

AVISO DE LICITAÇÃO

Aviso de Licitação - Pregão Eletrônico n.º 01/2016-CCG/PA
Objeto: A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS**, visando atender as demandas da Casa Civil da Governadoria do Estado do Pará, conforme especificações, estimativas de quantidades e valores contidos do Anexo I (Termo de Referência) deste Edital e seus Anexos.

Entrega do Edital a partir do dia 26.02.2016 no site: www.comprasnet.gov.br ou www.compraspara.pa.gov.br

Local da Abertura: www.comprasnet.gov.br

Data da Abertura: 09/03/2016

Hora da Abertura: 09:30 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

Dotação Orçamentária

Programa: 1297

Projeto/ Atividade: 8338

Fonte de Recursos: 0101

Elemento de Despesa: 339030

ORDENADOR: JOSÉ MEGALE FILHO

CASA CIVIL DA GOVERNADORIA

Protocolo 931802

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA

Portaria nº 118/2016-PGE.G., de 18 de fevereiro de 2016
O Procurador-Geral do Estado, no uso das suas atribuições legais...

CONSIDERANDO o art. 10-A da Lei nº 7.777, de 23.12.2013, que institui a Gratificação de Desempenho de Apoio à Procuradoria - GDAP, regulamentado pelo Decreto nº 1.020, de 14.04.2014; CONSIDERANDO que a avaliação de desempenho institucional visa aferir o desempenho coletivo no alcance das metas organizacionais, as quais serão fixadas anualmente em ato do Procurador-Geral do Estado, conforme previsto no § 3º, do Art. 10-A, da citada Lei; e

CONSIDERANDO que o desempenho dos servidores do Quadro de Apoio concorre diretamente para o cumprimento da missão institucional da Procuradoria-Geral do Estado;

RESOLVE:

I - Instituir metas organizacionais anuais, visando o aprimoramento contínuo das ações de assessoramento e consultoria jurídica ao Poder Executivo, bem como aos órgãos da Administração Indireta, e o ingresso em juízo em nome do Estado do Pará;

II - O detalhamento das ações/atividades a serem realizadas pelos setores para alcance das metas organizacionais no exercício de 2016, será desdobrado e apresentado trimestralmente à Comissão da GDAP, nos termos do Decreto 1.020, de 14.04.2014. Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

ANTONIO SABOIA DE MELO NETO

Procurador-Geral do Estado

Protocolo 931392

Portaria nº 119/2016-PGE.G., de 18 de fevereiro de 2016
O Procurador-Geral do Estado, no uso das suas atribuições legais...

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 7.777, de 23.12.2013, que institui a Gratificação de Desempenho de Apoio à Procuradoria - GDAP, regulamentado pelo Decreto nº 1.020, de 14.04.2014; RESOLVE:

Tornar pública as metas das Unidades de Trabalho da Procuradoria-Geral do Estado, previstas para o 1º quadrimestre/2016, conforme anexo, referentes ao processo de Avaliação de Desempenho Institucional.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

ANTONIO SABOIA DE MELO NETO

Procurador-Geral do Estado

ANEXO

Metas Institucionais - 1º Quadrimestre 2016

Unidades de Trabalho	Metas
Diretoria de Administração e Finanças - DAF	Confeccionar a representação gráfica dos fluxos dos processos mapeados pelas Unidades de Trabalho no 3º quadrimestre/2015; Iniciar procedimentos voltados à padronização dos métodos da rotina de trabalho nas áreas meio e fim;
Coordenadoria Financeira - COFIN	Mapear os processos financeiros, referentes à Requisição de Pequeno Valor (RPV) e Cursos.
Gerência de Informática	Instalar e configurar o software de comunicação interna: OPEN FIRE/SPARK; Realizar mapeamento do processo: atendimento aos usuários.

