74, 76, 77, 78; VALOR TOTAL: R\$441.913,00 (Quatrocentos e Quarenta Um Mil, Novecentos e Treze Reais); DIVINO LUIZ OLIVEIRA, inscrita no CNPJ: 37.892.023/0001-68; ITENS: 3, 5, 6, 8, 18, 19, 23, 26, 29, 38, 40, 41, 46, 54, 55, 56, 59, 60, 64, 68, 79; VALOR TOTAL: R\$482.582,83 (Quatrocentos e Oitenta e Dois Mil, Quinhentos e Oitenta e Dois Mil e Oitenta e Três Centavos); KM INDUSTRIA E COM. DE MOVEIS – EIRELI, inscrita no CNPJ: 17.344.993/0001-11; ITENS: 4, 14, 39, 44, 45, 48, 49, 50, 51, 67, 71, 75; VALOR TOTAL: R\$232.161,00 (Duzentos e Trinta e Dois Mil, Cento e Sessenta e Um Reais); OBJETO: EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CALDAS NOVAS - GOIÁS, atendendo a solicitação do FUNDEB; VIGÊNCIA: De 26/11/2013 à 26/11/2014. A ATA está disponível no site www.caldasnovas.go.gov.br. ADRIANA GONÇALVES Presidente da Comissão de Licitação.

EXTRATO DA ATA DO REGISTRO DE PREÇO N.º004/2013 (PREGÃO PRESENCIAL Nº106/2013, CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS, LICITANTE VENDEDORA: VELOX PNEUS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ: 10.824.487/0001-80; ITENS: Item(s) do Pregão Nº 106/2013 Lote Nº 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21; VALOR TOTAL: R\$1.269.420,00 (Um Milhão, Duzentos e Sessenta e Nove Mil, Quatrocentos e Vinte e Oito Reais); OBJETO: OBJETIVANDO AQUISIÇÃO DE PEÇAS MECÂNICAS E ELÉTRICAS ORIGINAIS OU DE PRIMEIRA LINHA PARA OS VEÍCULOS E MÁQUINAS DESTA MUNICIPALIDADE, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal De Ação Urbana; Secretaria Municipal De Agricultura; Secretaria Municipal De Transportes; Secretaria Municipal Da Educação; VIGÊNCIA: De 27/06/2013 à 27/06/2014. AATA está disponível no site www.caldasnovas.go.gov.br.

EXTRATO DA ATA DO REGISTRO DE PREÇO N.º001/2014 (PREGÃO PRESENCIAL Nº001/2014, CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS, LICITANTE(S) VENDEDORA(S): MEIRYELLEN PINHEIRO DE FREITAS-ME, inscrita no CNPJ: 16.458.727/0001-57; ITENS: 1, 12, 14, 18, 28; VALOR TOTAL R\$174.720,00 (Cento e Setenta e Quatro Mil, Setecentos e Vinte Reais); DISKLIMP COMERCIAL LTDA-EPP, inscrita no CNPJ: 03.202.569/0001-28; ITENS: 11, 21, 24, 30; VALOR TOTAL: R\$188.796,00 (Cento e Oitenta e Oito Mil, Setecentos e Noventa e Seis Reais); DOURADO DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ: 06.257.615/0001-84; ITENS: 13, 20, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 61, 69; VALOR TOTAL: R\$1.424.380,00 (Um Milhão, Quatrocentos e Vinte e Quatro Mil, Trezentos e Oitenta Reais); ALVES ARAUJO COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ: 04.218.878/0001-59; ITENS: 2, 3, 36, 37; VALOR TOTAL: R\$175.966,00 (Cento e Setenta e Cinco Mil, Novecentos e Sessenta e Seis) AM DISTRIBUIDORA POLPAS DE FRUTAS E FRIOS LTDA, inscrita no CNPJ: 07.682.336/0001-69; ITEM: 31; VALOR TOTAL: R\$34.950,00 (Trinta e Quatro Mil, Novecentos e Cinquenta Reais); ROBLEDO RESENDE, inscrita no CNPJ: 33.344.748/0001-60; ITENS: 4, 29; VALOR TOTAL: R\$267.930,00 (Duzentos e Sessenta e Sete Mil, Novecentos e Trinta Reais); ASTI SOLUCOES LTDA, inscrita no CNPJ: 16.846.531/0001-30; ITENS: 5, 15, 25, 26, 27, 34, 39; VALOR TOTAL: R\$238.255,00 (Duzentos e Trinta e Oito Mil, Duzentos e Cinquenta e Cinco Reais); TERRA.COM COM. DE ALIM. LTDA, inscrita no CNPJ: 09.911.014/0001-31; ITENS: 6, 7, 8, 16, 17, 19, 22; VALOR TOTAL: R\$249.720,00 (Duzentos e Quarenta e Nove Mil, Setecentos e Vinte Reais); PANIFICADORA MIRANDA LTDA, inscrita no CNPJ: 09.313.167/0001-87; ITENS: 64, 65, 66, 67, 68; VALOR TOTAL: R\$1.660.240,00 (Um Milhão, Seiscentos e Sessenta Mil, Duzentos e Quarenta Reais); ISENILDA MARIA CHAVES UTO, inscrita no CNPJ: 09.175.192/0001-41; ITENS: 9, 10, 23, 32, 33, 35, 38, 40; VALOR TOTAL: R\$281.258,00 (Duzentos e Oitenta e Um Mil, Duzentos e Cinquenta e Oito Reais);OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS, DESTINADOS A MERENDA ESCOLAR PARA O PROGRAMA EJA, PROGRAMAPNACE PNAP E ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CALDAS NOVAS- GOIÁS, atendendo a solicitação do Fundo Municipal de Educação; VIGÊNCIA: De 15/01/2014 à 15/01/2015. A ATA está disponível no site www.caldasnovas.go.gov.br. ADRIANA GONÇALVES Presidente da Comissão de Licitação.

51.444

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINORTE

CAMPINORTE
EXTRATO DE CONTRATO

Referência: Processo Inexigibilidade nº 002/2014. Objeto: Prestação de serviços de Consultoria Contábil ao Fundo Municipal de Saúde de Campinorte. Contratante: Fundo Municipal de Saúde de Campinorte. Contratada: Barreira Consultoria Contábil Ltda. LTDA. Valor contratual: R\$ 39.600,00. Vigência: 10/01/2014 a 31/12/2014. MARIA CARMELINDA FERNANDES - Gestora do FMS.

EXTRATO DE CONTRATO

Referência: Processo Inexigibilidade nº 005/2014. Objeto: Prestação de serviços de Consultoria Contábil ao Fundo Municipal de Assistência Social de Campinorte. Contratante: Fundo Municipal de Assistência Social de Campinorte. Contratada: V H B da Silva - ME. Valor contratual: R\$ 28.800,00. Vigência: 10/01/2014 a 31/12/2014. SIMONE RIBEIRO DE CARVALHO CORREA - Gestora do FMAS.

EXTRATO DE CONTRATO

Referência: Processo Inexigibilidade nº 004/2014. Objeto: Prestação de serviços de Consultoria Contábil ao Poder Executivo do Município de Campinorte. Contratante: Município de Campinorte. Contratada: V H B da Silva-ME. LTDA. Valor contratual: R\$ 74.400,00. Vigência: 10/01/2014 a 31/12/2014. FRANCISCO CORREA SOBRINHO - Prefeito Municipal.

EXTRATO DE CONTRATO

Referência: Processo Inexigibilidade nº 003/2014. Objeto: Prestação de serviços de Consultoria Contábil ao FUNDEB do Município de Campinorte. Contratante: Município de Campinorte. Contratada: Barreira Consultoria Contábil Ltda. LTDA. Valor contratual: R\$ 28.800,00. Vigência: 10/01/2014 a 31/12/2014. FRANCISCO CORREA SOBRINHO - Prefeito Municipal.

51.462

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA

AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE CRISTALINA, Estado de Goiás, com sede à Praça José Adamian, por intermédio de sua PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO, torna público aos interessados que às 09:00 horas do dia 27 de fevereiro de 2014, na Sala de Reuniões do GGIM, situado na Rua Visconde de Mauá, s/nº, Setor Sul I, Cristalina/GO, em sessão pública, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL “SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS” Nº 014/2014, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para Aquisição de materiais de Construção, o qual será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002 subsidiariamente à Lei nº. 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Lei Complementar nº. 123/2006. O Edital completo poderá ser retirado na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA, no horário de 08:00 às 12:00 e de 13:30 às 17:00h e pelo site da prefeitura www.cristalina.go.gov.br. Informações pelo telefone (61) 3612-3874. Publique-se. Cristalina-GO, 06 de fevereiro de 2014. Pollyanna Xavier de Lima – Pregoeira.

51.462



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Tomada de Preços 003/2014. Data de Abertura: 25/02/2014 às 09:00 h. Objeto: Contratação sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por menor preço global, de empresa especializada para conclusão das obras da creche/escola infantil pró infância tipo B. Local: Na Sala de Reuniões do GGIM, situado na Rua Visconde de Mauá, s/nº, Setor Sul I, Cristalina/GO. Maiores informações, junto a CPL, horário das 08:00 às 12:00/14:00h às 17:00, pelo telefone (61) 3612-3874 ou no site www.cristalina.go.gov.br. Cristalina, 06 de fevereiro de 2014. Pollyanna Xavier de Lima - Presidente da CPL.

AVISO DE LICITAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE CRISTALINA**, Estado de Goiás, com sede à Praça José Adamian, por intermédio de sua PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO, torna público aos interessados que às 09:00 horas do dia **21 de fevereiro de 2014, na Sala de Reuniões do GGIM, situado na Rua Visconde de Mauá, s/nº, Setor Sul I, Cristalina/GO**, em sessão pública, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL “**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**” Nº 007/2014, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para contratação de empresas especializadas para o fornecimento de gêneros alimentícios, materiais higiênicos e limpeza, água mineral, o qual será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002 subsidiariamente à Lei nº. 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Lei Complementar nº. 123/2006. O Edital completo poderá ser retirado na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA, no horário de 08:00 às 12:00 e de 13:30 às 17:00h e pelo site da prefeitura www.cristalina.go.gov.br. Informações pelo telefone (61) 3612-3874. Publique-se. Cristalina-GO, 06 de fevereiro de 2014. Pollyanna Xavier de Lima – Pregoeira.

AVISO DE LICITAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE CRISTALINA**, Estado de Goiás, com sede à Praça José Adamian, por intermédio de sua PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO, torna público aos interessados que às 16:00 horas do dia **21 de fevereiro de 2014, na Sala de Reuniões do GGIM, situado na Rua Visconde de Mauá, s/nº, Setor Sul I, Cristalina/GO**, em sessão pública, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2014, tipo **MENOR PREÇO**, para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para a coleta de lixo hospitalar, o qual será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002 subsidiariamente à Lei nº. 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Lei Complementar nº. 123/2006. O Edital completo poderá ser retirado na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA, no horário de 08:00 às 12:00 e de 13:30 às 17:00h e pelo site da prefeitura www.cristalina.go.gov.br. Informações pelo telefone (61) 3612-3874. Publique-se. Cristalina-GO, 06 de fevereiro de 2014. Pollyanna Xavier de Lima – Pregoeira.

AVISO DE LICITAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE CRISTALINA**, Estado de Goiás, com sede à Praça José Adamian, por intermédio de sua PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO, torna público aos interessados que às 09:00 horas do dia **24 de fevereiro de 2014, na Sala de Reuniões do GGIM, situado na Rua Visconde de Mauá, s/nº, Setor Sul I, Cristalina/GO**, em sessão pública, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2014, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para Aquisição de materiais odontológicos para atender o programa de saúde bucal, postos de saúde e o centro de especialidades odontológicas, o qual será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002 subsidiariamente à Lei nº. 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Lei Complementar nº. 123/2006. O Edital completo poderá ser retirado na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA, no horário de 08:00 às 12:00 e de 13:30 às 17:00h e pelo site da prefeitura www.cristalina.go.gov.br. Informações pelo telefone (61) 3612-3874. Publique-se. Cristalina-GO, 06 de fevereiro de 2014. Pollyanna Xavier de Lima – Pregoeira.

