



**EXTRATO DA PORTARIA Nº 011/2022 -SGG  
DESIGNAÇÃO DO GESTOR DE CONTRATO**

O Secretário-Chefe da Secretaria Geral da Governadoria, nos termos dos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/1993, e artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no processo nº 202218037000132, resolve designar o servidor **FRANCISCO DE MOURA JÚNIOR**, CPF sob nº 800.837.811-53, para atuar como gestor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 001/2022** celebrado entre a Secretaria -Geral da Governadoria e a **SHOWNEWS COMUNICAÇÕES E PRODUÇÕES LTDA-ME**, CNPJ sob nº 07.685.980/0001-52, e designar o servidor **JOSÉ MARTINS CARVALHO**, portador do CPF nº 076.838.551-20, para atuar como suplente do titular, substituindo-o em suas ausências.

Protocolo 281495

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2021**

**Contratante:** SECRETARIA GERAL DA GOVERNADORIA -SGG/GO.

**Contratada:** MAPFRE Seguros Gerais S.A - CNPJ nº 61.074.175/0001-38.

**Objeto:** Prorrogação da vigência por 12 (doze) meses. **Fundamento Legal:** Artigo 57, inciso II, § 2º da Lei nº 8.666/1993.

**Processo nº:** 2021.1803.700.6121

**Valor Total:** R\$1.490,00 (mil quatrocentos e noventa reais).

**Vigência:** 23/02/2022 a 22/02/2023.

**Dotação Orçamentária:** 2022.40.01.04.122.4200.4243.03 - Nota de Empenho nº 00064, de 26/01/2022.

**Data da assinatura:** 01 de fevereiro de 2022.

**Assinaturas pela Contratante:** Adriano da Rocha Lima - Secretário.

**Assinatura pela Contratada:** Alexandre Ponciano Serra - MAPFRE Seguros Gerais S.A.

Protocolo 281373

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO Nº 001/2022-SGG**

**Contratante:** SECRETARIA GERAL DA GOVERNADORIA-SGG

**Contratada:** SHOWNEWS COMUNICAÇÕES E PRODUÇÕES LTDA-ME - CNPJ nº 07.685.980/0001-52.

**Objeto:** Prestação de serviço de locação e montagem, **sob demanda**, de equipamentos, estruturas e materiais para a realização de eventos, conforme Ata de Realização do Pregão Eletrônico nº 003/2021 -SGG/GO e Ata de Registro de Preços nº 001/2021- SGG/GO, dos autos do processo administrativo nº 202018037005715, segundo as especificações e condições dispostas no Termo de Referência, para suprir as necessidades da Secretaria-Geral da Governadoria pelo período de 12 meses.

**Processo nº:** 2022.1803.700.0132.

**Valor Total:** R\$ 1.717.966,76 (um milhão, setecentos e dezessete mil novecentos e sessenta e seis reais e setenta e seis centavos).

**Data de assinatura:** 01 de Fevereiro de 2022.

**Vigência:** 01/02/2022 à 01/02/2023.

**Dotação Orçamentária:** 2022.40.01.04.122.4200.4243.03. - Nota de Empenho nº. 00063, datada em 25/12/2022.

**Assinatura pela Contratante:** Adriano da Rocha Lima - Secretário.

**Assinatura pela Contratada:** Paulino Geraldo Rezende - Representante Legal.

Protocolo 281491

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022 - SGG/GO**

A SECRETARIA-GERAL DA GOVERNADORIA, por meio de sua Pregoeira, torna público que fará realizar a licitação relacionada abaixo na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012; Decreto Estadual nº 9.666 de 21 de maio de 2020; Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações; Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais normas vigentes à matéria.

**Processo:** 202118037004538.

**Objeto:** Aquisição de dispositivos eletrônicos portáteis - Tablets para atender às necessidades da Secretaria-Geral da Governadoria,

conforme condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos.

**Forma:** Eletrônica.

**Participação:** Destinado exclusivamente à participação de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, nos termos do art. 22 da Lei Complementar Estadual nº 117/15 e art. 48, I, da Lei Complementar Federal 123/2006.

**Abertura da Sessão:** 17/02/2022 às 9h.

**Critério de Julgamento:** MENOR POR ITEM

**Local de realização:** Todas as operações serão realizadas no endereço eletrônico: <https://www.comprasnet.go.gov.br>.

**Obtenção do Edital:** O edital encontra-se à disposição dos interessados no site <https://www.comprasnet.go.gov.br> e <https://www.secretariageral.go.gov.br>.

Demais informações na Gerência de Compras Governamentais - GCG/SGG-GO, situada à Rua 82, nº 400, 4º andar, Bairro Central, Goiânia/GO, pelo telefone: 3201-5477, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas ou e-mail: [gcg.sgg@goias.gov.br](mailto:gcg.sgg@goias.gov.br).

Valéria Veríssimo Pereira  
Gerente de Compras Governamentais  
Secretaria Geral da Governadoria

Protocolo 281525

**Procuradoria Geral do Estado – PGE**

**Portaria 33-GAB/2022 - PGE**

A PROCURADORA-GERAL DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 5º, inciso I, da Lei Complementar nº 58, de 04 de julho de 2006, e nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012, resolve:

Art. 1º. Designar o servidor MARCELO CASTILHO TEIXEIRA ALVES, CPF sob o nº 054.504.731-50, nos termos do art. 51, da Lei Estadual nº 17.928/2012, para o exercício da função de gestor do ajuste decorrente do processo de nº 202000003017273, que tem por objeto a contratação de uma assinatura, contemplando 1 (um) acesso pago e 2 (dois) acessos a título de cortesia, da solução denominada "Zênite Fácil".

Art. 2º. Para a consecução do ajuste em questão, o servidor ora designado deverá, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

I - fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases;

II - anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do ajuste, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao seu bom acompanhamento, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;

III - transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;

IV - dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição das sanções ou a rescisão contratual;

V - adotar as providências necessárias para a regular execução do ajuste;

VI - manter controle de pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do ajuste;

VII - verificar a qualidade do objeto, podendo exigir sua correção, quando não atenderem os termos do que foi contratado;

VIII - esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente, se necessário, parecer de especialistas;

IX - acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o contratado quanto aos limites temporais;

X - manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo ajustado, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias;

XI - manifestar-se por escrito às unidades responsáveis, acerca da necessidade de adoção de providências visando à deflagração