

- mobilização, divulgação e apoio à seminários; e  
- impostos.”

b) Bens:

“Os custos envolvidos na prestação dos serviços necessários referem-se a:

- Valor da mercadoria;

- Todos os impostos;

- Montagem; e

- Frete.”

5 - Prazos de Entrega:

Deve definir o cronograma de entrega dos produtos

Exemplos:

a) Serviços:

“O prazo para conclusão do trabalho é de XXX dias, contados da data de assinatura do contrato, conforme o cronograma abaixo:

PRODUTOS	PRAZO DE ENTREGA
Produto 1 (descrição)	30 dias após contratação
Produto 2 (descrição)	30 dias após a entrega do produto 1
Produto 3 (descrição)	30 dias após a entrega do produto 2

b) Bens:

O prazo de entrega da mercadoria é de 10 dias, contados da data da assinatura do contrato.

6 – Cronograma de desembolso:

Especificar a forma de pagamento.

Exemplos:

a) Serviços:

“Os pagamentos obedecerão ao seguinte cronograma:

- Primeira parcela, no valor de XX% do total, na aprovação do Produto 1.

- Segunda parcela, no valor de XX% do total, na aprovação do Produto 2.”

b) Bens:

“- O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente da entrega e da aceitação dos serviços, com a respectiva apresentação das notas fiscais/faturas, desde que encaminhada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data do vencimento.”

7 – Requisitos Técnicos do Proponente (habilitação técnica):

Especificar qualificações e requisitos para a prestação do serviço ou do bem.

Exemplos:

a) Serviços:

“A entidade ou a pessoa contratada para a prestação de serviços deverá preencher os seguintes requisitos:

- Profundo conhecimento do Programa de ....., nas diferentes linhas disponíveis no estado em que será realizado o trabalho;

- Domínio do Sistema de Qualificação da Demanda do Programa (SIG-SQD);

- Conhecimento da região em que vão atuar;

- Experiência na atividade agrícola ou no meio rural, em particular em ações ou programas de capacitação, assistência técnica ou apoio a grupos de agricultores familiares ou assentados;

- Capacidade operacional para a realização das atividades contratadas (veículos ou meio de locomoção, acesso à internet);

- Habilitação para a prestação deste serviço por parte do (....).”

b) Bens:

“- Cadeiras deverão obedecer ao disposto na Norma Regulamentar nº 17 (ergonomia), Portaria nº 3751-MTPS de 23/11/90. Deverá ser apresentado laudo de conformidade técnica à Norma Brasileira ABNT NBR 13962:2006 e ABNT NBR 13960:1997 concedido por órgão oficial credenciados pelo INMETRO, bem como deverá se obedecer aos demais dispositivos vigentes ou normas editadas até a presente data de publicação do edital.

- O fornecedor deverá apresentar showroom e amostra dos móveis para cada item no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para aprovação.

- Os móveis, acima descritos, deverão ter garantia mínima de 05 (cinco) anos e assistência técnica permanente.”

8 – Deveres da contratante e contratada:

Especificar as principais obrigações das partes.

Exemplo:

“Compete à CONTRATANTE:

a) Promover a fiscalização da entrega do objeto contratado, no que se refere à qualidade e quantidade, bem como o acompanhamento da manutenção, dentro do prazo de garantia, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam corretivas;

b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da Contratada  
São obrigações da Contratada, além daquelas a serem estipuladas em contrato:

a) Entregar os equipamentos nos prazos e local assinalados no presente instrumento, conforme especificações e quantidades exigidas;

b) Reparar, corrigir, remover e substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objetos do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, montagem e execução dos serviços de instalação.

c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia expressa anuência da SEMA, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis;

d) Atender as chamadas técnicas durante o período de garantia, responsabilizando-se pela condução e pelo transporte dos objetos até os locais necessários;

e) Decorridos os prazos assinalados pela Contratante para a reparação de algum item do mobiliário sem o devido atendimento, fica a SEMA autorizada a contratar os serviços de outra empresa e cobrar da Contratada os custos respectivos, sem de que tal fato acarrete qualquer perda de garantia dos objetos ou do direito ao serviço de assistência técnica;

f) Substituir o equipamento ofertado no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas se, no período de 15(quinze) dias corridos, conterem defeitos que não sejam corrigidos no prazo a ser fixado no contrato.