51.462

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA

AVISO DE LICITAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE CRISTALINA**, Estado de Goiás, com sede à Praça José Adamian, por intermédio de sua PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO, torna público aos interessados que às 16:00 horas do dia **24 de fevereiro de 2014, na Sala de Reuniões do GGIM, situado na Rua Visconde de Mauá, s/nº, Setor Sul I, Cristalina/GO**, em sessão pública, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2014, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para Aquisição de equipamentos de informática e softwares para o monitoramento municipal, o qual será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002 subsidiariamente à Lei nº. 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Lei Complementar nº. 123/2006. O Edital completo poderá ser retirado na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA, no horário de 08:00 às 12:00 e de 13:30 às 17:00h e pelo site da prefeitura www.cristalina.go.gov.br. Informações pelo telefone (61) 3612-3874. Publique-se. Cristalina-GO, 06 de fevereiro de 2014. Pollyanna Xavier de Lima – Pregoeira.

AVISO DE LICITAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE CRISTALINA**, Estado de Goiás, com sede à Praça José Adamian, por intermédio de sua PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO, torna público aos interessados que às 14:00 horas do dia **25 de fevereiro de 2014, na Sala de Reuniões do GGIM, situado na Rua Visconde de Mauá, s/nº, Setor Sul I, Cristalina/GO**, em sessão pública, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2014, tipo **MENOR PREÇO**, para locação de veículo, com motorista, para prestação de serviço de transporte do Distrito de Campos Lindos (Marajó), até o Município de Cristalina para o atendimento hospitalar de pacientes e o retorno dos mesmos ao seu destino, o qual será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002 subsidiariamente à Lei nº. 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Lei Complementar nº. 123/2006. O Edital completo poderá ser retirado na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA, no horário de 08:00 às 12:00 e de 13:30 às 17:00h e pelo site da prefeitura www.cristalina.go.gov.br. Informações pelo telefone (61) 3612-3874. Publique-se. Cristalina-GO, 06 de fevereiro de 2014. Pollyanna Xavier de Lima – Pregoeira.

AVISO DE LICITAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE CRISTALINA**, Estado de Goiás, com sede à Praça José Adamian, por intermédio de sua PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO, torna público aos interessados que às 09:00 horas do dia **26 de fevereiro de 2014, na Sala de Reuniões do GGIM, situado na Rua Visconde de Mauá, s/nº, Setor Sul I, Cristalina/GO**, em sessão pública, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL “**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**” Nº 012/2014, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para Aquisição de material de expediente e escritório, o qual será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002 subsidiariamente à Lei nº. 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Lei Complementar nº. 123/2006. O Edital completo poderá ser retirado na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA, no horário de 08:00 às 12:00 e de 13:30 às 17:00h e pelo site da prefeitura www.cristalina.go.gov.br. Informações pelo telefone (61) 3612-3874. Publique-se. Cristalina-GO, 06 de fevereiro de 2014. Pollyanna Xavier de Lima – Pregoeira.

AVISO DE LICITAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE CRISTALINA**, Estado de Goiás, com sede à Praça José Adamian, por intermédio de sua PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO, torna público aos interessados que às 16:00 horas do dia **26 de fevereiro de 2014, na Sala de Reuniões do GGIM, situado na Rua Visconde de Mauá, s/nº, Setor Sul I, Cristalina/GO**, em sessão pública, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2014, tipo **MENOR PREÇO**, para Aquisição de 04 (quatro) veículos equipados, aparelhados e plotados, para serem usados como viaturas para Guarda Municipal, de o qual será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002 subsidiariamente à Lei nº. 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Lei Complementar nº. 123/2006. O Edital completo poderá ser retirado na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA, no horário de 08:00 às 12:00 e de 13:30 às 17:00h e pelo site da prefeitura www.cristalina.go.gov.br. Informações pelo telefone (61) 3612-3874. Publique-se. Cristalina-GO, 06 de fevereiro de 2014. Pollyanna Xavier de Lima – Pregoeira.

51.462

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAINA

Edital de Chamada Publica de Compras nº. 001/2014

A **Secretaria Municipal de Educação do Município de Faina**, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no art. 21 da RESOLUÇÃO/CD/FNDE nº. 38 de 16 de Julho de 2009, convoca os Agricultores e Empreendedores Rurais ou suas Organizações, interessados a participarem do Edital de Chamada Pública de Compras, a comparecer na Prefeitura, durante o Período de 20 de Fevereiro de 2014 a 07 de Março de 2014, com a finalidade de apresentar projeto de venda e habilitação para fornecimento de gêneros alimentícios que serão utilizados na Alimentação Escolar durante o exercício de 2014. Faina, aos 06 do mês de Fevereiro de 2014. DEIDMARK DA MATA / Pregoeiro / Presidente.

PREGÃO PRESENCIAL nº. 001/2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAINA, CNPJ nº. 25.141.318/0001-13, com sede à Rua Pereira Galvão nº. 237 – Centro, Faina – GO, via Comissão de Licitação torna público a quem interessar possa que fará realizar no dia **27/02/2014, às 08:30 h**, no endereço sede da Prefeitura a Rua Pereira Galvão nº. 237 – centro – Faina-GO, CEP 76.740-000, na modalidade Pregão Presencial, Tipo Menor Preço por Item, tendo por objeto a aquisição de gêneros alimentícios em geral, hortifrutif, (frutas, verduras e legumes) panificados, materiais de higienização e limpeza, carnes (bovina, suína, frango, peixe e linguiças), ovos, gás, utensílios em geral, incluindo domésticos e outros, nos termos da Lei 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, e pelas disposições deste Edital. Maiores informações através do Tele/fax (62) 3386-1128 e no site www.prefeituradefaina.com / Faina, 06 de Fevereiro de 2014. Deidmark da Mata / Pregoeiro.

51.462

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIATUBA

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 001/2014

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIATUBA**, Estado de Goiás, torna público, que fará realizar no dia **26 de Fevereiro de 2014, às 09h00min horas**, na Rua São Francisco, 570, Centro, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO**, do tipo proposta de **MENOR PREÇO**, Regime de Execução **Empreitada**, objetivando a **Contratação de Empresa Especializada na Execução de Obras de Engenharia Civil, para Construção de 22 Unidades Habitacionais neste Município, conforme Projetos, Memorial Descritivo e Planilhas Orçamentárias em anexos, referente ao Contrato de Repasse nº 0310712-62/2009 / Ministério das Cidades / Caixa**, de acordo com as normas da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Complementar 123/06 e especificações, quantitativos no termo de referência do anexo I no presente processo licitatório.

O presente edital estará à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, em horário de expediente, ou pelo fone (064) 3495-0077.

Goiatuba, 06 de Fevereiro de 2014.

JOSÉ NILTON RIBEIRO – Gestor Municipal
RUBENS PEREIRA DIAS - Presidente CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPURANGA

AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇO Nº 001/2014

A **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPURANGA-GO**, TORNA PÚBLICO que no dia **26 de fevereiro de 2014 às 09:30 h**, será realizada licitação pública na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo empreitada menor preço global, cujo objeto será a contratação de empresa de engenharia para Pavimentação de Vias Urbanas do Loteamento Serra Dourada, conforme termo de referência e anexos do Edital, de acordo com a Lei Federal nº Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. O edital e seus anexos estarão disponíveis na Gerência de licitações, sediada no Edifício da Prefeitura Municipal de Itapuranga-Go, situado na Rua João Batista da Trindade, nº 900, centro, em Itapuranga-Go, Fone (62) 3355-7200, das 08:00h às 12:00h, e das 14:00h às 18:00h. Itapuranga-Go, 06 de fevereiro de 2014. Wiliam Amaral Siqueira - PRESIDENTE DA CPL.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2014

O **MUNICÍPIO DE ITAPURANGA, ESTADO DE GOIÁS**, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, TORNA PÚBLICO que no dia **21 de fevereiro de 2014 às 09:00h**, será realizada licitação pública na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço **POR ITEM**, cujo objeto será a contratação de empresa especializada para locação e montagem de palco, som, iluminação, banheiros químicos, gerador de energia, estrutura metálica, outdoor, tendas, grades, painel de LED e prestação de serviços de segurança, para realização do carnaval 2014 do município de Itapuranga, nas condições fixadas no termo de referência (anexo I) do Edital, em atenção à solicitação da Secretaria de Planejamento e Gestão, consoante determina a Lei Federal nº 10.520/2002, e subsidiariamente, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. O edital e seus anexos estarão disponíveis na Gerência de licitações, sediada no Edifício da Prefeitura Municipal de Itapuranga-Go, situado na Rua João Batista da Trindade, nº 900, centro, em Itapuranga-Go, Fone (62) 3355-7200, das 08:00h às 12:00h, e das 14:00h às 18:00h. Itapuranga-GO, 06 de fevereiro de 2014. Wiliam Amaral Siqueira - PREGOEIRO OFICIAL.

51.462

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMAS
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2014

O Município de Inhumas-GO, torna público para conhecimento dos interessados que às 09:00do dia 24 de fevereiro de 2014, no endereço eletrônico: www.bolsanet.org.br fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, DO TIPO MENOR PREÇO para contratação de empresa para aquisição de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insulinas, Dietas Enterais, Parenterais e Suplementos Alimentares, conforme Termo de Referência anexado ao Edital.O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei Federal n.º 10.520/2002, e, subsidiariamente, às normas da Lei n.º 8.666/93, bem como o decreto municipal nº. 172/2013. O edital e maiores informações poderão ser obtidas no site (www.inhumas.go.gov.br) ou na sede do Poder Executivo Municipal, situada na Av. Wilson Quirino de Andrade, Qd. 01, nº. 450, BairroAnhaguera I, Inhumas-GO, CEP: 75.400-000, fone (62) 3511-2121, Ramal 210, no horário de expediente. Inhumas, 06 de fevereiro de 2014

Daniella Alves Pimenta-Pregoeira

AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº. 001//2014

Município de Inhumas, por intermédio do Fundo Municipal de Assistência Social de Inhumas, Estado de Goiás, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.1993 e, suas alterações, RN nº 017/98, DP nº 28/00 e RN nº 001/01, ambas exaradas pelo TCM, faz saber que estará cadastrando para o exercício de 2014, CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS, para contratação por prazo determinado, conforme conveniência da secretariapara os cargos especificados no edital e nos termos das condições estabelecidas no presente instrumento de Chamamento. O edital que dispõe sobre as exigências legais do Credenciamento estará à disposição dos interessados, em horário comercial, na Sede da Prefeitura Municipal, na Av. Wilson Quirino de Andrade Qd1, N 450, Bairro Anhanguera I. Informações complementares pelo fone (62) 3511-2121 ou pelo endereço site: <http://www.inhumas.go.gov.br>. Secretária Municipal de Saúde do Município de Inhumas, aos 10 dias do mês de fevereiro de 2014, Viviane Zaneth de Lima de Ikeda-Secretária Municipal de Assistência Social-Gestora do FMAS

51.448

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMAS
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2014

A Prefeitura Municipal de Inhumas, torna público para conhecimento dos interessados que às 15hs00mim do dia 21 de fevereiro de 2014, na sede do Poder Executivo Municipal, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, locação de tendas de várias medidas sem fechamentos laterais, tendas de várias medidas com fechamentos laterais, banheiros químicos Portáteis (diárias), e barricadas de proteção para evento aberto ao público, para atender às necessidades do município. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei Federal n.º 10.520/2002, e, subsidiariamente, às normas da Lei n.º 8.666/93. O edital e maiores informações poderão ser obtidas no site (HTTP: www.inhumas.go.gov.br) ou na sede do Poder Executivo Municipal, situada na Av. Wilson Quirino de Andrade, Qd. 01, nº. 450, BairroAnhaguera I, Inhumas-GO, CEP: 75.400-000, fone (62) 3511-2121, Ramal 210, no horário de expediente. Inhumas, 05 de fevereiro de 2014

51.411

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ-GO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N. 06/2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ/GOIÁS - Licitações e Pregões - AVISO DE LICITAÇÃO - MODALIDADE: Pregão Presencial Nº. 06/2014 - OBJETO DA LICITAÇÃO: Aquisição de veículo usado van com mínimo de 16 lugares, ano superior a 2004, motor diesel. DATA DA ABERTURA: 20/02/2014, às 08:30. LOCAL: Sala de Licitações e Pregões, situada na Praça Marechal Rondon nº 47-Centro Itapirapuã – GO. INFORMAÇÕES: O Edital completo, e maiores informações serão obtidas na Prefeitura Municipal de Itapirapuã, no endereço acima mencionado, pelo fone (fax) (62) 3374.12.21 em horário comercial. Itapirapuã, 05 de fevereiro de 2014. Pregoeiro Oficial: Guilherme Murillo S. Pedroso

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N. 007/2014.

