

instruído, à autoridade superior;
IX - promover as diligências determinadas pela autoridade superior;
X - comunicar ao setor competente, para a devida apuração e eventual imposição de penalidade, a ocorrência de fato que possa configurar falta ou ilícito;
XI - praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições.
Art. 4º - Compete ao Presidente da Comissão Especial de Licitação:
I - convocar os demais membros, sempre que necessário para o desenvolvimento dos trabalhos da Comissão;
II - abrir, presidir e encerrar as sessões da Comissão, anunciando as deliberações tomadas;
III - exercer o poder de polícia para manter a ordem e a segurança dos trabalhos, solicitando a quem de direito a requisição de força policial, quando necessário;
IV - rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;
V - conduzir o procedimento licitatório, praticando os atos ordinatórios necessários;
VI - resolver questões levantadas, verbalmente ou por escrito, quando forem de sua competência decisória;
VII - determinar a realização das diligências necessárias ao bom andamento dos trabalhos da Comissão;
VIII - votar nos procedimentos licitatórios de que participar;
IX - praticar os demais atos necessários ao bom andamento dos trabalhos da Comissão.
Art. 5º - São atribuições do 1º Membro da Comissão Especial de Licitação:
I – substituir o Presidente, quando este estiver impossibilitado de exercer suas atribuições;
II - votar nos procedimentos licitatórios de que participar;
III - rubricar os documentos de habilitação e as propostas
IV elaborar as atas das sessões;
V - auxiliar o Presidente em suas tarefas e atender às suas determinações;
Art. 6º - São atribuições dos demais membros da Comissão Especial de Licitação:
I - atender às convocações feitas pelo Presidente da Comissão e participar das sessões;
II - votar nos procedimentos licitatórios de que participar;
III - rubricar os documentos de habilitação e as propostas;
IV - auxiliar o Presidente em suas tarefas e atender às suas determinações;
V - receber e tramitar documentos, numerar processo e realizar os atos de publicidade previstos em lei, inclusive os de publicação do Edital e das respostas dos recursos e/ou impugnações eventualmente interpostos ao referido certame.
Art. 07º - A autoridade superior a que se refere esta Portaria é a Secretária de Estado de Administração do Estado do Pará.
Art. 08º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Belém, 31 de maio de 2016.

RUTH PINA

Secretária de Estado de Administração, em exercício.

Protocolo 967880

ERRATA

ERRATA 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 21/2012 PROTOCOLO 958968

Onde se Lê:
Vigência: 08/05/2016 a 07/05/2017
Objeto: prorrogação do prazo contratual, pelo período de 12 (doze) meses.
Leia-se:
Vigência: 08/05/2016 a 07/11/2016
Objeto: prorrogação do prazo contratual, pelo período de 06 (seis) meses.

Protocolo 967845

AVISO DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SEAD/SRP Nº 06/2016

A Secretaria de Estado de Administração - SEAD, através de seu Pregoeiro, comunica que realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, para Registro de Preços, do tipo menor preço por lote/item, conforme abaixo:
OBJETO: Registro de Preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de **ÁGUA MINERAL E ALIMENTOS DE USO COMUM**, para os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual situados em Belém e demais municípios do Estado do Pará, conforme especificações constantes do Termo de Referencia (Anexo I do Edital).
DATA DA ABERTURA: 13 de junho de 2016.
HORA DE ABERTURA: 09:00h (Horário de Brasília)
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br
UASG: 925552 - Secretaria de Estado de Administração - SEAD (Travessa do Chaco, 2350, CEP. 66.093 - 542, Marco, Belém-PA)
RECEBIMENTO DA PROPOSTA: A partir da disponibilização do Edital no COMPRASNET, até às 09h do dia 13.06.2016 (Horário de Brasília - DF).
A íntegra do EDITAL poderá ser obtida no Portal de Compras do Governo Federal - COMPRASNET, no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br e no Portal Eletrônico de Compras do Governo do Estado do Pará - COMPRASPARÁ, no endereço www.compraspara.pa.gov.br .