g) Manter os seus técnicos identificados por crachá, quando em trabalho nas dependências do órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da SEMA;

h) Ser responsável pelos danos causados ao(s) objeto(s) e a outros bens da propriedade da SEMA ou de terceiros, durante a execução da instalação e da assistência técnica;

i) Fornecer sem qualquer ônus para a Contratante, dentro do prazo de garantia, quaisquer componentes adicionais necessários para o perfeito estado dos objetos;

j) Prestar à SEMA, todas as informações necessárias sobre os móveis, bem como sobre suas condições de instalação, uso e manutenção;

l) Responsabilizar-se pelos atos de todos os seus funcionários, em face dos bens da Administração, da integridade e dos bens de seus funcionários, bem como de terceiros, durante a execução dos serviços. A Contratada é também responsável por todos os danos eventualmente causados pelos itens que compõem o mobiliário bem como por defeitos resultante de sua instalação.”

9 – Responsável pelo acompanhamento do serviço

Nome do servidor responsável:

Cargo:

Telefone:

E-mail:

Assinatura do Técnico Responsável

**ANEXO IV  
GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE  
SUGESTÃO DE EMPRESAS ONDE PODE SER ENCONTRATO  
O BEM/SERVIÇO**

Nome da Empresa	Telefone
1-	
2-	
3-	

**PORTARIA Nº 0093/2009**

**PORTARIA Nº 0093/2009-GAB/SEMA DE 23/01/2009.**

O Secretário de Estado de Meio Ambiente, usando das atribuições que lhe são conferidas e, considerando o art. 5º e art. 6º, § 1º, item “3”, ambos do Decreto nº 1.523/1996.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Alterar os membros do Conselho Diretor do Fundo Estadual de Meio Ambiente – FEMa, designados através da Portaria nº 1.176/2007-GAB/SEMA de 02/12/2007, que doravante terá a seguinte composição:

- Marcelo Bastos Françoze – Matrícula nº 57195981/1

- Paulo Fernando Palma Alves – Matrícula nº 57206034/1

- Leila Márcia Sousa de Lima Elias – Matrícula nº 57190534/1

- Andréa Hunhoff – Matrícula nº 5724260/5

- Sônia Maria Sfair Kinker – Matrícula nº 57198719/1

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as condições em contrário.

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

Belém (Pa), 23 de janeiro de 2009.

**VALMIR GABRIEL ORTEGA**

**Secretário de Estado de Meio Ambiente.**

**PORTARIAS**

**PORTARIA Nº 0054/2009-GAB/SEMA DE 22/01/2009.**

ASSUNTO: **EXCLUSÃO DE TEMPO INTEGRAL**

NOME E MATRÍCULA DO SERVIDOR:

- CARLA KELEN DE ANDRADE MORAES – 57194158/1

CARGO/FUNÇÃO/LOTAÇÃO: ADMINISTRADOR/DCQA/SEMA

EXCLUIR A PARTIR DE: 01/02/2009

**PORTARIA Nº 0055/2009-GAB/SEMA DE 22/01/2009.**

ASSUNTO: **DESIGNAÇÃO**

**DESIGNAR A SERVIDORA ROSIANE DA SILVA SOUZA, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, MATRÍCULA Nº 54189442/2, PARA SUBSTITUIR JAIME MARCELO ESTUMANO GONÇALVES CARDOSO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO/GERENTE, MATRÍCULA Nº 57175443/1, NO PERÍODO DE 15/01 A 13/02/2009 DE SUAS FÉRIAS REGULAMENTARES.**

**PORTARIA Nº 0078/2009-GAB/SEMA DE 30/01/2009.**

ASSUNTO: **DESIGNAÇÃO**

**DESIGNAR O SERVIDOR SEBASTIÃO ANÍSIO DOS SANTOS, TÉCNICO B, MATRÍCULA Nº 3254593/1, PARA SUBSTITUIR**

**ANDRÉA ROSEANE PEREIRA BEM BOM, GERENTE, MATRÍCULA Nº 57193186/1, NO PERÍODO DE 19/01 A 17/02/2009 DE SUAS FÉRIAS REGULAMENTARES.**

**PORTARIA Nº 0079/2009-GAB/SEMA DE 30/01/2009.**

ASSUNTO: **EXCLUSÃO DE TEMPO INTEGRAL**

NOME E MATRÍCULA DO SERVIDOR:

- SARAH CASTELO OLIVEIRA SERIQUE – 57194303/1

CARGO/FUNÇÃO/LOTAÇÃO: ADVOGADO/DCQA/SEMA

EXCLUIR A PARTIR DE: 01/02/2009

**PORTARIA Nº 0088/2009-GAB/SEMA DE 02/02/2009.**

ASSUNTO: **CONCESSÃO DE DIÁRIAS**

NOME E MATRÍCULA DO SERVIDOR:

- ANDRÉ LOUREIRO NEVES – 55589081/2

CARGO/FUNÇÃO: GERENTE

LOCAL: SANTARÉM/PA

PERÍODO: 04 A 06/02/2009

QUANT. DE DIÁRIAS: 02 E ½ (DUAS E MEIA)

OBJETIVO: ACOMPANHAR COMISSÃO DE LICITAÇÃO NA REALIZAÇÃO DE TOMADA DE PREÇO DE Nº 001/2009.

