

Defensoria Publica

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 008/2021 - DPE-GO

A Defensoria Pública do Estado de Goiás, por intermédio da Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 292/2020 - GABINETE/DPG, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta licitação, nesta unidade, a ser realizada em sessão pública eletrônica por meio do site www.comprasnet.go.gov.br.

Tipo: Menor Preço Por Item
Processo: 202110892000577

Objeto: Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de tendas, mobiliários, equipamentos, incluindo montagem, desmontagem e instalação, para atender às demandas da Defensoria Pública do Estado de Goiás, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.

Data da abertura: 24/09/2021 **Horário:** 09:00 h
Início da sessão pública: 07/10/2021 **Horário:** 09:00 h

Legislação: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Estadual nº 9.666/2020, Decreto nº 7.466/2011, Decreto Estadual nº 7.437/2011, Lei Estadual nº 17.928/2012, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O Edital de Licitação encontra-se disponível no endereço citado abaixo ou nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.dpe.go.gov.br.

Albiana Costa Alves Teixeira
Pregoeira

Protocolo 256726

Secretaria de Estado da Casa Militar

Extrato da Portaria nº 125/2021 que designa Gestor.

O Secretário-Chefe da Secretaria de Estado da Casa Militar, nos termos dos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/1993, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 201500015000151, resolve designar o servidor o Sub Tenente QPPM, RG nº 29714 Hípias Rogério Pires de Souza, CPF nº 796.137.721-20, Auxiliar da Superintendência de Administração do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, para atuar como gestor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Segundo Termo de Aposentamento ao Contrato CUSD GOV nº 413/2019, realizado entre o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado da Casa Militar, e a pessoa jurídica empresa **CELG DISTRIBUIÇÃO S.A.- CELG D**

(ENEL), inscrita no CNPJ sob o nº 01.543.032/0001-04.

Luiz Carlos de Alencar - Coronel QOPM
Secretário-Chefe da Casa Militar

Protocolo 256751

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2021-SECAMI

Às 14:44 horas do dia 23 de setembro de 2.021, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente da Secretaria de Estado da Casa Militar, homologa a adjudicação referente ao Processo 202100015000510, Pregão 017/2021.

RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO

Lote nº: 1 - LOTE ÚNICO (DISPUTA GERAL)

Situação: DESERTO

Item nº: 1

Produto/Serviço: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS - MAQUINAS

Luiz Carlos Alencar - Coronel QOPM
Secretario Chefe da Casa Militar

Protocolo 256884

Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação

ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO

Portaria 462/2021 - SEDI

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e do que dispõe o art. 218 da Lei n. 20.756/2020,

Considerando o art. 37 caput da Constituição Federal que dispõe sobre os princípios que regem da Administração Pública;

Considerando o Decreto Estadual nº 9.406/2019 que institui o Programa de Compliance Público no Poder Executivo do Estado de Goiás (PCP);

Considerando o Decreto Estadual nº 9.837 de 23 de março de 2021, que institui o Código de Ética e de Conduta Profissional do Servidor e da Alta Administração da administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual;

Considerando o Decreto nº 9.660, DE 06 DE MAIO DE 2020, que dispõe sobre a Política de Governança Pública da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado de Goiás;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir o Código de Ética e Conduta Profissional da Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação - CEC/P/SEDI, conforme o Anexo Único desta portaria, de observância obrigatória por todos os ocupantes de cargos e empregos públicos; estagiários; terceirizados; e prestadores de serviços, que exerçam suas atividades nesta secretaria.

Art. 2º. Todas as unidades administrativas devem ser notificadas do teor do Código de Ética ora instituído, bem como do Código de Ética e de Conduta Profissional do Servidor e da Alta Administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual, Decreto Estadual nº 9.837.