A Prefeitura Municipal de Itapirapuã, Goiás, com sede na Praça Marechal Rondon, n. 47, Centro, Itapirapuã, Goiás, por intermédio de seu pregoeiro, torna público que no dia 20/02/2014 às 14:00 hs, na sala de licitação desta Prefeitura, será realizado licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço por item, visando o fornecimento de materiais de construções, objetivando o atendimento das Secretarias Municipais do Município de Itapirapuã, tudo conforme especificado no objeto do Edital. Esclarecemos que a presente licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/02, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, com alterações posteriores, e pelas disposições fixadas no Edital Pregão nº 007/14. O Edital completo, e maiores informações serão obtidas na Prefeitura Municipal de Itapirapuã, no endereço acima mencionado no horário das 08:00h as 11:00h, e as 13:00h as 17:00h ou pelo fone (fax): (62)-3374-1221. Prefeitura Municipal de Itapirapuã, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de fevereiro de 2014.

Guilherme Murillo S. Pedroso-Pregoeiro Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N. 008/2014.

A Prefeitura Municipal de Itapirapuã, Goiás, com sede na Praça Marechal Rondon, n. 47, Centro, Itapirapuã, Goiás, por intermédio de seu pregoeiro, torna público que no dia 21/02/2014 às 08:30 hs, na sala de licitação desta Prefeitura, será realizado licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço por item, visando o fornecimento de peças pesadas, objetivando o atendimento das Secretarias Municipais de Transportes, Agricultura e Urbana do Município de Itapirapuã, tudo conforme especificado no objeto do Edital. Esclarecemos que a presente licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/02, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, com alterações posteriores, e pelas disposições fixadas no Edital Pregão nº 008/14. O Edital completo, e maiores informações serão obtidas na Prefeitura Municipal de Itapirapuã, no endereço acima mencionado no horário das 08:00h as 11:00h, e as 13:00h as 17:00h ou pelo fone (fax): (62)-3374-1221. Prefeitura Municipal de Itapirapuã, Estado de Goiás, aos 05 dias do mês de fevereiro de 2014.

Guilherme Murillo S. Pedroso-Pregoeiro Municipal

51.411



ESTADO DE GOIÁS PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÁ AVISO DE LICITAÇÕES PÚBLICAS					
O Município de Iporá - GO, através de sua Pregoeira designada pelo Decreto nº 0175/2013, torna público o Edital de Licitação, conforme discriminado abaixo:					
Modalidade	Nº	Processo	Objeto	Tipo	Data
Pregão Presencial (SRP)	009/2014	009795/2013	AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO E OUTROS, DESTINADOS A ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IPORÁ-GO	Menor preço por item	25/02/2014 09h00min
Leis Pertinentes: Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. Obtenção do edital no e-mail: licitacao.iporago@gmail.com . Informações: Fone: (64) 3603-7200 – Av. São José nº 11, Centro, Iporá - GO.					
Município de Iporá, aos 07 dias do mês de Fevereiro de 2014.					
LUCIANA BARBOSA ITACARAMBY Pregoeira					
					51.445

MUNICÍPIO DE ISRAELÂNDIA AVISO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2014 Toma pública a realização de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo Menor Preço, que tem por objeto a **contratação de nutricionista para prestação de serviços junto a secretaria da Educação do Município de Israelândia**, conforme condições de participação e realização dos serviços especificados no edital e seus anexos, com a sessão designada para **21.02.2014, às 9:00 hs**. Os interessados poderão adquirir o edital de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 11:00 hs e 13:00 às 17:00 -hs, na sala da Sec. de Licitações no prédio da Prefeitura, Rua Rio Claro, 188, Centro, Israelândia-GO. Informações pelo 64 3678-1305. Israelândia, 06 de fevereiro de 2014. Thayná Dias Ferreira Avelar Pregoeira

51.449

PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDO DE BULHÕES

AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA. PREGÃO PRESENCIAL Nº: 008/2014. O Governo Municipal de Leopoldo de Bulhões-GO, através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº 212/2014, torna público os Editais de Licitação, conforme discriminado abaixo: **PP-008/2014/OBJETO DA LICITAÇÃO**-Contratação de serviços de transporte- VAN/Microônibus, com motorista com capacidade mínima de 20 pessoas, para transportar alunos universitários de Leopoldo de Bulhões ate a Cidade de Goiânia-Go, conforme especificações contidas no Anexo II do Edital. **DATA 20/02/2014 - 09:00 hrs / TIPO Menor Preço Por Quilometro. / Leis Pertinentes:** Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Estadual nº 16.920/2010, Decreto Municipal nº 012/2009, Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/92 e alterações posteriores. Obtenção de edital na sede da Prefeitura Municipal de Leopoldo de Bulhões-Go ou pelo o Fone/fax: (62) 3337-1155 - Endereço: Praça Dom Bosco, 266. – centro - CEP 75.190.000. GOVERNO MUNICIPAL DE LEOPOLDO DE BULHÕES-GO, aos 06 dias do mês de Fevereiro de 2014. **DIEGO MANOEL DO CARMO** Pregoeiro

51.452

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARZAGÃO - GO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2014
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2014 - Processo nº 201400002
Contratante: Município de Marzagão. **Objeto:** Fornecimento de combustíveis e lubrificantes. **Fornecedores:** **Posto Frango Assado Ltda - CNPJ(MF)** sob o nº 08.767.537/0001-93. Itens: 01, 02 e 04, pelo valor total de R\$ 174.244,00. **E.N. de Araújo - CNPJ(MF)** sob o nº 09.376.938/0001-85. Item: 03, pelo valor total de R\$ 113.400,00. **Stillo Comércio e Serviços Eireli - ME - CNPJ(MF)** sob o nº 09.292.256/0001-94. Itens: 01, 02 e 04, pelo valor total de R\$ 10.975,00. Os preços registrados estão disponíveis no site www.marzagao.go.gov.br. Vigência da Ata: 03/02/2015. Data da assinatura da Ata: 04 de fevereiro de 2014. Marzagão, 04 de fevereiro de 2014. **MARCOS VINICIUS DE MELO PIRES – Responsável.**

51.462

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTIVÍDIU

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL
O Município de Montividiu do Norte torna público para conhecimento dos interessados que as sessões públicas, na forma da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666/93, na forma que segue: **Modalidade:** Pregão Presencial n. 001/14; **Data e Horário:** 06/02/14 às 08h30min; **Objeto:** Contratação de empresa para fornecimento de combustíveis para abastecimento da frota de veículos e máquinas, por falta de interessados, teve sua reabertura **PRORROGADA** para o dia 21/02/14 às 08h30min; **Modalidade:** Pregão Presencial n. 002/14; **Data e Horário:** 06/02/14 às 09h30min; **Objeto:** Contratação de veículos para prestação de serviços de transporte escolar por falta de interessados, teve sua reabertura **PRORROGADA** para o dia 21/02/14 às 09h30min e **Modalidade:** Pregão Presencial n. 003/14; **Data e Horário:** 06/02/14 às 13h30min; **Objeto:** Contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios para comporem o cardápio da merenda escolar por falta de interessados, teve sua reabertura **PRORROGADA** para o dia 21/02/14 às 13h30min, conforme especificado no anexo I (especificações do objeto), parte integrante dos presentes editais. Cópia dos Editais e informações no endereço acima e nos sítios www.montividiu.do.norte.go.gov.br e www.tcm.go.gov.br. Montividiu do Norte/GO 06/02/14. **Jurandir Amaral da Silva** - Prefeito Municipal.

51.462

ESTADO DE GOIÁS PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTIVÍDIU AVISO DE NOVA DATA DE ABERTURA PREGÃO PRESENCIAL Nº06/2014

O Pregoeiro do Município de MONTIVÍDIU, torna público o **ADIAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº06/2014**, com abertura prevista para o dia 24/02/2014 às 14:00 horas. Montividiu, Goiás, 05 de fevereiro de 2014.
José Antonio de Araújo Gêmeos-Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTIVÍDIU AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2014. **Data/Horário de Abertura:** 21/02/2013 às 10h:00min. **Objeto:** Aquisição de matérias Limpeza e Higiene para atender as Escolas da Rede Municipal de Ensino, no sentido de suprir efetivamente necessidade deste órgão Local:Av: Heide Outa – Qd 13 Lote 01 Setor Vera Cruz, Montividiu – GO – CEP: 75.915-000 Maiores Informações: Fone: (64) 3629-1244 e-mail: Licitacao@motividiu.go.gov.br Montividiu – GO, 10/02/2014
José Antônio de Araújo Gêmeos-Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTIVÍDIU AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2014. **Data/Horário de Abertura:** 21/02/2014 às 14h:00min. **Objeto:** Aquisição de matérias de Limpeza e Higiene para atender a Secretária de Administração Seus Órgãos, no sentido de suprir efetivamente necessidade deste órgão. Local:Av: Heide Outa – Qd 13 Lote 01 Setor Vera Cruz, Montividiu – GO – CEP: 75.915-000 Maiores Informações: Fone: (64) 3629-1244 e-mail: Licitacao@motividiu.go.gov.br Montividiu – GO, 10/02/2014
José Antônio de Araújo Gêmeos-Pregoeiro

51.411

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIMOSO DE GOIÁS

AVISO DE CREDENCIAMENTO. A Comissão de Credenciamento do Município de Mimoso de Goiás-Go, nomeada pelo Decreto n.º 074/13, torna público o Edital de Credenciamento n.º 001/2014, para os profissionais da saúde das funções de **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, AUXILIAR EM ENFERMAGEM, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL PSF, MÉDICOS PLANTONISTAS, MÉDICOS ESPECIALIDADES, ODONTÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO E TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, cujas inscrições serão realizadas entre 12/02/2014 e 25/02/2014 na sede da Prefeitura Municipal, Rua 09, Qd. 12, Lt. 09, Mimoso de Goiás - GO, CEP: 73.730-000, Telefone: 62-3463-1320. Serão processados de acordo com a Lei n.º 8.666/93, Resolução Normativa n.º 017/1998 e Instrução Normativa n.º 015/2012 do TCM/GO e pelas disposições deste Edital. Os recursos para a contratação são oriundos do Orçamento Geral do Município e dos repasses destinados ao FMS – Fundo Municipal de Saúde. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos junto a Comissão, entre 08:00 e 11:00 e 13:00 e 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, no endereço do preâmbulo. Mimoso de Goiás, 06 de fevereiro de 2014. **JOÃO BENTO FILHO**-Secretário Municipal de Saúde