Gerência de Licitações e Contratos	1. Mapear o processo de contratação direta - Inexigibilidade; 2. Mapear o processo de contratação direta - Dispensa
Gerência de Material - GMAT	1. Proceder conferência dos bens patrimoniais localizados nos setores do pavimento superior do prédio-sede da PGE.
Gerência de RH	1. Organizar 20% de um total de 79 caixas arquivos, contendo variados processos funcionais dos servidores, ou seja, tratar 16 caixas arquivos; 2. Mapeamento de processo: Cursos.
Gerência de Serviços	1. Implantar rotina virtual de solicitação de serviços de manutenção.
Gerência de Transporte e Comunicação	1. Implementar rotina de controle dos documentos protocolados via digital.
Assessoria Gabinete	1. Confeccionar e implementar, com a colaboração da COADM, os fluxogramas dos processos mapeados no quadrimestre anterior; 2. Instituir como rotina a apresentação de relatório mensal à Chefia de Gabinete - Arquitetura, Corregedoria e Comunicação; 3. Identificar o conteúdo dos armários do Gabinete.
3ª Regional - MARABÁ	1. Realizar o mapeamento de processos relativos às ações de inventário e militar - arquivo ativo da 3ª Regional.
4ª Regional - SANTARÉM	1. Identificar e retirar do arquivo da 4ª Regional, os autos administrativos com Recursos de Apelação protocolados, submetê-los à análise dos procuradores da Regional e enviá-los para Belém para serem acompanhados pelos procuradores da capital.
Centro de Estudos - CE	1. Disponibilizar a legislação estadual no site da PGE - 1994 a 1997; 2. Criar e propor Tabela de Temporalidade para as Áreas Meio e Fim; 3. Minutar Ordem de Serviço dispondo sobre os procedimentos de funcionamento dos Arquivos da PGE; 4. Criar ementário da legislação estadual, ano 2015.
Núcleo de Controle Interno	1. Mapear os processos: Requisição de Pequeno Valor (RPV), Cursos e Congressos.
Núcleo de Planejamento - NUPLAN	1. Mapear os processos de: Requisição de Pequeno Valor (RPV), Cursos e Congressos.
Procuradoria Ambiental e Minerária - PAM	1. Atualizar os processos de 2015 no sistema e-PGE - última versão da base 3.0 disponibilizada pela PRODEPA.
Procuradoria da Dívida Ativa - DA	1. Acompanhar o ajuizamento e andamento das execuções fiscais realizadas no interior; 2. Realizar pesquisas e atualizações de crédito, endereços e CPF's, nos sistemas SIAT e JUCEPA, em 1.800 processos de execuções fiscais.
Procuradoria Cível, Trabalhista e Administrativa - PCTA	1. Iniciar processo de unificação dos procedimentos das Secretarias do Interior e Capital; 2. Passar a cadastrar no sistema de controle de processo, o resultado da sentença; 3. Treinar o servidor da PCTA Capital para realizar o cadastro de documentos digitalizados.
Procuradoria Consultiva - PCON	1. Rever e ampliar o Manual de Procedimentos Operacionais.
Procuradoria de Assessoramento Jurídico à Chefia do Poder Executivo	1. Proceder levantamento e correção das falhas na numeração de Pareceres, ocorridas durante a implantação do Setor.
Procuradoria de Execuções - PEXE	1. Elaborar Manual de Procedimentos da PEXE; 2. Relatoriar processos em fase de execução, com valores a partir de 8,5 salários mínimos.
Procuradoria Fiscal - Contencioso	1. Alimentar relatório contendo os processos com depósito judicial; 2. Mapear o procedimento relativo à Anulatória de Débito Fiscal.
Procuradoria Fundiária - PFUND	1. Organizar e analisar 50% dos processos oriundos do gabinete, os quais encontram-se empilhados na secretaria da PFUND..
Procuradoria Setorial - BRASÍLIA	1. Implementar procedimento de controle dos processos administrativos; 2. Realizar levantamento dos processos do TRF 1º Região que estão com o status de "baixa em diligência"
Secretaria-Geral do Gabinete	1. Confeccionar, com a colaboração da COADM, os quadros com o fluxograma padronizado; 2. Apresentar relatório de atividades mensal à Chefia de Gabinete (NTL) 3. Identificar o conteúdo dos armários do Gabinete.

Protocolo 931397

LICENÇA PRÊMIO

Portaria nº 106/2016-PGE.G., de 22 de fevereiro de 2016
TRANSFERIR o gozo de licença prêmio referente a 2ª parcela 2004/2007, da Procuradora do Estado ANA CLAUDIA SANTANA DOS SANTOS ABDULMASSIH, identidade funcional nº 5763975/1, concedida por meio da portaria nº 083/2016-PGE.G. de 04.02.16, ficando o período para 11.02 a 11.03.16.