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

Diretoria

Reginaldo Alves da Nóbrega Júnior
Presidente

Rafael dos Santos Vasconcelos
Diretor de Telerradiodifusão, Imprensa Oficial e Site

Wagner Oliveira Gomes
Diretor de Gestão Integrada

Previsto Custódio dos Santos
Gerente de Imprensa Oficial e Mídias Digitais



Estado de Goiás
Imprensa Oficial do Estado de
Goiás

ABC
Agência
Brasil
Central



Rua SC-1, nº 299 - Parque Santa Cruz
CEP: 74.860-270 - Goiânia - Goiás
Fones: 3201-7663 / 3201-7639 / 99220-1032
www.abc.go.gov.br

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

(Assinado Digitalmente)

Márcio César Pereira

Secretário de Desenvolvimento e Inovação

Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação,
aos 17 dias do mês de setembro de 2021.

ANEXO ÚNICO

Preâmbulo

Art. 1º O Código De Ética e Conduta Profissional da Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação - CECP/SEDI é uma ferramenta de orientação das práticas e condutas exigíveis e desejáveis dos agentes públicos, visando à conformidade destas com os princípios constitucionais e os valores que regem a Administração Pública.

Art. 2º O presente Código tem caráter complementar e subsidiário e decorre do Código de Ética e de Conduta Profissional do Servidor e da Alta Administração da administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo instituído pelo Decreto Estadual nº 9.837/2021, com o qual guarda absoluta consonância.

Art. 3º Todos os agentes públicos da Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação se submetem ao presente Código de Ética ao qual aderem automaticamente no momento de sua lotação nesta secretaria ou de sua contratação e devem respeitar, também, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, cortesia, razoabilidade e demais princípios que regem a administração pública e pautar-se pelos padrões éticos e valores fundamentais adotados pelo Poder Executivo do Estado de Goiás.

§ 1º Para os fins dispostos no caput deste artigo, entende-se por agente público o Secretário de Estado de Desenvolvimento e Inovação; os titulares de unidades administrativas a ele diretamente vinculados; os servidores públicos ocupantes de cargos, empregos e funções públicas em exercício nesta secretaria; os estagiários, bolsistas, terceirizados e prestadores de serviço que exercem suas atribuições nesta secretaria.

§ 2º os editais e contratos editados por esta pasta, que envolvam contratação de prestadores de serviço, deverão constar previsão específica sobre a responsabilidade da empresa contratada, bem como dos prestadores de serviço, quanto à observância dos termos deste código e do Código de Ética e Conduta Profissional do Servidor e da Alta Administração, Decreto Estadual nº 9.837/2021.

Dos princípios e valores fundamentais

Art. 4º A Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação adota os seguintes valores e princípios fundamentais:

I - constante aprimoramento do comportamento dos agentes públicos desta secretaria, em conformidade com os preceitos éticos e com o interesse da coletividade;

II - predominância do atendimento ao interesse público em relação ao interesse privado;

III - boa e regular utilização dos recursos públicos;

IV - busca pelos melhores e mais céleres resultados na implementação das políticas públicas;

V - promoção da confiança como fundamento das relações de trabalho entre os agentes públicos e entre estes e os cidadãos; e

VI - observância rigorosa às normas vigentes, em especial aos princípios administrativos dispostos na Constituição Federal de 1988.

Das qualidades e comportamentos esperados

Art. 5º Os comportamentos esperados e os que devem ser evitados pelos agentes públicos, bem como as qualidades desejadas e indesejadas, que expressam as expectativas dos cidadãos, são aqueles dispostos no Anexo ao Código de Ética e Conduta Profissional do Servidor e da Alta Administração, Decreto Estadual nº 9.837/2021.

Parágrafo único. A fim de facilitar o acesso dos agentes públicos desta secretaria ao rol de comportamentos e qualidades, reproduz-se, em anexo a esta portaria, o teor do anexo do Código de Ética e Conduta Profissional do Servidor e da Alta Administração, Decreto Estadual nº 9.837/2021.

