

SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO PARCIAL DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2019/56573/SEASTER PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 08/2019/SEASTER

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso de suas atribuições legais; Considerando os autos do Processo Administrativo nº. 2019/56573/SEASTER, que versa a respeito do Pregão Eletrônico nº. 08/2019/SEASTER, cujo objeto consiste na aquisição de equipamentos de informática; Considerando o despacho final do Pregoeiro e a manifestação do Núcleo Jurídico da SEASTER, por meio do Parecer nº. 120/2019/NUJUR/SEASTER (fls. 323/325), opinando pela Homologação apenas dos itens 01, 04, 05 e 06 do Pregão Eletrônico nº. 08/2019/SEASTER, adjudicado em favor das empresas: VINICIUS CHAVES DOS SANTOS, pelo valor total de R\$ 1.299,00; INFOJET COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA, pelo valor total de R\$ 10.049,00; TH COMÉRCIO DE MÓVEIS EIRELLI, pelo valor total de R\$ 4.037,90 e FATOR X TECNOLOGIA DIGITAL LTDA, pelo valor total de R\$ 16.270,00; uma vez demonstrada a regularidade das propostas vencedoras, bem como a idoneidade das firmas adjudicatárias, nos moldes do disposto pelo art. 9º, V, do Decreto Estadual nº. 2.069/2006; Considerando que o item 02 do ato convocatório foi declarado fracassado pelo Pregoeiro em razão da ausência de propostas válidas. Considerando ainda, que ocorreu um equívoco na adjudicação do item 03 do ato convocatório, tendo em vista que a pesquisa de preços aferida por essa Administração levantou valores inerentes a equipamento com especificações superiores às definidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

RESOLVE:

Art. 1º. HOMOLOGAR o resultado do Pregão Eletrônico nº. 08/2019/SEASTER, adjudicado em favor das empresas: VINICIUS CHAVES DOS SANTOS, pelo valor total de R\$ 1.299,00; INFOJET COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA, pelo valor total de R\$ 10.049,00; TH COMÉRCIO DE MÓVEIS EIRELLI, pelo valor total de R\$ 4.037,90 e FATOR X TECNOLOGIA DIGITAL LTDA, pelo valor total de R\$ 16.270,00, uma vez demonstrada a regularidade das propostas vencedoras, bem como a idoneidade das firmas adjudicatárias, nos moldes do disposto pelo art. 9º, V, do Decreto Estadual nº. 2.069/2006.

Art. 2º. DECLARAR o item 02 do edital do citado certame licitatório FRACASSADO em razão da ausência de proposta válida, determinando a adoção de providências imediatas para a repetição do feito licitatório ou aquisição direta dos produtos, a teor do disposto pelo art. 24, V, da Lei Federal nº. 8.666/93, se for o caso, considerando a relevância dos mesmos para a rotina operacional das unidades socioassistenciais vinculadas ao órgão.

Art. 3º. NÃO HOMOLOGAR o item 03 do edital do citado certame licitatório em razão de que ocorreu um equívoco na adjudicação do mesmo, tendo em vista que a pesquisa de preços aferida por essa Administração levantou valores inerentes a equipamento com especificações superiores às definidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital), Para tanto, determinando a adoção de providências imediatas para a repetição do feito licitatório, a teor do disposto pelo art. 24, V, da Lei Federal nº. 8.666/93, se for o caso, considerando a relevância do mesmo para a rotina operacional das unidades vinculadas ao órgão.

Belém (PA), 13 de setembro de 2019.

INOCÊNCIO RENATO GASPARIM

SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA

Protocolo: 474093

FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ

PORTARIA

PORTARIA NORMATIVA Nº 1104 /2019

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto Governamental de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE 33771 de 02 de janeiro de 2019, e considerando a Lei Estadual nº 7.794 de 14 de janeiro de 2014 e no Decreto nº 1.047 de 05 de maio de 2014 que regulamenta a Gratificação de Desempenho de Atividade Socioeducativa – GDAS.

RESOLVE:

Art. 1º. Tornar público as Metas para Avaliação Institucional da FASEPA, previstas para o terceiro quadrimestre de 2019, compreendido no período de 16 de setembro de 2019 a 15 de janeiro de 2020, referente ao processo de avaliação de desempenho, conforme anexos I e II que fazem parte integrante desta Portaria.