JOSÉ AUGUSTO FREIRE FIGUEIREDO

Procurador-Geral Adjunto Administrativo

Protocolo 931386

TERMO ADITIVO A CONTRATO

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato: 008/2014-PGE

Data da Assinatura: 19/02/2016

Objeto: O objeto do presente termo aditivo é a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 008/2014-PGE, bem como a revisão dos preços contratados, visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Valor: O valor mensal do Contrato passará a ser de R\$ 383,99 (trezentos e oitenta e três reais e noventa e nove centavos), perfazendo o valor global na ordem de R\$ 4.607,84 (quatro mil seiscentos e sete reais e oitenta e quatro centavos), conforme reajuste com base no IGP-M, disposto no item 7.2 do Contrato nº 008/2014-PGE

Funcional Programática: 25101.03.122.1297.8338, Elemento de despesa: 339039 e Fonte de Recursos: 0101

Vigência: 19/02/2016 à 19/02/2017

Contratada: MB COMÉRCIO E SERVIÇOS EM INFORMÁTICA LTDA-ME

CNPJ: 07.164.600/0001-34

Endereço: Avenida Gov. José Malcher, Centro Empresarial Bolonha, nº 168, Sala 509, bairro Nazaré, CEP 66055-260, Belém - PA

Ordenador: Antônio Saboia de Melo Neto - Procurador-Geral do Estado

Protocolo 931855

APOSTILAMENTO

APOSTILA Nº 044/2016

Belém (PA) 25 de Fevereiro de 2016.

O Procurador-Geral do Estado do Pará, no uso das atribuições que lhe são delegadas pelo Decreto de 01 de janeiro de 2015, publicado no D.O.E. Nº 32.798 e, com base no § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, **RESOLVE:**

Aplicar o Apostilamento sobre a funcional programática ao Contrato nº 024/2013 - PGE/PA, firmado entre a Procuradoria-Geral do Estado e a empresa PRATA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME com vistas para prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, passando esta a ser:

Funcional Programática: 25101.03.122.1297.8338

Elemento de Despesa: 339037

Fonte: 0101.

ANTONIO SABOIA DE MELO NETO

Procurador-Geral do Estado

Protocolo 931721

SUPRIMENTO DE FUNDO

Portaria nº 120/2016-PGE.G., de 25 de fevereiro de 2016.
O Procurador-Geral Adjunto Administrativo, no uso das suas atribuições legais...

Considerando o Decreto Estadual nº 1.180/2008 e a Portaria 444/2015.

RESOLVE:

CONCEDER, ao servidor Alexandre Mallet Alvarez, id. Funcional 54189195/2, Motorista, portador do CPF 665.565.382-72, Suprimento de Fundos no valor de R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais), o qual deverá observar a classificação orçamentária abaixo:

25101.03.092.1317.6806 - 339033 - R\$ 280,00

25101.03.092.1317.6806 - 339039 - R\$ 240,00

O Prazo para aplicação deverá ser de 30 (trinta) dias, a contar da data da emissão da ordem bancária, devendo a prestação de contas ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, após o término da aplicação.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

JOSÉ AUGUSTO FREIRE FIGUEIREDO

Procurador-Geral Adjunto Administrativo

Protocolo 931879

Portaria nº 121/2016-PGE.G., de 25 de fevereiro de 2016.
O Procurador-Geral Adjunto Administrativo, no uso das suas atribuições legais...

Considerando o Decreto Estadual nº 1.180/2008 e a Portaria 444/2015.

RESOLVE:

CONCEDER ao servidor Kaldy Ney Pinto Barbosa, id. Funcional 55589380/1, Motorista, portador do CPF 749.537.962-68, Suprimento de Fundos no valor de R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais), o qual deverá observar a classificação orçamentária abaixo:

25101.03.092.1317.6806 - 339033 - R\$ 280,00

25101.03.092.1317.6806 - 339039 - R\$ 240,00

O Prazo para aplicação deverá ser de 30 (trinta) dias, a contar da data da emissão da ordem bancária, devendo a prestação de contas ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, após o término da aplicação.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

JOSÉ AUGUSTO FREIRE FIGUEIREDO

Procurador-Geral Adjunto Administrativo

Protocolo 931880