Da comunicação da violação do Código

Art. 6º A suposta violação de conduta ética, disposta neste código e no Código de Ética e Conduta Profissional do Servidor e da Alta Administração, Decreto Estadual nº 9.837/2021, será comunicada:

I - ao titular desta Secretaria, quando se tratar de servidores públicos estaduais ocupantes de cargos, empregos e funções públicas;

II - ao órgão de origem do agente público, quando se tratarem de servidores que não sejam de carreira da administração pública estadual, mas se encontrem em exercício nesta secretaria;

III - à Superintendência de Gestão Integrada, quando se tratar de terceirizados, prestadores de serviços e estagiários que exerçam suas atribuições nesta secretaria;

IV - ao Governador, quando se tratar do titular desta secretaria.

Das disposições finais

Art. 7º A suposta violação de conduta ética, exceto quando for praticada pelo titular desta secretaria, pode caracterizar também infração disciplinar e deve ser imediatamente comunicada à Comissão Permanente de Correções e Tomada de Contas Especial, a fim de que as providências disciplinares sejam adotadas, sem prejuízo da apuração a ser realizada no âmbito da Câmara de Compliance do Conselho de Governo e/ou do Comitê Setorial de Compliance Público, nos termos do Capítulo III, Seção I do Decreto Estadual nº 9.837/2021.

Art. 8º As chefias das unidades administrativas desta secretaria deverão empreender esforços visando à difusão deste Código e do Código de Ética e Conduta Profissional do Servidor e da Alta Administração, Decreto Estadual nº 9.837/2021, bem como estimular seus subordinados a contribuírem para o contínuo aperfeiçoamento de uma cultura ética que atenda às expectativas dos cidadãos.

ANEXO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO

Quadro I: Qualidades desejadas e indesejadas

Ord.	Qualidades desejadas e indesejadas	Quant. menções
1	Honestidade/integridade (probidade, incorruptibilidade, lisura, retidão) x desonestidade (má fé, corrupção)	513
2	Respeito x desrespeito (com os servidores e demais cidadãos)	467
3	Imparcialidade/justiça (isenção, equanimidade, equidade, igualdade) x parcialidade/Injustiça	335
4	Cordialidade (gentileza, educação, cortesia, urbanidade, solicitude, civilidade, amabilidade, carinho, simpatia, atenção, carisma)	246
5	Responsabilidade x irresponsabilidade (legal e moral, não cumprimento de deveres, leviandade)	173
6	Agilidade (diligência, celeridade) x preguiça/procrastinação/morosidade	141
7	Boa vontade/presteza/dedicação (colaboração, cooperação) x má vontade/acomodação	155
8	Transparência (interna e externamente, publicidade)	127
9	Competência/eficiência (conhecimento do ofício, qualificação, profissionalismo) x Incompetência (desconhecimento das funções, inépcia)	101



10	Compromisso (comprometimento, interesse) x desinteresse (descaso, falta de compromisso, desatenção)	87
11	Amor/empatia (ao próximo e à função, colocar-se no lugar do outro)	52
12	Negligência/omissão (desleixo, displicência)	51
13	Zelo	39
14	Arrogância	37
15	Disciplina	29
	Total	2.553