51.455

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIMOSO DE GOIÁS

AVISO DE LICITAÇÃO. O Pregoeiro do Município de Mimoso de Goiás-Go, nomeado pelo Decreto n.º 007/13, torna público os Editais de Licitação - **Pregões Presenciais** abaixo relacionados, do tipo **menor preço por item**, a serem realizados na sede da Prefeitura Municipal, Rua 09, Qd. 12, Lt. 09, Mimoso de Goiás - GO, CEP: 73.730-000, Telefone: 62-3463-1320: **PREGÃO/OBJETO/DATA/HORA. 004/14/AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS/ 21/02/14/10:00. 005/14/AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E ASSEIO/21/02/14/14:00. 006/14/AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS/26/02/14/10:00. 007/14/LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE/26/02/14/16:00. 008/14/SERVIÇOS DE PRÓTESE DENTÁRIA/27/02/14/09:00. 009/14/SERVIÇOS DE ASSESSORIA AGROPECUÁRIA/27/02/14/14:00.** Serão processados de acordo com a Lei n.º 10.520/02, a Lei n.º 8.666/93, a Lei n.º 123/06 e pelas disposições dos Editais. Os recursos para a aquisição são próprios do Município, constante do Orçamento Geral para 2014. Os Editais e seus anexos poderão ser obtidos junto ao Pregoeiro e/ou a Equipe de Apoio, entre 08:00 e 17:00 horas, no endereço do preâmbulo. Mimoso de Goiás, 06 de fevereiro de 2014. **SÉRGIO MELO RODRIGUES-Pregoeiro**

51.455

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA AURORA

AVISO DE CANCELAMENTO PROCESSO SELETIVO. O Município de Nova Aurora – GO, por intermédio da sua COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO, e por meio de seu **PRESIDENTE**, o Senhor **JOSUÉ BORGES SILVA**, **TORNA PÚBLICO O CANCELAMENTO** do processo seletivo para a contratação por prazo determinado por necessidade temporária de excepcional interesse público para prestação de serviços dos seguintes profissionais: **PROFESSOR, OPERADOR DE MÁQUINAS, MOTORISTA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.** Nova Aurora-GO, 05 de fevereiro de 2014. **JOSUÉ BORGES SILVA-PRESIDENTE**

51.418

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMINÓPOLIS

O MUNICÍPIO DE PALMINÓPOLIS – GO, pessoa jurídica de direito público interno, sito à Rua Elpidio de Paula Ribeiro, Nº 395, Centro, CEP: 75.990-000 Palminópolis-Go, CNPJ: 01.178.573/0001-72, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Euripedes Custódio Borges, brasileiro, casado, RG: nº 1.221.828-SSP-GO e CPF: 118.390.071-68, TORNA Público que requereu à SEMARH - Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos a LICENÇA PRÉVIA e a LICENÇA DE INSTALAÇÃO para licenciamento Ambiental, para instalação, construção de Aterro Sanitário Simplificado. Não foi determinado estudo de impacto ambiental, 28 de janeiro de 2014. Euripedes Custódio Borges - Prefeito Municipal.

51.462

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEIRÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.
EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2014.
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEIRÃO, Estado de Goiás, torna público para conhecimento de interessados, que fará realizar no dia 25 de FEVEREIRO de 2014 às 09:00 horas, em sua sede à Rua Mato Grosso, nº 838, Centro, Porteirão-Go, licitação na modalidade Tomada de Preços nº 001/2014, do tipo menor preço por item, visando a possível contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Engenharia Elétrica para a Iluminação Pública no Perímetro Urbano do GO-410, no Município de Porteirão-Go, conforme cronograma físico-financeiro, planilha orçamentaria e memorial descritivo em anexo ao Edital. O presente Edital, para maiores informações, estará a disposição dos interessados no endereço acima mencionado, em horário de expediente, ou pelo telefone (64) 3643-1144. Porteirão-Go., 06 de fevereiro de 2014. Arthur Emílio Oliveira Gomide. Presidente Comissão de Licitação.

51.462

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA AVISOS DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial Nº. 006/2014 - Objeto: A presente licitação tem por objeto a seleção da proposta para a contratação de empresa fornecedora de Pães & Panificados, para suprir as necessidades do Município de Perolândia e suas secretarias. **Sessão De Abertura:** 24/02/2014 - Hora: 13h00min. **Local De Realização Da Sessão Pública:** Rua José Alves Vilela, S/n, Centro, cidade de Perolândia, estado de Goiás. **Tipo:** Menor Preço por Item. **Regência Legal:** Leis nº. 10.520, de 17/07/2002 e 8.666, de 21/06/1993. **Informações:** Rua José Alves Vilela, S/n, Centro, cidade de Perolândia, estado de Goiás, ou pelos telefones (64) 3639-1133/3639-1112, fax (64) 3639-1424, em dias úteis no horário de expediente.
Pregão Presencial Nº. 007/2014 - Objeto: A presente licitação tem por objeto a seleção da proposta para a contratação de empresa fornecedora de Materiais de Construção para proceder à manutenção e reparos dos imóveis do Município de Perolândia. **Sessão De Abertura:** 25/02/2014 - Hora: 09h00min. **Local De Realização Da Sessão Pública:** Rua José Alves Vilela, S/n, Centro, cidade de Perolândia, estado de Goiás. **Tipo:** Menor Preço por Item. **Regência Legal:** Leis nº. 10.520, de 17/07/2002 e 8.666, de 21/06/1993. **Informações:** Rua José Alves Vilela, S/n, Centro, cidade de Perolândia, estado de Goiás, ou pelos telefones (64) 3639-1133/3639-1112, fax (64) 3639-1424, em dias úteis no horário de expediente.
Perolândia – GO, 06 de fevereiro de 2014.
IVANA FERREIRA ALVES-Pregoeira

51.416

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE – ESTADO DE GOIÁS AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: Concorrência Pública nº 007/2013
TIPO: Menor Preço;
OBJETO: Contratação de empresa para a execução de serviços de natureza contínua e essenciais, a ser executado no perímetro urbano do Município de Rio Verde e nos seus distritos de Ouroana, Riverlândia e Lagoa do Bauzinho. Os serviços visam manter o asseamento em vias e logradouros públicos, compreendendo os serviços de Coleta e transporte dos Resíduos Sólidos Domiciliares, Comerciais e Logradouros Públicos, o fornecimento de equipe padrão para Serviços Complementares de Limpeza (capinação, roçagem, raspagem e pintura de meio-fio) e Operação e Manutenção do Aterro Municipal, conforme Termo de Referência Anexo.
INFORMATIVO: A licitação supracitada que se realizaria no dia 12 de fevereiro de 2014 às 09h00min, encontra-se **SUSPENSA POR PRAZO INDETERMINADO.**
MAIORES INFORMAÇÕES: www.rioverde.go.gov.br e Sala de Licitação – situada à Av. Presidente Vargas, nº 3215, vila Maria, CEP: 75905-900, Rio Verde – GO. Fone 64-3602-8021, em horário de expediente.

Rio Verde – Goiás, 05 de fevereiro de 2014.

MARCELINO BARROS GUIMARÃES
Presidente

ESTADO DE GOIÁS. PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO QUENTE. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO QUENTE**, Estado de Goiás, torna público que estará recebendo envelopes "documentação" e "proposta", em sua sede, na Avenida José Dias Guimarães, 535, Centro, às 14 horas (quatorze), do dia 20 (vinte) de fevereiro de 2014, referente ao Pregão Presencial nº 004/2014, tipo menor preço por item, destinada à contratação de empresa para locação de veículos leves, de acordo com a Lei nº 10.520/02, a LC 123/06, a lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como as condições previstas no edital. O Edital e maiores informações poderão ser obtidos pelo fone: (64) 3452-7000 ramal 213, site rioqueinte.go.gov.br ou pelo e-mail prefeiturarioqueinte@ibest.com.br. Publique-se. Rio Quente, 30 de janeiro de 2014. **RIVALINO DE OLIVEIRA ALVES**-Prefeito Municipal

51.453

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE GOIÁS

DECRETO N. 012/2014 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2014
"Dispõe sobre homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Público".

A Prefeita Municipal de Santa Rosa de Goiás, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e:

Considerando o que consta do relatório apresentado pela COAPSS nomeada por ato do Chefe do Poder Executivo, para realização do processo seletivo público;

Considerando os resultados publicados pela comissão do certame;

Considerando a necessidade urgente do município de contratar os professores

DECRETA:

Art. 1o. - Fica homologado o resultado final do processo seletivo, promovido pela Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Goiás, Edital/Regulamento nº 001/2014, para a contratação de professores por prazo determinado para atender necessidades de urgência e emergência.

Art. 2o. - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Santa Rosa de Goiás, aos cinco dias do mês de Fevereiro de dois mil e quatorze.

LEILA SILVA CÉSAR-Prefeita Municipal

**ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº /2014
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/14 POR CARGO/INSCRIÇÃO/NOME DO CANDIDATO/ CLASSIFICAÇÃO**

Inscrição	Nome	Classificação
010	Maria Luiza Arantes	1º lugar
005	Rubinéia Duarte Borges	2º lugar
003	Sirlene Nunes Soares dos Santos	3º lugar
013	Sulimar Pereira Lacerda	4º lugar
001	Valéria Aparecida Veiga de Oliveira	5º lugar
002	Natália Menezes Silva	6º lugar
004	Jéssica Vieira dos reis	7º lugar
006	Simone Souza Vasconcelos	8º lugar

LEILA SILVA CÉSAR-Prefeita Municipal

51.411

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE ADIAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2014 - CPL**

O Pregoeiro Leandro Blamires e sua equipe de apoio, designada pelo Decreto nº 018 de 02 de janeiro de 2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que a sessão pública referente ao pregão 002/2014-CPL, processo 2014000052, que ocorreria aos dias 18/02/2014 às 09:00 horas foi **Adiado** para o dia 11/03/2014 às 09:00 horas, na sede da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rodovia GO 403 KM 09 Conjunto Morada do Morro, Senador Canedo – Goiás.

Leandro Blamires
Pregoeiro

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO**

**AVISO DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº040/2013-FMS**

O Fundo Municipal de Saúde de Senador Canedo torna público para conhecimento dos interessados, o resultado, por meio da autoridade competente, da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2013-FMS, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, consubstanciado nos autos do processo nº 2013015815, para atender à Prefeitura Municipal de Senador Canedo, conforme tabela abaixo:

LICITANTE VENCEDORA: CIENTÍFICA MÉDICA HOSPITALAR LTDA.
ITENS: 11, 12, 13, 14.

VALOR: R\$ 26.757,34 (Vinte e Seis Mil Setecentos e Cinquenta e Sete Reais e Trinta e Quatro Centavos).

LICITANTE VENCEDORA: CONCEITO & VIDA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA - ME.

ITENS: 1, 5, 9, 10.

VALOR: R\$ 132.313,70 (Cento e Trinta e Dois Mil Trezentos e Treze Reais e Setenta Centavos).

LICITANTE VENCEDORA: MEDCOMERCE COMERCIAL DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES.

ITENS: 3, 6, 8, 15, 16, 17.

VALOR: R\$ 134.043,62 (Cento e Trinta e Quatro Mil Quarenta e Três Reais e Sessenta e Dois Centavos).

LICITANTE VENCEDORA: TOPMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

ITENS: 2, 4, 7.

VALOR: R\$ 52.066,96 (Cinquenta e Dois Mil e Sessenta e Seis Reais e Noventa e Seis Centavos).

VALOR TOTAL: R\$ 345.181,62 (Trezentos e Quarenta e Cinco Mil Cento e Oitenta e Um Reais e Sessenta e Dois Centavos).

Secretaria Municipal de Saúde, aos 04 dias do mês de Fevereiro do ano de 2014.

Túlio Sérgio Barbosa Coelho
Secretário Municipal de Saúde

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO**

**AVISO DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº037/2013-FMS**

O Fundo Municipal de Saúde de Senador Canedo torna público para conhecimento dos interessados, o resultado, por meio da autoridade competente, da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2013-FMS, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, consubstanciado nos autos do processo nº 2013015026, para atender à Prefeitura Municipal de Senador Canedo, conforme tabela abaixo:

LICITANTE VENCEDORA: BELCAR VEICULOS LTDA.

ITEM: 1.

VALOR: R\$ 36.000,00 (Trinta e Seis Mil Reais).

LICITANTE VENCEDORA: TUDO COMERCIO DE VEICULOS LTDA.

ITEM: 2.

VALOR: R\$ 61.100,00 (Sessenta e Um Mil e Cem Reais).