ALEXANDRE BEZERRA MATOS
PREGOEIRO

Protocolo 967511

DIÁRIA

PORTARIA Nº205/2016-DAF/SEAD DE 31 DE MAIO DE 2016

Objetivo: A fim de participar de reuniões junto ao Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID e com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG
Servidora: Alice Viana Soares Monteiro
Cargo: Secretária de Estado de Administração
Matrícula: 5194334/6
Origem: Belém/PA - Brasil
Destino: Brasília/DF - Brasil
Período: 31.05.2016 a 01.06.2016
Ordenadora: Vania Cristina Sousa Rodrigues

Protocolo 967444

PORTARIA Nº206/2016-DAF/SEAD DE 31 DE MAIO DE 2016

Objetivo: A fim de acompanhar os serviços prestados e avaliar a manutenção física do espaço da Estação Cidadania
Servidora: Maria Edilena de Souza Rocha
Cargo: Secretária Adjunta de Gestão Administrativa
Matrícula: 5813182/7
Origem: Belém/PA - Brasil
Destino: Santarém/PA - Brasil
Período: 01.06.2016
Ordenadora: Vania Cristina Sousa Rodrigues

Protocolo 967448

FÉRIAS

PORTARIA Nº 200 / 2016 - DE 30 DE MAIO DE 2016

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº. 1.546/2014-CCG de 02.07.2014 publicada no DOE nº. 32.676 de 03.07.2014, e as que lhe foram delegadas pela Portaria nº.518/2014, de 10 de julho de 2014, publicada no DOE nº.32.686 de 17.07.2014, e ainda;
CONSIDERANDO, o que dispõe o art. 74 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, e o Processo nº. 2016/153420 de 15.04.2016;
RESOLVE:
I - CONCEDER 30 (trinta) dias de férias regulamentares do servidor RONALDO DAVID MACHADO DOS SANTOS, Id. Funcional nº 26140 / 1 ocupante do cargo de AUXILIAR DE SERVICOS

GERAIS, lotado na DIRETORIA DE GESTAO DA POLITICA DE SAUDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR - SEAD, no período de 16 de Março de 2016 a 14 de Abril de 2016, referente ao período aquisitivo de 02 de Fevereiro de 2014 a 01 de Fevereiro de 2015.
II- Os efeitos desta Portaria retroagirão a contar de 16.03.2016.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACAO, BELEM 30 DE MAIO DE 2016

VANIA CRISTINA SOUSA RODRIGUES
Diretora de Administração e Finanças

Protocolo 967544

OUTRAS MATÉRIAS

PORTARIA Nº 0199/2016 - DAF/SEAD, DE 30 DE MAIO DE 2016

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº. 1.546/2014-CCG de 02.07.2014 publicada no DOE nº. 32.676 de 03.07.2014, e as que lhe foram delegadas pela Portaria nº.518/2014, de 10 de julho de 2014, publicada no DOE nº.32.686 de 17.07.2014, e ainda;
CONSIDERANDO o Processo nº2016/153420 de 15.04.2016.
R E S O L V E:
EXCLUIR da Portaria nº. 232/2015-DAF/SEAD de 25.06.2015, publicado no DOE nº. 32.917 de 30.06.2015, o servidor **RONALDO DAVID MACHADO DOS SANTOS**, Id. Funcional nº. 26140/1, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, 30 de MAIO DE 2016.
VANIA CRISTINA SOUSA RODRIGUES
Diretora de Administração e Finanças

Protocolo 967275

TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 015/2015, AUTORIZADA EM 29/04/2016, ATRAVÉS DO PROCESSO Nº 2016/125810, NÃO ACARRETANDO ACRÉSCIMO DE DESPESA AO ERÁRIO
PARTES: SEAD E JESSICA FERNANDES RODRIGUES
FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
VIGÊNCIA: 08.06.2016 A 07.06.2017
ORDENADOR DE DESPESA: ALICE VIANA SOARES MONTEIRO

Protocolo 967485

TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 016/2015, AUTORIZADA EM 29/04/2016, ATRAVÉS DO PROCESSO Nº 2016/125810, NÃO ACARRETANDO ACRÉSCIMO DE DESPESA AO ERÁRIO
PARTES: SEAD E DJANE DE JESUS SILVA
FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
VIGÊNCIA: 01.07.2016 A 30.06.2017
ORDENADOR DE DESPESA: ALICE VIANA SOARES MONTEIRO

Protocolo 967496

PORTARIA Nº 221/ 2016 - GS DE 30 DE MAIO DE 2016.
A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto de 1º de janeiro de 2011, publicado no DOE nº31.824 de 03 de janeiro de 2011, e
CONSIDERANDO o disposto na Lei nº. 6.563 de 1º de agosto de 2003, no Decreto nº.563 de 5 de novembro de 2007 e no Decreto nº 358 de 28 de fevereiro de 2012, que regulamentam a Gratificação de Desempenho de Gestão.
RESOLVE:
Tornar público as metas das Unidades Administrativas da Secretaria de Estado de Administração, previstas para o 2º quadrimestre/2016, conforme anexo, referentes ao processo de Avaliação de Desempenho.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, 30 de maio de 2016.

ALICE VIANA SOARES MONTEIRO
Secretária de Estado de Administração