Quadro II: Comportamentos esperados

Ord.	Comportamentos esperados	Quant. menções
1	Prestar bom atendimento e serviço (cuidado, qualidade, rapidez e efetividade)/orientar de maneira adequada/solucionar problemas dos cidadãos/dispensar cuidado especial às pessoas com mais dificuldades (idosos especialmente)/ser humano/priorizar o atendimento ao cidadão, sem conversas e brincadeiras inoportunas	101
2	Cumprir integralmente as responsabilidades do cargo que ocupa/cumprir prazos para entrega de documentos/ter como objetivo principal o bem comum/exercer as funções com perfeição, rapidez e resultados/manter sigilo quanto às informações não divulgáveis ao público/cumprir o horário de trabalho	98
3	Cumprir a lei/respeitar os princípios da administração pública e da sociedade/negar-se a executar ordem ilegal, com finalidade estranha ao interesse público/respeitar as leis e os regulamentos/manter equilíbrio entre a legalidade e a finalidade/atuar de acordo com os princípios administrativos previstos na Constituição Federal/ser ético (respeito ao código de ética, ética profissional)	54
4	Buscar capacitação continuamente (manter-se atualizado quanto às normas pertinentes à sua atividade/tecnologias)/conhecer bem o trabalho e as normas que o regem	47
5	Comprometer-se com o bem-estar e a prestação de serviços à comunidade (sociedade)/entregar resultados relevantes à sociedade/privilegiar o interesse público em detrimento do interesse pessoal	47
6	Tratar a todos da mesma forma, com respeito, sem qualquer distinção (raça, sexo, nacionalidade, ideologia, inclusive por vínculos políticos)/respeitar o público/respeitar as diferenças	43
7	Servir à população, tratá-la com amor (considerando a todos como irmãos, "amar ao próximo como a si mesmo"/saber ouvir o outro/ servir com a busca de excelência/servir ao Estado/cidadão com a meta a construção de uma sociedade mais justa	42
8	Zelar pelo patrimônio público (adequada utilização dos recursos de TI, além da boa e regular aplicação do recurso público) e pela gestão pública/zelar pelos interesses do Estado e da sociedade goiana/zelar pela preservação da honra, da imagem e do patrimônio das pessoas envolvidas	36
9	Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função pública/ter conduta ilibada e reputação invejável (preservar imagem perante a sociedade)/conduzir-se condizentemente com o cargo	35
	Total	503

Quadro III: Comportamentos e posturas que devem ser evitados

Ord.	Comportamentos e posturas que devem ser evitados	Quant. menções
1	Buscar e receber vantagens pessoais (usurpar-se do bem público, uso de recurso público em benefício próprio)/corromper (subornar)/colocar os propósitos pessoais à frente das necessidades coletivas decorrentes das suas atribuições/usar mal os bens públicos (máquina pública)/desviar dinheiro público (roubar)/praticar atos desonestos com o órgão e com as pessoas/demonstrar conflito de interesses (usar as informações privilegiadas em benefício próprio)/prevaricar/receber presentes de pessoas interessadas em algum tipo de serviço prestado pelo servidor/barganhar para a ocupação de cargos e empregar o "apadrinhamento" (favorecimento de parentes/nepotismo)	227
2	Tratar mal o cidadão (desrespeito, indiferença) (em particular o mais humilde)/dispensar tratamentos diferenciados no atendimento aos cidadãos (posses, aparência, amizade, ideologia)/julgar aparências e tratar o cidadão com desigualdade (raça, gênero, classe social)/valer-se de práticas discriminatórias, racistas e preconceituosas/agir de forma arrogante, com superioridade (por ter cargo público)/abusar do poder/impor dificuldades no atendimento ao cidadão/encerrar o atendimento ao cidadão sem resolver o problema ou sem esclarecer	118
3	Deixar de cumprir as obrigações próprias (acumular serviço, sobrecarregar os demais servidores, deliberadamente não atender/responder ao cidadão)/apresentar-se ao serviço sempre atrasado (não cumprir carga horária)/acomodar-se (com a estabilidade do cargo/usar aplicativos no horário de trabalho, em atividades estranhas às suas atribuições/demonstrar falta de compromisso com a função (não entregar resultados)/fazer serviços alheios à função (no horário de trabalho)/fornecer informações erradas ao cidadão	89
	Total	434

Quadro IV: Comportamentos esperados dos chefes e os que devem ser evitados

Ord.	Comportamentos esperados x os que devem ser evitados	Quant. menções
1	Manter respeito com os subordinados/respeitar o servidor por sua capacidade profissional e não por questões ideológicas (inclusive políticas) x permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com os administrados/abusar da autoridade conferida pelo cargo (menosprezar os subordinados)/expor o colaborador e fazer críticas profissionais na frente da equipe/constranger/desqualificar e desrespeitar o subordinado/exigir o exercício de funções não previstas para o servidor	36
2	Assediar moral ou sexualmente	30
3	Contribuir para o crescimento profissional dos subordinados dentro dos diversos órgãos/propiciar a igualdade de oportunidades para o desenvolvimento profissional/valorizar os servidores (reconhecer o mérito de cada um) x usar da hierarquia para reprimir o desenvolvimento profissional dos subordinados	18
	Total	84