VALOR TOTAL: R\$ 97.100,00 (Noventa e Sete Mil e Cem Reais).

Secretaria Municipal de Saúde, aos 29 dias do mês de Janeiro do ano de 2014.

Túlio Sérgio Barbosa Coelho
Secretário Municipal de Saúde

**Município de São Luís de Montes Belos – Estado de Goiás
AVISO DE PUBLICAÇÃO**

MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DE MONTES BELOS, Goiás, através da PREFEITURA, com sede na Rua Rio da Prata nº 662, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ n. 02.320.406/0001-87, por intermédio de seu Secretário de Planejamento, nomeado pelo Decreto nº. 081/2013, torna público para conhecimento dos interessados, as **PUBLICAÇÕES DOS REQUERIMENTOS DE RENOVAÇÕES DE VIGÊNCIAS DAS LICENÇAS AMBIENTAIS**, para Obra de Pavimentação Asfáltica, com Meio Fios Com e Sem Sarjetas, Sinalizações Verticais e Horizontais. No Setor Dona Quinhina; Nos Setores: Rodoviário, Serra Verde, Universitário, Parque dos Buritis, Nos Setores: Lédio de Paula II Etapa, Montes Belso II Etapa e Vila Mutirão e Instalação de Parque Urbano - Espelho D'Água, Construções de Banheiros e Vestiários. Setor Central, neste município.

Maiores informações poderão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal no endereço acima mencionado, em horário de expediente ou pelo telefone (64) 3671-1227 e (64) 3671-4649.

São Luís de Montes Belos, 05 de fevereiro de 2014.

Anderson Gonçalves de Paula
Secretário de Planejamento

51.459

**Prefeitura de São Luís de Montes Belos - Goiás
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA**

O **MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DE MONTES BELOS**, Goiás, através de sua PREFEITURA MUNICIPAL, com sede na Rua Rio da Prata nº 662, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ n. 02.320.406/0001-87, por intermédio de seu pregoeiro e equipe de apoio designados pelo Decreto nº 001/2014, torna público para conhecimento dos interessados, que estão disponíveis os editais de Pregão Presencial, conforme condições e especificações no Edital, regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, e na Lei Federal 8.666/93. O edital poderá ser obtido no endereço acima citado, onde serão realizadas as sessões de recebimento e abertura dos envelopes, ou através do site www.saoluisdemontesbelos.go.gov.br.

PREGAO PRESENCIAL	OBJETO	DATA DA ABERTURA
001/2014	A aquisição de Leites especiais de uso contínuo para atendimento de mandatos judiciais e fichas sociais da Secretaria de Assistência Social.	21/02/2014 Às 08h30min
002/2014	A contratação de empresa para a locação de softwares de Atendimento a Assistência Social e Gestão de Atendimento ao Público, Software de Gestão de ISS, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, Software para portal da Transparência, Software para Gestão de Documentos Públicos e Locação da Data Center para hospedar os softwares descritos.	21/02/2014 Às 13h30min
003/2014	Aquisição de Sacos plásticos para a Limpeza Urbana e materiais de limpeza para lavanderia do Hospital Municipal Dr. Geraldo Landó	24/02/2014 Às 08h30min
004/2014	Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais elétricos para as reposições necessárias na iluminação pública deste Município.	24/02/2014 Às 13h30min
005/2014	A aquisição de veículos de passeio, veículos utilitários e caminhonetes em atendimento às Secretarias desta Prefeitura.	25/02/2014 Às 08h30min

Maiores informações poderão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal no endereço acima mencionado, em horário de expediente ou pelo telefone (64) 3671-7025 e (64) 3671-1139.

Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos - Go, aos 07 de Fevereiro de 2014.

Marciel Ferreira da Silva
Pregoeiro Oficial

51.459

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BOA
Aviso de Chamamento Público – 2014**

O Município de Vila Boa comunica aos interessados que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO**, para fins de recebimento dos Projetos de Venda de gêneros alimentícios da agricultura familiar para a alimentação escolar e habilitação dos fornecedores, em conformidade com a Lei 11.947/09, Resolução FNDE 38/09 e Lei nº 8.666/93. O encerramento do prazo para entrega e abertura dos envelopes de habilitação, projeto de venda será no dia 01 de março de 2014, análise das propostas dia 18/03 de 2014, no horário de expediente, na Secretaria Municipal de Educação de Vila Boa – GO sito Av. BR 020 nº. S/N – Centro, Vila Boa – GO. Telefone p/ contato: (61)34661221. A cartilha e seus anexos para cadastramento encontram-se a disposição dos interessados no endereço supra mencionado no horário de expediente.

Vila Boa, 06 de fevereiro de 2014.
Cleiton Marcos Ferreira de Oliveira
Presidente da CPL

51.447

Câmara Municipal

**Câmara Municipal de Cristalina
Homologação**

HOMOLOGO o presente procedimento licitatório e o Pregão Presencial nº 001/2014, objetivando contratação de empresa para fornecimento parcelado de combustíveis (gasolina e Etanol), para que assim produza os jurídicos e legais efeitos. **Marcelo Henrique Vieira Neves - Presidente da Câmara Municipal de Cristalina.**

**Câmara Municipal de Cristalina
Resultado de julgamento**

A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Cristalina-GO torna público que foram vencedoras do certame objeto do Pregão Presencial 002/2014 as empresas: Papeleria Tributária Ltda – CNPJ Nº : 00.905.760/0007-33 vencedora dos itens (06,23,27,28,29,30,31,32,35,36,37,41,42,43,44,45,49,50,54,55,56,57 e 58) e Wilson Rodrigues Afonseca Junior & Cia LTDA-ME – CNPJ: 33.369.992/0001-88, vencedora do itens (01, 02, 03, 04, 05, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14,15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 33, 34, 38, 39, 40, 46, 47, 48, 51,52, 53). Os autos estão com vista franqueada aos interessados para os efeitos do disposto no parágrafo 4º do artigo 109 da Lei 8.666/93.Cristalina, 06 de fevereiro de 2014.

MARCELO DE SIQUEIRA - Pregoeiro

51.462

Fundos Municipais

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS

AVISO DE RESULTADO - CREDENCIAMENTO 001/2014
O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS-GO, COMUNICA O RESULTADO DE EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº **001/2014**. PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À SAÚDE. O TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E DEMAIS INFORMAÇÕES PODE SER ACESSADO NO SITE ... OU NA PRÓPRIA SECRETARIA DE SAÚDE. Águas Lindas de Goiás-GO, 03 de Fevereiro de 2014. Joezer Domingos de Paiva - Secretário Municipal de Saúde / SMS - Gestor Municipal – FMS.

51.462

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIATUBA

**AVISO DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIATUBA
EDITAL DE PREGÃO Nº 006/2014 -**

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE GOIATUBA**, Estado de Goiás, torna público para conhecimento de interessados, que fará licitação na modalidade pregão (presencial), do tipo proposta de menor no dia 21 de Fevereiro de 2014 as 09h00minmin horas, no prédio da Prefeitura Municipal de Goiatuba, situado à Rua São Francisco nº 570, as normas da Lei Federal nº 10.520/02, subsidiária a 8.666/93, para **Aquisição de reagentes e material laboratorial, destinados à manutenção do Laboratório do Hospital Municipal de Goiatuba**, acordo com posteriores e Lei Complementar 123/2006 e especificações do anexo I do edital normativo. O presente edital estará à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, em horário de expediente, ou pelos fones (064) 3495 0108 ou pelo site www.goiatuba.go.gov.br.Goiatuba ,06 de Fevereiro de 2014 Rubens Pereira Dias – Pregoeiro.

**AVISO DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIATUBA
EDITAL DE PREGÃO Nº 007/2014**

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE GOIATUBA**, Estado de Goiás, torna público para conhecimento de interessados, que fará licitação na modalidade pregão (presencial), do tipo proposta de menor preço no dia 24 de Fevereiro de 2014 as 09h00minmin horas, no prédio da Prefeitura Municipal de Goiatuba, situado à Rua São Francisco nº 570, para **Aquisição de Produtos, lavanderia, destinados à manutenção do Hospital Municipal de Goiatuba**, acordo com as normas da Lei Federal nº 10.520/02, subsidiária a 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Complementar 123/2006 e especificações do anexo I do edital normativo. O presente edital estará à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, em horário de expediente, ou pelos fones (064) 3495-0108 ou pelo site www.goiatuba.go.gov.br. Goiatuba ,06 de Fevereiro de 2014 Rubens Pereira Dias – Pregoeiro.

**AVISO DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIATUBA
EDITAL DE PREGÃO Nº 008/2014**

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE GOIATUBA**, Estado de Goiás, torna público para conhecimento de interessados, que fará licitação na modalidade pregão (presencial), do tipo proposta de menor preço por item no dia 24 de Fevereiro de 2014 as 14h00min horas, no prédio da Prefeitura Municipal de Goiatuba, situado à Rua São Francisco nº 570, para **Aquisição de Produtos de limpeza e higiene hospitalar Geral, destinados à manutenção do Hospital Municipal de Goiatuba**, acordo com as normas da Lei Federal nº 10.520/02, subsidiária a 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Complementar 123/2006 e especificações do anexo I do edital normativo. O presente edital estará à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, em horário de expediente, ou pelos fones (064) 3495 0077 ou 3495 0092 ou pelo site www.goiatuba.go.gov.br. Goiatuba, 06 de Fevereiro de 2014. Rubens Pereira Dias – Pregoeiro.

51.462

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITARUMÃ

**MUNICIPIO DE ITARUMÃ
CREDENCIAMENTO N. 002/2014 - PROFISSIONAIS DA SAÚDE**
O MUNICIPIO DE ITARUMÃ, Estado de Goiás, inscrito no CNPJ sob nº. 01.067.271/0001-27, com sede na Praça Sebastião Assis Freitas, nº. 18, Setor Central, em Itarumã, Estado de Goiás, por meio do Fundo Municipal De Saúde De Itarumã, Estado de Goiás, através da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Itarumã, nomeada através do Decreto Municipal n. 013/2013, torna público que, em atendimento às exigências da Lei nº. 8.666/93 c/c Resolução Normativa TCM nº. 017/1998, estará recebendo inscrições durante todo o ano de 2014, para a contratação de profissionais para a área da saúde, mediante credenciamento, sem vinculação empregatícia de qualquer natureza, para prestarem serviços de 11 de fevereiro a 31 de dezembro de 2014, nas seguintes áreas médicos nas seguintes especialidades ortopedista, cirurgião geral, oftalmologista, pediatra, ginecologista e clínicos geral; enfermeiros; fisioterapeuta; farmacêutico; psicólogos; fonoaudiólogo; cirurgião dentista; biomédico; nutricionista e assistente social. Poderão participar os que se enquadrarem nos critérios do edital, que se encontra à disposição dos interessados na Secretaria da Saúde, gratuitamente, cujos telefones são (64) 3659-1254, em horário de expediente. Prefeitura Municipal De Itarumã, Estado de Goiás, aos 06 (seis) dias do mês de fevereiro do ano de 2014 (dois mil e quatorze). Washington Medeiro Do Prado-Prefeito Municipal

51.417

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MINEIROS

**AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA 006/2014**
O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MINEIROS, com sede na Praça Coronel Carrijo nº 001, Centro, Mineiros/GO, torna público, por meio da Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS, que fará realizar no dia vinte e oito de março de 2014, às 09:00hs na sede da Prefeitura Municipal (sala 10), no endereço acima, licitação na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA do tipo menor preço global por empreitada integral, visando a construção de Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24H – porte I, no município de Mineiros. O instrumento convocatório encontra-se disponível no endereço www.mineiros.go.gov.br. Informações: licitacao@mineiros.go.gov.br
**Josias Alves de Almeida Sobrinho
Presidente da CPL**