**PORTARIA Nº 0090/2009-GAB/SEMA DE 02/02/2009.**

ASSUNTO: **CONCESSÃO DE DIÁRIAS**

NOME E MATRÍCULA DO SERVIDOR:

- SOLANGE HENCHEN TREVISAN – 5845580/2

CARGO/FUNÇÃO: BIÓLOGO

DESLOCAMENTO: DE ALTAMIRA/PA PARA BELÉM/PA

PERÍODO: 20/01 A 02/02/2009

QUANT. DE DIÁRIAS: 13 E ½ (TREZE E MEIA)

OBJETIVO: PARTICIPAR DE TREINAMENTO DO SIMLAM, ACOMPANHAR PROCEDIMENTOS DE LICENCIAMENTO NA DCQA, RECEBER EQUIPAMENTOS NA COAD E PARTICIPAR DO FÓRUM SOCIAL MUNDIAL.

**PORTARIAS**

**PORTARIA Nº. 00094/2009-GAB/SEMA DE 03/02/2009**

ASSUNTO: **CONCESSÃO DE DIÁRIAS**

NOME E CPF DOS SERVIDORES (POLICIAIS MILITARES)

- **GILMAR DO SOCORRO DE OLIVEIRA – 142609642-91**

- **CRISANTO GONÇALVES MENDES – 479888352-20**

- **DOUGLAS BARBOSA RAMOS – 077859238-33**

- **NATALINO DA SILVA – 427828052-15**

- **MARINALDO DA LUZ SILVA – 402566292-72**

- **ADILSON DOS SANTOS LOPES – 391660072-91**

- **HAROLDO DA SILVA MONTEIRO – 139910862-04**

- **MARCELO WANDERSON MARTINS – 425408662-72**

LOCAL: PARAGOMINAS/PA

PERÍODO: 28/01 A 10/02/2009

QUANT. DE DIÁRIAS: 13 E ½ (TREZE E MEIA)

OBJETIVO: DAR APOIO NA REALIZAÇÃO DE CUBAGEM E LOGÍSTICA.

## INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL

**EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO**

Partes: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL DO ESTADO DO PARÁ e PORTO SEGURO CIA. DE SEGUROS GERAIS.

Objeto: Contratação de empresa especializada em seguro pessoal, para os estagiários deste Instituto.

Nº Nota de Empenho: 2009NE00004

Dotação Orçamentária: 18122012545340000.33.90.39

Valor: R\$ 66,28

Data da Assinatura: 19/01/2009

Ordenador Responsável: JORGE ALBERTO GAZEL YARED

**EXTRATO DE CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO**

Partes: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL DO ESTADO DO PARÁ e EDILSON MÁXIMO DA SILVA JUNIOR

Cargo: TÉCNICO EM GESTÃO FLORESTAL - AGRONOMIA

Data da Admissão: 01/02/2009

Vigência: 01/02/2009 a 30/07/2009

Ordenador Responsável: RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

**ERRATA DE PORTARIA**

**ERRATA DE PORTARIA Nº 040/2009**, PUBLICADA NO D.O.E.

Nº 31.348, DE 29/01/2009.

**Onde se lê:** OBJETIVO: O colaborador participará dos Cursos de Fornecedores Certificados de Sementes e Mudanças de Florestas Nativas.

**Leia-se:** OBJETIVO: O colaborador ministrará parte do Curso de Fornecedores Certificados de Sementes e Mudanças de Florestas Nativas.

PORTARIA Nº 049/2009 – GEP/ IDEFLOR DE 03/02/2009

ASSUNTO: CONCESSÃO DE DIÁRIAS

NOME E MATRÍCULA DOS SERVIDORES:

DOUGLAS WILL SERRÃO DE NAZARÉ – 57201142

EDSON SILVA E SILVA – 55589008

LOCAL: BELÉM

DESTINO: IGARAPÉ AÇU