



04  
A

**SOLICITAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS – SBS**

Nº01/2021 - GERAPO / EPE

Data: 02/08/2021

IDENTIFICAÇÃO	<b>Unidade Demandante:</b> EPE	Telefone: 062 3524- 1027	
	<b>Superintendência:</b> GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO E DE PESSOAL		
	<b>Nome do Solicitante:</b> WESLAYNE	<b>Cargo/Função:</b> GERENTE	E-mail:

DESCRIÇÃO DO OBJETO	Item	Especificação Detalhada	Unidade de medida	Quantidade
	1	CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÊNERO ALIMENTICIO - CAFÉ MOIDO E TORRADO A VACUO 500 GR. PARA ATENDER A O ESCRITÓRIO DE PRIORIDADES ESTRATÉGICAS POR 12 MESES.	UN	320
	2	CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÊNERO ALIMENTICIO - AÇÚCAR CRISTAL 2 KG. PARA ATENDER A O ESCRITÓRIO DE PRIORIDADES ESTRATÉGICAS POR 12 MESES.	UN	75

INFORMAÇÕES DA AQUISIÇÃO	<b>Justificativa da aquisição:</b> TRATA-SE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CAFÉ E AÇUCAR PARA ATENDER AS DEMANDAS DO ESCRITÓRIO DE PRIORIDADES ESTRATÉGICAS. JUSTIFICA-SE A AQUISIÇÃO EM RAZÃO DO CONSUMO ANUAL, PELA S DIVERSAS UNIDADES DESTA SECRETARIA, CUJO OBJETO É O CAFÉ NA QUANTIDADE DE 160 KG (CENTO E SESENTA QUILOS), E AÇUCAR 2KG NA QUANTIDADE DE 150 KG (CENTO E CINQUENTA QUILOS) CONFORME LEVANTAMENTO REALIZADO PELO SETOR DE ALMOXARIFADO DESSE ORGÃO. DESTA FEITA TAL CONTRATAÇÃO SE FAZ NECESSÁRIA=, VISANDO PROMOVER MAIOR BEM-ESTAR PARA OS SERVIDORES E CONSEQUENTEMENTE MELHOR ATENDIMENTO AO PÚBLICO.		
	<b>Particularidades da aquisição e/ou do objeto:</b> NA CONTRATAÇÃO DEVERÁ CONTER 320 PCT DE CAFÉ MOIDO E TORRADO A VACUO 500 GR. E 75 PCT DE AÇUCAR CRISTAL 2 KG.		
ENTREGA	<b>Dados do Gestor do Contrato</b>	Nome Completo: LUIZ JOSÉ BOTOSSO	Cargo: DIRETOR ADMINISTRATIVO
		Número do CPF:	
<b>Informações complementares:</b> <b>Local de Entrega:</b> PALÁCIO DAS CAMPINAS VENERANDO DE FREITAS BORGES (PAÇO MUNICIPAL). <b>Endereço:</b> AV. DO CERRADO, 999, BLOCO B – 2º ANDAR, PARK LOZANDES, GOIÂNIA – GOIÁS CEP: 74.884-900.			

*Weslayne*  
**Weslayne Freitas**  
 Gerente de Apoio Adm. e de Pessoal  
 Mat. 951072  
 Escritório de Prioridades Estratégicas  
 Responsável Solicitante

*Luiz José Botosso*  
**Luiz José Botosso**  
 Diretor Administrativo  
 Escritório de Prioridades Estratégicas

*Ariel Silveira de Viveiros*  
**Ariel Silveira de Viveiros**  
 Secretário Executivo  
 Escritório de Prioridades Estratégicas  
 Mat. 1320637-05

Secretário do Escritório de Prioridades estratégicas

Autorizo contratação na forma da Lei,

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)  
 Av. do Cerrado, 999, Bloco B - 2º andar, Park Lozandes,  
 Goiânia – GO CEP.: 74.884-900  
 Fone: +55 62 3524 – 1027 / geradm.epe@gmail.com

05  
A

## **CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DOS TITULARES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES**

**Art. 64.** Compete aos Secretários Municipais, aos titulares de órgãos equivalentes e aos presidentes de entidades autárquicas auxiliarem o Chefe do Poder Executivo Municipal no exercício da direção superior da Administração Pública Municipal, especialmente quanto a:

**I** - exercer a administração do órgão ou entidade de que seja titular, praticando todos os atos necessários ao exercício dessa administração na área de sua competência, notadamente os relacionados com a orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes do órgão ou entidade sob sua gestão;

**II** - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

**III** - expedir instruções e outros atos normativos necessários à boa execução das leis, decretos e regulamentos;

**IV** - prestar, pessoalmente ou por escrito, à Câmara Municipal ou a qualquer de suas comissões, quando convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;

**V** - propor anualmente o orçamento de sua pasta;

**VI** - delegar suas próprias atribuições por ato expresso aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei;

**VII** - referendar os atos e os decretos assinados pelo Prefeito, relacionados com as atribuições de seu órgão;

**VIII** - fixar as políticas, diretrizes e prioridades das entidades vinculadas, especialmente no que diz respeito a planos, programas e projetos, exercendo o acompanhamento, a fiscalização e o controle de sua execução.

**§ 1º** Os titulares de órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Municipal serão substituídos, nas suas faltas e impedimentos, pelo Secretário Executivo.

**§ 2º** Os cargos de Chefe de Gabinete do Prefeito, Secretário Particular do Prefeito, Procurador Geral, Controlador Geral, Assessor de Imprensa do Prefeito e demais Secretários Municipais possuem o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia de vencimentos e iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas, respeitadas as atribuições inerentes às competências legais de cada órgão ou entidade.

**§ 3º** Os cargos de Presidentes das autarquias recebem o mesmo valor de subsídio dos Secretários Municipais.