51.451



FUNDOS MUNICIPAIS DE MIMOSO DE GOIÁS

EDITAL DE CITAÇÃO/INTIMAÇÃO. A COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL instaurada pelo Decreto n.º 084/2013, visando apurar a omissão no dever de prestar contas do Poder Executivo, FMS – Fundo Municipal de Saúde, FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social e FUNDEB – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica do Município de Mimoso de Goiás relativo aos meses de Outubro, Novembro e Dezembro do exercício de 2012, CITA/INTIMA a ex-Prefeita do Município de Mimoso de Goiás MIRIÁ DE SOUZA VIDAL, e a ex-Controladora Interna JULIANA MARTINS DE ARAÚJO a recolher aos cofres do Município de Mimoso de Goiás a importância de R\$ 1.956.657,66 (um milhão novecentos e cinquenta e seis mil seiscentos e cinquenta e sete reais e sessenta e seis centavos), relativo à omissão no dever de prestar contas dos meses de Outubro/2012, no valor de R\$ 568.186,07 (quinhentos e sessenta e oito mil cento e oitenta e seis reais e sete centavos), de Novembro/2012, no valor de R\$ 704.474,83 (setecentos e quatro mil quatrocentos e setenta e quatro reais e oitenta e três centavos) e de Dezembro/2012, no valor de R\$ 683.996,76 (seiscentos e oitenta e três mil novecentos e noventa e seis reais e setenta e seis centavos), devidamente corrigidos pelo INPC/IBGE e juros de 1% a.m., mediante DUAM – Documento Único de Arrecadação Municipal e/ou apresentar suas alegações de defesa no prazo de 30 (trinta) dias a partir da publicação, a ser protocolizado na sede da Prefeitura Municipal de Mimoso de Goiás, na Rua 09, Qd. 12, Lt. 09, Mimoso de Goiás – GO, sob pena de revelia. O recolhimento deverá ser feito mediante DUAM – Documento Único de Arrecadação emitido pela Secretaria de Finanças do Município. Mimoso de Goiás-GO, 06 de fevereiro de 2014. HÉLIO AUGUSTO DE SOUZA DIAS-Presidente da CPTCE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PEROLÂNDIA

AVISO - EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 001/2014
O Fundo Municipal de Saúde – FMS do Município de Perolândia, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o presente edital de credenciamento que tem por objeto o credenciamento de empresas e Profissionais da área da Saúde, para prestação de serviços junto a Secretaria Municipal de Saúde / FMS, o prazo para a entrega dos documentos será nos dias de 17 a 21 de fevereiro de 2014, do período das 08h00min às 11h00min das 13h00min às 17h00min, demais informações constam no edital que se encontra a disposição dos interessados na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua José Alves Vilela, s/n - Qd. 15, Lt. 01 - Centro - Perolândia, Estado de Goiás. Perolândia, 05 de fevereiro de 2014. SOLANGE PEREIRA DE SOUZA MORAIS - Secretária da CPL.

Cepss

Estado de Goiás
Conselho Diretor do Centro de Educação Profissional Sebastião de Siqueira
Aviso de Licitação - Pregão Presencial Nº 001/14
O Pregoeiro do Conselho Diretor do Centro de Educação Profissional de Siqueira, faz saber aos interessados que será realizado às 09h30min dos dias 21, 24 e 25 de fevereiro de 2014, a sessão do Pregão Presencial Nº 001/14 do tipo menor preço por lote, a contratação de empresa para fornecimento de materiais permanentes e de consumo, conforme especificações do Termo de Referência e Anexos, no seguinte endereço: Avenida Alexandre de Moraes nº 450, setor Parque Amazônia, neste município. As informações estarão disponíveis nos sites WWW.cepss.com.br e WWW.comprasnet.go.gov.br ou pelos telefones (62) 3201-3937 /3938. Goiânia, 10 de fevereiro de 2014, José Rodrigues da Silva Lopes Pregoeiro

Sindilojas

ELEIÇÕES SINDICAIS
EDITAL DE DIVULGAÇÃO
Cumprindo o que determina o Estatuto do Sindicato do Comércio Varejista no Estado de Goiás – SINDILOJAS, faço saber a todos os associados da entidade que ao presente edital virem ou dele tomarem conhecimento, que no dia 05 de fevereiro de 2014, foram eleitos os componentes da única chapa registrada, atendendo ao Edital de Convocação para Eleições Sindicais publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás, edição do dia 27 de dezembro de 2013, e que administrarão e representarão o Sindicato, no quadriênio compreendido entre os dias 24 de março de 2014 e 23 de março de 2018, assim discriminados:

CARGO	NOME	CPF
DIRETORIA		
Presidente	José Carlos Palma Ribeiro	196.820.931-04
1º Vice-Presidente	Ruilma Dionísio dos Santos	251.736.691-87
2º Vice-Presidente	Waldomiro Dali Agnol	003.154.359-68
3º Vice-Presidente	José Evaristo dos Santos	036.011.961-15
4º Vice-Presidente	Eurípides Ferreira dos Santos	014.325.241-00
5º Vice-Presidente	Geraldo Emídio Borges	004.534.391-87
1º Secretário	Eduardo Gomes dos Santos	062.671.141-04
2º Secretário	Sebastião Peixoto de Moura	012.683.091-68
3º Secretário	Donato Ribeiro de Brito	124.411.631-91
1º Tesoureiro	José Teles Neto	190.338.931-34
2º Tesoureiro	Miguel Mendes de Medeiros	003.169.701-15
3º Tesoureiro	Gethsemani Saralva de Góaz	040.332.641-91
Diretor Sindical	Divino Procópio de Oliveira	148.666.251-04
Diretora Sindical	Ana da Silva Mendes	083.172.161-87
Diretor Sindical	Raimundo Pires de Oliveira	220.179.091-49
Diretora Sindical	Margareth Mala Sarmento	269.533.071-53
Diretor Sindical	Divino José Dias	004.348.841-20
Diretor Sindical	Helder Lincoln Melrelles Lima	347.105.661-00
CONSELHO FISCAL		
Efetivo	Vitalino Araújo de Lima	133.584.991-20
Efetivo	Antonio Meneghelo	014.168.121-72
Efetivo	Geraldo Emídio Borges Júnior	414.575.601-00
Suplente	Imad Esper Esper	518.039.681-68
Suplente	Cristiano Godinho Fernandes Caixeta	590.185.931-68
Suplente	Zenilda Dionísia dos Santos	081.505.591-91
DELEGADOS REPRESENTANTES DO SINDICATO JUNTO AO CONSELHO DE REPRESENTANTES DA FEDERAÇÃO DO COMÉRCIO DO ESTADO DE GOIÁS		
Efetivo	José Carlos Palma Ribeiro	196.820.931-04
Efetivo	José Evaristo dos Santos	036.011.961-15
Suplente	Ruilma Dionísio dos Santos	251.736.691-87
Suplente	Eurípides Ferreira dos Santos	014.325.241-00

Os componentes da chapa eleita serão empossados no dia 23 de março de 2014.

Goiânia, 06 de Fevereiro de 2014

José Carlos Palma Ribeiro
Diretor-Presidente

Idtech

O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO – IDTECH, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualific ada como organização social no âmbito do Estado de Goiás, inscrita no CNPJ sob o nº 07.966.540/0001-73, por meio de sua Gerência de Contratos e Licitações, nos termos de suas normas regulamentares próprias torna público o(s) RESUMO(S) DE CONTRATO(S) / TERMO(S) ADITIVO(S), tendo como Fonte de Recursos o Contrato de Gestão nº 24/2012 – Processo nº 201100010013921 – Hospital Alberto Rassi – HGG, firmado com o Estado de Goiás, através da Secretaria Estadual de Saúde:

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO Nº 2012002804.

CONTRATADO: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS.
CNPJ/MF Nº 34.028.316/0013-47.
OBJETO: prestação de serviços de postagens de correspondências e venda de produtos.
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.
VALOR ESTIMADO ANUAL: R\$ 6.000,00 (seis mil reais).

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO
PROCESSO Nº 2012002630.

CONTRATADO: OI MÓVEL S/A.
CNPJ/MF Nº 05.423.963/0001-11.
OBJETO: serviços de comunicação/telefonía móvel, incluindo o fornecimento de aparelhos telefônicos celular sob o regime de comodato.
FUNDAMENTAÇÃO: Regulamento Próprio da Contratante, utilizado para Gestão de Unidades Hospitalares Estaduais.
ADITIVO/PRAZO: prorrogado por mais 12 (doze) meses, a contar do término da última vigência pactuada.
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO
PROCESSO Nº 2013001763.

CONTRATADO: HIGIEN LIMPEZA E DESINFECÇÃO CLÍNICA E HOSPITALAR LTDA – EPP. CNPJ/MF Nº 10.681.977/0001-75.
OBJETO: serviços especializados de limpeza e desinfecção hospitalar.
FUNDAMENTAÇÃO: Regulamento Próprio da Contratante, utilizado para Gestão de Unidades Hospitalares Estaduais.
PRAZO/ADITAMENTO: prorrogado por mais 12 (doze) meses, a contar do término da última vigência pactuada e reequilíbrio econômico-financeiro, conforme pactuação entre as partes.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO
PROCESSO Nº 2012003350.

CONTRATADO: CLIMEST – MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA – ME.
CNPJ/MF Nº 05.958.742/0001-48.
OBJETO: serviços de preservação e promoção da saúde dos trabalhadores (medicina do trabalho).
FUNDAMENTAÇÃO: Regulamento Próprio da Contratante, utilizado para Gestão de Unidades Hospitalares Estaduais.
ADITIVO/PRAZO: prorrogado por mais 12 (doze) meses, a contar do término da última vigência pactuada.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO
PROCESSO Nº 2012003716.

CONTRATADO: PRIMEIRO TABELIONATO DE NOTAS (TABELIONATO TEIXEIRA NETO).
CNPJ/MF Nº 02.884.435/0001-71.
OBJETO: prestação de serviços cartoriais.
FUNDAMENTAÇÃO: Regulamento Próprio da Contratante, utilizado para Gestão de Unidades Hospitalares Estaduais.
ADITIVO/PRAZO: prorrogado por mais 12 (doze) meses, a contar do término da última vigência pactuada.

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO
PROCESSO Nº 2012001194.

CONTRATADO: LIMPA TUDO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA.
CNPJ Nº 04.882.284/0001-48.
OBJETO: prestação de serviços de lavanderia hospitalar.
FUNDAMENTAÇÃO: Regulamento Próprio da Contratante, utilizado para Gestão de Unidades Hospitalares Estaduais.
ADITIVO: prorrogação da vigência até 31/03/2015.
VALOR GLOBAL ESTIMADO MENSAL: R\$ 78.500,00 (setenta e oito mil e quinhentos reais).

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO
PROCESSO Nº 2012001239.

CONTRATADO: MÓDULO ELEVADORES LTDA (AMG ELEVADORES).
CNPJ Nº 06.999.315/0001-70.
OBJETO: serviço de conservação, manutenção preventiva, corretiva e emergencial para os elevadores.
FUNDAMENTAÇÃO: Regulamento Próprio da Contratante, utilizado para Gestão de Unidades Hospitalares Estaduais.
ADITIVO/PRAZO: prorrogado por até 06 (seis) meses, a contar do término da vigência pactuada no primeiro termo aditivo.