Art. 2º. O resultado das metas será apresentado à Comissão através de relatório sucinto e específico das atividades realizadas e/ou o produto informado para o cumprimento das metas estabelecidas;

Art. 3º. A Comissão de avaliação de desempenho divulgará através do site da FASEPA (www.fasepa.pa.gov.br) ou por outro meio idôneo os esclarecimentos para desenvolvimento da avaliação pelos gestores.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete da Presidência da FASEPA, 13 de setembro de 2019

MIGUEL FORTUNATO GOMES DOS SANTOS JUNIOR

Presidente da FASEPA

ANEXO I		
METAS DOS SETORES DA FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - 3º CICLO - 16.09.2019 A 15.01.2020		
SETORES	METAS	PONTOS
PRESIDÊNCIA	1 - Retomar a Comissão Interinstitucional do SINASE;	30
	2 - Monitorar e avaliar o processo de profissionalização dos adolescentes juntos às Unidades;	20
	3 - Monitorar e avaliar os convênios e termos de parcerias firmados com Universidades, Empresas privadas e outras instituições públicas;	20
PROTOCOLO	1- Capacitar 100% da equipe do Protocolo para operacionalizar o Processo Administrativo Eletrônico - PAE e o sistema E-Protocolo;	20
	2- Agilizar os trâmites processuais passando no máximo 24 h no Setor de Protocolo;	30
	3 -Participação e Capacitação de todos os servidores em 01 curso do EGPA (Escola de Governo) para qualificação do servidor;	20
GABINETE	1- Capacitar 50% da equipe do Gabinete para operacionalizar o Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	30
	2- Manutenção da agenda institucional da Presidência;	20
	3 - Manutenção da agenda institucional para controle de prazos das demandas internas e externas para acompanhamento e controle dos demais setores;	20
PROJUR	1- Palestra sobre Noções de Processo Administrativo;	40
	2- Digitalização dos Pareceres Jurídicos do 1º Quadrimestre de 2019;	30
ASPAD	1- Conclusão de 12 (doze) processos administrativos disciplinares no período do 3º Quadrimestre;	70
ASCOM	1-Produção do vídeo institucional sobre a Rede Intersetorial do Sistema de Garantia de Direitos no Estado do Pará;	30
	2- Capacitação de 100% da equipe no Processo Administrativo Eletrônico (PAE);	20
	3- Produção de 310 crachás dos servidores da FASEPA;	20
CCI	1- Análise e Monitoramento das conformidades diárias dos meses de setembro à dezembro de 2019 através do sistema SIAFEM;	50
	2- Construção de checklist de atas de Registro de Preços e Fluxograma dos procedimentos para participante e carona;	20
CPL	1 - Participação de até 02 (duas) diligências, visando rever a avaliação das atas, solicitada pelo Setor demandante de Processo Licitatório;	30
	2 - Publicação de até 03 (três) processos licitatórios no período;	20
	3- Elaboração de até 04 (quatro) editais de licitação dentro do período;	20
DAF	1 - Capacitar 50% da equipe da Diretoria para operacionalizar o Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	20
	2 - Implementar o fluxograma de rotinas administrativas;	20
	3 - Realizar reuniões técnicas para avaliação do fluxo de pagamento por regime de competência;	30
GERAD	1 - Capacitar 50% da equipe da Gerência para operacionalizar o Processo Administrativo Eletrônico PAE;	10
	2 - Realizar reuniões, junto aos setores da DAF e PROJUR, para atualização dos fluxogramas de rotinas administrativas;	20
	3-Instruir, juntamente com a GINFO e a ASCOM o processo de contratação de serviços gráficos;	10
	4 - Instruir o processo de contratação de empresa especializada na prestação de assistência funerária (traslado com o fornecimento de urnas mortuárias);	10
	5 - Apresentar análise estrutural da gerência com informações quantitativas e qualitativas dos servidores;	20
GMAP	1 - Capacitar 50% da equipe da Gerência para operacionalizar o Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	30
	2 - Cadastramento da Requisição on Line no SIMAS/SEAD, onde serão cadastrados dois servidores por setor/Sede;	40
GALMOX	1 - Capacitar 50% da equipe da Gerência para operacionalizar o Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	20
	2 - Atualizar, juntamente com a GEMAP, os Centros de Custos dos setores junto ao SIMAS;	20
	3 - Capacitar 30% da equipe da Gerência em Elaboração de Termo de Referência;	30
GZET	1 - Capacitar 20% da equipe da Gerência para operacionalizar o Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	10
	2- Realizar o "IV Encontro dos Servidores da FASEPA do cargo de Motorista da região metropolitana de Belém", objetivando informar, conscientizar quanto aos procedimentos do departamento de transportes;	20
	3- Realizar o "I Encontro de capacitação e padronização do atendimento dos agentes administrativos da GEZET", objetivando o melhor atendimento logístico das unidades;	20
	4- Diminuir em 10% o custo de combustível em relação ao mesmo período do ano anterior, desde que seja garantido com excelência o atendimento socioeducativo a adolescentes e jovens a quem se atribui a prática de ato infracional.	20