Alexsandro Jorge Lima
Gerência de Contratos e Licitações

Edital de Loteamento

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado de Goiás – Comarca de Minaçu
Município de Campinaçu – Distrito de Campinaçu
CARTÓRIO DE REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS E ANEXOS
CNPJ/MF 00.007.668/0001-71 – Rua 04 nº 10-A – Centro – Fone/Fax: (62) 3377-3147
Carlos Alberto de Paula Leida Cesar Neto de Paula
Oficial Substituto Escrevente Autorizada
EDITAL DE LOTEAMENTO
LILIANA KÁTIA DE PAULA PIRES, Oficial Substituta do Registro de Imóveis do Distrito Judiciário de Campinaçu, comarca de Minaçu, Estado de Goiás.
Faz público para ciência dos interessados, que em cumprimento ao disposto no artigo 1º do Decreto-Lei nº 58, de 10 de dezembro de 1.937 e modificações posteriores do Decreto-Lei nº 3.079 de 15 de setembro de 1938 e Lei nº 6.766 de 19 de dezembro de 1.979, foram depositados nesta Circunscrição, Planta, Memorial Descritivo e demais documentos do loteamento residencial urbano, denominado "RESIDENCIAL VITÓRIA", neste município de Campinaçu, cuja área a ser fracionada com 9.68,00 hectares, equivalentes a 2 alqueires, situada na Fazenda denominada "CHÁCARA NOVA VIDA", integrante da Fazenda Queixadas do Coriolis, neste município de Campinaçu-GO; com os limites e confrontações constantes da Matrícula 1.852 fls 53, livro 2-G, nesta Circunscrição, de propriedade de XENON AGÊNCIA IMOBILIÁRIA LTDA, pessoa jurídica legalmente constituída, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.599.420/0001-40, estabelecida na Rua 05, quadra C-4, Bloco 2, Sala 1.502, Setor Oeste, Goiânia/GO, CEP: 74.115-080, legalmente representada neste ato pelo sócio LOURENÇO PEREIRA PINTO NETO, brasileiro, solteiro, acadêmico de direito, residente e domiciliado à Rua 55, quadra B-14, Lotes 13/14/15, Apto 1.701, Edifício Fratemitê, esquina com a Rua A-81 – Bairro Jardim Goiás, CEP: 74.810-230 – Goiânia/GO, filho de Lourenço Pereira Filho e Magali Regina Pereira Leão, nascido aos 02 de setembro de 1991, portador da cédula de identidade RG sob o nº 5.290.575-SPTC-GO, inscrito no CPF/MF sob o nº 025.680.251-31, nos termos do Contrato Social, datado de 13 de abril de 2012, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, em data de 08 de janeiro de 2013 sob o número 52121647374, protocolo nº 12/164737-4. Aprovado pelo Decreto Lei Municipal nº 674/2013 de 30 de abril de 2013, devidamente assinada pelo Prefeito Municipal Welinton Fernandes Rodrigues. As impugnações daqueles que se julgarem prejudicados, deverão serem apresentadas nesta Circunscrição dentro do prazo de quinze (15) dias contados da última publicação do presente edital, durante três (03) dias consecutivos no Diário Oficial do Estado e num Jornal de Circunscrição diária, findo o qual e não havendo impugnação, será feito o registro do Loteamento. Eu, Liliana Kátia de Paula Pires, Oficial Substituta do Registro de Imóveis desta Circunscrição, o digitei, conferi e assino.
Campinaçu, GO, 30 de janeiro de 2014.
LILIANA KÁTIA DE PAULA PIRES
Oficial Substituta do Registro de Imóveis.

51.362

SECRETARIA DA SAÚDE

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
Portaria nº 47/2014-GAB/SES-GO
O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar para compor a Equipe Técnica das Campanhas Nacionais de Vacinação contra Influenza (de 14/04 a 02/05/2014), Poliomielite e Multivacinação (09 a 22/08/2014) e contra Raiva (01/09/2014 a 30/09/2014) os servidores abaixo relacionados.

COORDENADOR TÉCNICO
Tânia da Silva Vaz - Superintendente da SUVISA

COORDENADORES EXECUTIVOS
Clécia Di Lourdes Vecci Menezes
Huilma Alves Cardoso

GRUPO DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO
Aline Martins de Camargo
Alvimar Marques de Almeida
Carolina de Paula Nunes Barbosa
Divino Izoldino dos Santos
Rachel Cristina S. C. Braga
Cláudia de Oliveira Villa Real
Daniella Carpaneda Machado
Eliomar Sérgio da Silva
Frederico Rodovalho de Oliveira
Ivani Martins da Silva Alencar
Jane Ivone Silva Rosa
Kamili Vieira Borges de Oliveira
Lidiane Contart
Ludmila Bastos Mochizuki dos Reis
Tânia Cristina Barboza
Cristiane da Silva Mendonça Longo
Nádia Teixeira Gabriel
Raquel Linhares Melo
Zuleika Santos e Silva
Liz Jane Ribeiro Silvestre
Nely Alves de Almeida
Isabela Netto do Carmo

NOTA: A Coordenação Estadual será exercida pelo próprio titular desta pasta.

Esta Portaria tem vigência a partir desta data.

CUMPRASE e PUBLIQUE-SE.

Gabinete do SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, em 3 de Fevereiro de 2014.

HALIM ANTONIO GIRADE
Secretário de Estado da Saúde de Goiás



SECRETARIA
DE ESTADO DA SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

A SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE-SES/GO, torna público que fará realizar a licitação abaixo relacionada, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, na forma da Lei. Todas as informações, bem como o edital, encontram-se à disposição dos interessados na Gerência de Licitações/SES-GO, situada à Rua SC -1, nº 299, Parque Santa Cruz, Goiânia/GO, Fone: 3201-3840, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, e no site: www.publinexo.com.br

PREGÃO	PROCESSO	OBJETO	VALOR ESTIMADO	DATA	HORA
42/2014	2013.0001.002.0415	Aquisição de Hamper para acondicionamento de roupa suja, carrinho para medicação e carro para transporte de materiais, para atender a demanda do Hospital de Urgências Governador Otávio Lage de Siqueira da SES-GO.	R\$ 914.803,25	21/02/2014	14:00 h

Goiânia, 05 de fevereiro de 2014.

Ademar Rodrigues Silva Júnior
Gerência de Licitações – GEL/SES-GO

SECRETARIA
DE ESTADO DA SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

A SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE-SES/GO, torna público que fará realizar a licitação abaixo relacionada, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, na forma da Lei. Todas as informações, bem como o edital, encontram-se à disposição dos interessados na Gerência de Licitações/SES-GO, situada à Rua SC -1, nº 299, Parque Santa Cruz, Goiânia/GO, Fone: 3201-3840, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, e no site: www.comprasnet.go.gov.br

PREGÃO	PROCESSO	OBJETO	VALOR ESTIMADO	DATA	HORA
43/2014	2013.0001.002.0799	Aquisição de equipamentos de tecnologia da informação (TI), sendo eles: switch 24 portas ethernet mais 4 portas SFP gerenciável, impressora laser monocromática multifuncional, impressora laser monocromática, no-break e estabilizador de tensão, estabilizador de energia, projetor multimídia, tela de projeção retrátil e cabo de par trançado, visando atender uma das ações do Plano de Ação Integrado (PAI), destinado(s) ao Hospital de Urgências Governador Otávio Lage de Siqueira – HUGO 2/SES-GO.	R\$ 61.201,64	24/02/2014	14:00 h

Goiânia, 05 de fevereiro de 2014.

Ademar Rodrigues Silva Júnior
Gerência de Licitações – GEL/SES-GO

SECRETARIA
DE ESTADO DA SAÚDE

AVISO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2014

O ESTADO DE GOIÁS, pela Secretaria de Estado da Saúde - SES, torna público, por meio de publicações realizadas no Diário Oficial do Estado de Goiás, em jornal de grande circulação da Capital do Estado, em jornal de circulação nacional e em via eletrônica, para conhecimento dos interessados que estará disponível no site eletrônico www.saude.go.gov.br, o Instrumento de CHAMAMENTO PÚBLICO n.º 002/2014, destinado à seleção de organização social para firmar Contrato de Gestão, objetivando o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde no CENTRO DE REFERÊNCIA E EXCELÊNCIA EM DEPENDÊNCIA QUÍMICA – CREDEQ Aparecida de Goiânia, conforme específica o Instrumento de Chamamento Público e seus Anexos, estando o presente procedimento e a consequente parceria consoantes à Lei Federal n.º 9.637/1998, à Lei Estadual n.º 15.503/2005 e suas alterações, à Resolução Normativa n.º 007/2011 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e, subsidiariamente, à Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações, atendendo ao seguinte cronograma proposto:

EVENTOS	DATA
Divulgação do Chamamento Público	10, 11 e 12 de fevereiro de 2014
Prazo máximo para Pedidos de Esclarecimento	28 de fevereiro de 2014
Divulgação da Nota de Esclarecimento	11 de março de 2014
Entrega dos Envelopes	Às 09:00 horas do dia 18 de março de 2014

As sessões públicas relativas ao presente Chamamento Público serão realizadas na sede da Gerência de Licitações - GEL da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás, situada no edifício sede da SES/GO, Rua SC- 1 nº 299, Parque Santa Cruz, Goiânia – Goiás.

O Contrato de Gestão a ser firmado entre o Estado de Goiás e a organização social selecionada terá vigência de 48 meses a partir da outorga da Procuradoria Geral do Estado – PGE, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 8º-A, § 1º da Lei Estadual nº 15.503/2005, sempre que houver interesse das partes.

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE GOIÁS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
COMISSÃO INTERNA DE CONTRATO DE GESTÃO EM SERVIÇOS DE SAÚDE
Telefone/ Fax (0-xx-62)3201-3840 /3800

SECRETARIA
DE ESTADO DA SAÚDE

AVISO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2014

O ESTADO DE GOIÁS, pela Secretaria de Estado da Saúde - SES, torna público, por meio de publicações realizadas no Diário Oficial do Estado de Goiás, em jornal de grande circulação da Capital do Estado, em jornal de circulação nacional e em via eletrônica, para conhecimento dos interessados que estará disponível no site eletrônico www.saude.go.gov.br, o Instrumento de CHAMAMENTO PÚBLICO n.º 003/2014, destinado à seleção de organização social para firmar Contrato de Gestão, objetivando o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde no HOSPITAL DE URGÊNCIAS GOVERNADOR OTÁVIO LAGE DE SIQUEIRA – HUGO 02, conforme específica o Instrumento de Chamamento Público e seus Anexos, estando o presente procedimento e a consequente parceria consoantes à Lei Federal n.º 9.637/1998, à Lei Estadual n.º 15.503/2005 e suas alterações, à Resolução Normativa n.º 007/2011 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e, subsidiariamente, à Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações, atendendo ao seguinte cronograma proposto:

EVENTOS	DATA
Divulgação do Chamamento Público	10, 11 e 12 de fevereiro de 2014
Prazo máximo para Pedidos de Esclarecimento	11 de março de 2014
Divulgação da Nota de Esclarecimento	14 de março de 2014
Entrega dos Envelopes	Às 09:00 horas do dia 28 de março de 2014

As sessões públicas relativas ao presente Chamamento Público serão realizadas na sede da Gerência de Licitações - GEL da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás, situada no edifício sede da SES/GO, Rua SC- 1 nº 299, Parque Santa Cruz, Goiânia – Goiás.

O Contrato de Gestão a ser firmado entre o Estado de Goiás e a organização social selecionada terá vigência de 48 meses a partir da outorga da Procuradoria Geral do Estado – PGE, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 8º-A, § 1º da Lei Estadual nº 15.503/2005, sempre que houver interesse das partes.

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE GOIÁS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
COMISSÃO INTERNA DE CONTRATO DE GESTÃO EM SERVIÇOS DE SAÚDE
Telefone/ Fax (0-xx-62)3201-3840 /3800

SECRETARIA
DE ESTADO DA SAÚDE

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – SES/GO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2014-SES/GO
Processo nº: 201300010019061 autuado em 08/11/2013.

Objeto: Contratação de empresa para disponibilização, via Web, da ferramenta Banco de Preços, destinado à Gerência de Compras e Administração de Estoque – GECAE/SES/GO, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 45/2013, ratificada pelo sr. Secretário de Estado da Saúde em 11/12/2013, na forma da Lei Estadual nº 17.928/2012, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes à matéria, tudo constante do processo administrativo. Valor Total estimado: R\$ 7.990,00 (sete mil novecentos e noventa reais).

Dotação Orçamentária: 2013.28.50.10.126.1019.2161.03
Natureza da despesa: 3.3.90.39.14 Fonte do recurso: 0.
Contratante: Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde.

Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir de 03/02/2014.

Nome dos signatários:

ALERTE MARTINS DE JESUS

Procurador do Estado e Chefe da Advocacia Setorial

HALIM ANTONIO GIRADE

Secretário de Estado da Saúde

RUDIMAR BARBOSA DOS REIS

NP EVENTOS E SERVIÇOS LTDA

Contratada

SECRETARIA
DE ESTADO DA SAÚDE

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2014
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 223/2013 – SRP

Processo nº 201300010014118.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 223/2013– SRP.

Tipo de Licitação: Menor preço por item para SRP.

Objeto: Registro de preço para eventual aquisição de Equipamentos de informática, sendo servidores de dados tipo torre, destinados à Secretaria de Estado da Saúde de Goiás (SES-GO) e demais órgãos interessados.

Órgão Contratante

01 – Secretaria da Saúde do Estado de Goiás.

Empresa Vencedora:

EMPRESA	CNPJ	ITEM
NEUWALD TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.	09.308.493/0001-04	01

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QNT	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
6	(50215) Equipamento de informática do tipo “computador servidor”, arquitetura de servidor X86, tecnologia de 32/64 bits, destinado às funções de servidor local. Servidor de rede Torre – SuperServer 7047R-TRF com Baías para 08 (oito) discos rígidos Hot Plug, 01 processador Intel Xeon Ivy Bridge 6C E5-2630				

01	V2 2.6G 15MB 7.2GTV2, 16GB de Memória RAM (2x 8GB DDR3-1600 2Rx8 ECC REG RoHS.), 4x HD Seagate ST1000NM0033 de 1TB SATA 3,5” Monitor 19.5” AOC E2023PWD, Mother Board X9DR/X9SR (Patsburg C602/606); Embedded Q3 13+7 yrs (BIOS V.3.X) “,Supermicro 6Gb/s Eight-Port SAS Internal RAID Controladora AOC-SAS2LP-H8iR, Cable Controller SAS, SAS2108 BATTERY BACKUP, BTR-0018L-Kit, 5,25”DVM-LITE-DVDRW24-HBT, Teclado Brasil-ABNT2 – USB, Mouse Óptico USB (Acompanha Mouse Pad e Windows Server 2012 Standard”. Marca: Supermicro	Und	16	24.725,00	395.600,00
----	---	-----	----	-----------	------------

Vigência: A Ata de Registro de Preços nº 004/2014-SES/GO terá a vigência de 01 (um) ano, contado da publicação deste extrato no D.O.E/GO.

Normas Regulamentares: Lei Estadual nº17.928/2012, Decreto Estadual nº 7.437/2011, Decreto Estadual nº 7.466/2011, Decreto Estadual nº 7.468/2011 e subsidiariamente pela Lei Federal nº8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº123/2006 e demais normas vigentes à matéria.

Informações: Rua SC-1, nº 299, Parque Santa Cruz, Goiânia – GO, Fone: (62) 3201-3840.

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES/SES-GO

SECRETARIA
DE ESTADO DA SAÚDE

EXTRATO DE RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 221/2013-SES/GO

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 221/2013.

Processo: 201300010013508.

Tipo de Licitação: Menor Preço Por Item.

Objeto: Aquisição de paletes de plástico, estrados, carros plataforma, carros armazém, transpaletes, estante aço e escadas, para atender às necessidades do LACEN, CMAC, HMA, SUVISA, COAE e GALOP desta Secretaria.

Empresa	CNPJ	Itens Adjudicados
JOVIC COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA EPP	15.464.751/0001-36	1,2,3,4
TRANSALL EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA	54.261.292/0001-45	6,7,10

Itens Homologados:

Item	Especificação	Qt.	UND	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	(58703) Pallet, com 4 entradas de face vazada, ultra reforçado – interior macico estruturado, fabricado em polietileno de media densidade roto moldado, injetado, não deverao permitir o ataque de insetos e roedores, lavaveis, leves e de fácil manuseio, resistente a produto quimico. Medidas mínimas: altura 17 cm, largura 100 cm, prof./comp. 120, carga dinâmica mínima: 2000kg carga estática mínima: 10.000, cor preta. Marca: Eco. Modelo: 1x1,2	239	Und	139,62	33.369,18
2	(58703) Pallet, com 4 entradas de face vazada, ultra reforçado – interior macico estruturado, fabricado em polietileno de media densidade roto moldado, injetado, não deverao permitir o ataque de insetos e roedores, lavaveis, leves e de fácil manuseio, resistente a produto quimico. Medidas mínimas: altura 17 cm, largura 100 cm, prof./comp. 120, carga dinâmica mínima: 2000kg carga estática mínima: 10.000, cor preta. Marca: Eco. Modelo: 1x1,2	79	Und	139,62	11.029,98
3	(58705) Estrados para manter distante eventuais liquidos contaminados do ambiente, com altura padrão de 45mm, alta capacidade de carga. Dimensões: 400mm x 400mm x 45 mm altura, capacidade de carga: 20000 kg/m2, pesos. estrado 1,1 kg, encaixe macho/fêmea, confere segurança e perfeita montagem antiderrapante. designe permite aeração e alta vazão no escoamento de liquidos. inalterável a agentes quimicos, ácidos , sais e alcalis. reciclável, fácil colocação, encaixe macho/fêmea e facilidade no recorte. isola a carga do chão evitando o contato com inumeros micro-organismos. deve vir acompanhado de pés distanciadores (prolongadores), de polietileno de alta densidade – pead, altura total mínima de 90 mm, que permitam encaixe/desencaixe dos estrados. Marca: ECO. Modelo: 40x40.	90	Und	29,78	2680,20
4	(58705) Estrados para manter distante eventuais liquidos contaminados do ambiente, com altura padrão de 45mm, alta capacidade de carga. Dimensões: 400mm x 400mm x 45 mm altura, capacidade de carga: 20000 kg/m2, pesos. estrado 1,1 kg, encaixe macho/fêmea, confere segurança e perfeita montagem antiderrapante. designe permite aeração e alta vazão no escoamento de liquidos. inalterável a agentes quimicos, ácidos , sais e alcalis. reciclável, fácil colocação, encaixe macho/fêmea e facilidade no recorte. isola a carga do chão evitando o contato com inumeros micro-organismos. deve vir acompanhado de pés distanciadores (prolongadores), de polietileno de alta densidade – pead, altura total mínima de 90 mm, que permitam encaixe/desencaixe dos estrados. Marca: ECO. Modelo: 40x40.	30	Und	29,78	893,40
6	(46776) Carrinho tipo armazém, confeccionado em estrutura tubular extra e barra chapa, pintura epoxi ou esmalte sintético automotiva na cor cinza, medidas aproximadas: altura 1450 mm, largura 350 mm e comprimento (base) 150mm; rodas borracha macica de 9” e núcleo em chapa com rolamentos, capacidade de carga mínima de 300 kg. Marca Transall	14	Un.	326,20	4.566,80
7	(46776) Carrinho tipo armazém, confeccionado em estrutura tubular extra e barra chapa, pintura epoxi ou esmalte sintético automotiva na cor cinza, medidas aproximadas: altura 1450 mm, largura 350 mm e comprimento (base) 150mm; rodas borracha macica de 9” e núcleo em chapa com rolamentos.	4	Un.	326,20	1.304,80



capacidade de carga mínima de 300 kg. Marca: Transal				
58713) Carro plataforma modelo caixa, capacidade de carga 500 kg, dimensões 1200 x 700, 700 mm de altura com meia porta lateral, rodas de ferro com borracha, poliuretano, resina termoplástica, pneu injetado. Marca: Transal.	03	Un.	777,66	2.332,98

Itens Desertos	13,14,15,16
Itens Fracassados	5,8,9,11,12,17,18

Normas Regulamentares: Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 7.466/2011, Decreto Estadual nº 7.468/2011 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas vigentes à matéria. **Informações:** Rua SC-1, nº 299, Parque Santa Cruz, Goiânia/GO, Fone: (62) 3201-3840.

Gerência de Licitações – GEL/SGPF/SES-GO

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

EXTRATO DE RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 200/2013-SES/GO

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 200/2013.

Processo: 201300010000502

Tipo de Licitação: Menor Preço Global.

Objeto: Contratação de empresa para prestação dos serviços de reforma geral e adequação da rede elétrica de áreas-condicionados da sede da Secretaria Estadual de Saúde.

Empresa Vencedora:

Empresa	CNPJ	
A FORÇA COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA. - ME	03.325.530/0001-06	LOTE ÚNICO

LOTE ÚNICO	Especificação	Un	Quant.	Valores	
				Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	Contratação de empresa para prestação dos serviços de reforma geral e adequação da rede elétrica de áreas - condicionados da sede da Secretaria Estadual de Saúde.	Un	01	177.600,00	177.600,00
Valor Total R\$					177.600,00

ITENS DO LOTE ÚNICO

SERVIÇOS PRELIMINARES

Código comprasnet	Descrição
30691	SERVIÇOS PRELIMINARES
VALOR TOTAL R\$ 2.888,80	

SERVIÇO EM TERRA

Código comprasnet	Descrição
30693	SERVIÇO EM TERRA
VALOR TOTAL R\$ 5.388,82	

INST. ELÉT./TELEFÔNICA/CABEAMENTO ESTRUTURADO

Código comprasnet	Descrição
30696	INST. ELÉT./TELEFÔNICA/CABEAMENTO ESTRUTURADO
VALOR TOTAL R\$ 152.353,61	

REVESTIMENTO DE PISO

Código Comprasnet	Descrição
30711	REVESTIMENTO DE PISO
VALOR TOTAL 1.778,82	

ADMINISTRAÇÃO - MENSALISTAS

Código comprasnet	Descrição
30715	ADMINISTRAÇÃO - MENSALISTAS
VALOR TOTAL R\$ 15.058,43	

DIVERSOS

Código comprasnet	Descrição
30717	DIVERSOS
VALOR TOTAL R\$ 131,52	
TOTAL GERAL R\$ 177.600,00	

Normas Regulamentares: Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 7.466/2011, Decreto Estadual nº 7.468/2011 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas vigentes à matéria.

Informações: Rua SC-1, nº 299, Parque Santa Cruz, Goiânia/GO, Fone: (62) 3201-3840.

Gerência de Licitações – GEL/SGPF/SES-GO

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS-SGPF/SES-GO

Extrato do Termo de Transferência de Gestão nº 003/2013-SES-GO

Processo nº: 201300010019394

Objeto: Transferência da Gestão Condomínio Solidariade ao Instituto Sócrates Guanaes (ISG)

Contratada: Instituto Sócrates Guanaes (ISG)

Valor do Contrato: R\$ 5.447.524,38

Vigência: 1º/12/2013 a 27/06/2014

Signatários:

Alexandre Eduardo Felipe Tocantins

Procurador Geral do Estado

Antonio Faleiros Filho

Secretário De Estado Da Saúde

Humberto Tannus Júnior

Presidente da AGR

André Mansur de Carvalho Guanaes Gomes

Instituto Sócrates Guanaes

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 003/2013 TÉCNICA e PREÇO

A Secretaria de Estado da Saúde de Goiás – SES/GO, por meio de seu Titular, da Comissão Interna de Contratos de Gestão em Serviços de Saúde e da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, a **DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 003/2013**, cujo objeto é a seleção de organização social para o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde no Hospital de Urgências de Trindade Walda Ferreira dos Santos – HUTRIN.

~~Homologa-se o resultado final do~~
Chamamento Público n.º 003/2013, sagrando-se vencedor o INSTITUTO DE GESTÃO EM SAÚDE – GERIR.

Goiânia, 07 de fevereiro de 2014.

Secretário de Estado da Saúde

Comissão Interna de Contratos de Gestão em
Serviços de Saúde

Comissão Permanente de Licitação



Imprensa Oficial

do Estado de Goiás

DIÁRIO OFICIAL

**Assine o
Diário Oficial
do Estado
de Goiás
e fique
por dentro
da Administração
Pública
de seu Estado.**

Sede: Rua SC-1, Nº 299, Parque Santa Cruz
CEP: 74.860-290 Goiânia - GO
Fones: 3201-7663 / 3201-7623 / 3201-7639
Fax: 3201-7779
www.agecom.go.gov.br

