

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 034/2014 - IGEPREV
REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 012/2014

PROCESSO nº 2013/567933

Contrato de Serviços de empresa especializada em **SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO** que entre si celebram o **INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ – IGEPREV** e a empresa **COPYSYSTEMS COPIADORAS LTDA.**

O ESTADO DO PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, através do **INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ - IGEPREV**, com sede na Avenida Serzedelo Corrêa, nº 122, Bairro Nazaré, CEP 66035-400, inscrito no CNPJ nº. 05.873.910/0001-00, representado neste ato pela sua Diretora de Administração e Finanças, conforme a Portaria de nº 112/2013, publicada no DOE no dia 15/04/2013 que delegou poderes, **EUDÉZIA MARTINS D'ANGELO**, brasileira, divorciada, Administradora, portadora da Cédula de Identidade nº. 1439516 SSP, CPF nº. 264.177.312-00, residente e domiciliada na Rua dos Caripunas, nº 1027, bairro Cremação, CEP: 66.045-140, na cidade de Belém/PA, doravante denominado **CONTRATANTE**, e **COPYSYSTEMS COPIADORAS LTDA - ME**, com sede em Belém/PA na Rua Boa Ventura da Silva nº 1521, Bairro: Umarizal, CEP: 66.060-060, inscrita no CNPJ sob o nº 05.352.726/0001-07, representada neste ato por **SILAS QUIRINO PINHEIRO**, brasileiro, casado, empresário, portador da CNH 01847305574 DETRAN/GO e CPF nº 575.712.281-15, residente e domiciliado na Travessa da Vileta nº 2001 apto 2001 Ed. Rio Mondego, bairro do Marco. CEP 66.093-345, doravante denominado **CONTRATADO**, acordam e ajustam firmar o presente contrato, em conformidade com o **Pregão Eletrônico Nº. 012/2014**, e a legislação vigente, especialmente com as Leis nº. 10.520/02 e nº. 8.666/93 e mediante as cláusulas e condições que reciprocamente se outorgam e se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, com cessão de equipamentos multifuncionais e impressoras (monocromáticas e policromáticas) para atender os departamentos e o setor de reprografia, com fornecimento 01 (um) copista, software de gerenciamento, gestão e bilhetagem de impressão, assistência técnica preventiva e corretiva, peças, suprimentos (toner, cilindros, reveladores e kit de manutenção) INCLUSIVE PAPEL para atender as necessidades do **INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ** nos polos de Belém e Castanhal.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS.

2.1 Os equipamentos deverão ser instalados em locais físicos, a serem definidos pela **CONTRATANTE**, de modo a atender as necessidades de impressão das diversas unidades funcionais, de acordo com os modelos dos equipamentos constantes no item 11 do Termo de referência.

2.2 Os equipamentos serão instalados nos locais indicados pela **CONTRATANTE**.

2.3 A empresa **CONTRATADA** deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente e gabinete do equipamento, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa **CONTRATADA**.

2.4 A **CONTRATANTE** será responsável pelo fornecimento de toda a infra-estrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas com aterramento, pontos de acesso a rede.

2.5 A **CONTRATANTE** deverá permitir livre acesso dos funcionários da **CONTRATADA** aos locais de execução dos serviços.

Silas Quirino
Diretor

Gilson Rocha
Procurador
IGEPREV

[Assinatura]

- 2.6 Os empregados da CONTRATADA terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás ou uniforme, visando cumprir as normas de segurança das unidades.
- 2.7 Caberá a CONTRATANTE fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.

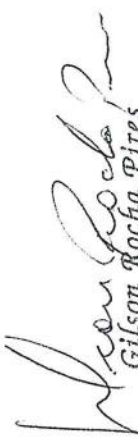
CLÁUSULA TERCEIRA – DO CONTRATO E SEUS DOCUMENTOS

3.1 Integram o presente Contrato, mesmo sem transcrição e anexação, todos os documentos integrantes do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 2013/567933 – Pregão Eletrônico n.º 012/2014**, em especial o Edital e a Proposta da **CONTRATADA**, assim como os seus Anexos.

CLÁUSULA QUARTA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 Com base na relação a ser fornecida pela contratante, os departamentos que receberão equipamentos inicialmente, a contratada apresentará um cronograma de implantação, com prazo máximo de elaboração de 10 (dez) dias úteis, após assinatura do contrato, a ser aprovado pelo setor de TI em 15 (quinze) dias úteis, e execução da implantação em até 15 (quinze) dias corridos, após aprovação do cronograma pelo setor de TI;
- 4.2 Fornecimento de equipamentos a laser (monocromáticas e policromáticas) novos de primeiro uso em linha de fabricação, visando à atualização do parque de equipamentos do IGEPREV, instalação e configuração dos equipamentos em todas as dependências, com especificações e distribuições conforme constante nas quantidades estimadas;
- 4.3 Os equipamentos a serem fornecidos, descritos nas especificações dos equipamentos, deverão ser entregues em suas caixas originais, exigindo-se que todos os modelos sejam do mesmo fabricante;
- 4.4 Acompanhamento da configuração, a ser realizada pelo Fiscal do Contrato, de todos os microcomputadores de cada unidade, e todos os usuários, permitindo a utilização dos equipamentos da dependência e, no mínimo, de outra dependência localizada próxima, preferencialmente no mesmo andar, a ser utilizada como contingência, no caso de pane do equipamento principal, até que se restabeleça à situação original;
- 4.5 Manutenção em funcionamento do software de gerenciamento, para gestão das páginas impressas, possibilitando contabilização e bilhetagem.
- 4.6 Gestão de suporte, manutenção e suprimentos, com o suporte aos equipamentos e aos usuários, realização de atendimentos gerados por chamados abertos pelo fiscal do contrato, troca de equipamentos defeituosos e reposição de suprimentos com estoque reserva mínimo para não ocasionar interrupções no serviço;
- 4.7 Fornecimento de todos os suprimentos necessários à utilização dos equipamentos tais como toners, PAPEL A4, com Gramatura (75 g/m²), em resma com 500 folhas, embalagem plastificada. O fornecimento deverá contemplar um estoque mínimo para não ocasionar interrupções no serviço, kits de manutenção, cilindro e fusor. Todos os suprimentos deverão ser originais do fabricante dos equipamentos ofertados.
- 4.8 Fornecimento de suporte técnico quando necessário;
- 4.9 Fornecimento de assistência técnica on-site;
- 4.10 Fornecimento de software para contabilização, gerenciamento e monitoramento online de todos os equipamentos e de seus suprimentos. Contabilização das impressões de cada equipamento com senha de acesso da base de dados do Active Directory por usuário/setor que utilizam o serviço de impressão;
- 4.11 Fornecimento de Relatórios online com periodicidade diária/semanal/mensal, com a contabilização do volume das impressões por unidade da CONTRATANTE, centro de custo, relatório por usuário, relatório de impacto ambiental;
- 4.12 Fornecimento de Relatórios online com periodicidade diário/semanal/mensal sobre o consumo de insumos por equipamento (toner e kits de manutenção);
- 4.13 Manutenções corretivas e preventivas, com substituição de todas as partes e peças que porventura apresentem defeito;
- 4.14 Treinamento mínimo para 04 (quatro) funcionários da CONTRATANTE, sobre as principais características dos equipamentos, sobre o software de contabilização de recursos das impressoras, sem 2


Silas Quirino
Diretor


Gilson Rocha Pires
Procurador Chefe
IGEPREV

ônus, a ser fornecido pela CONTRATADA. Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta;

4.15 Capacitação dos usuários a operar os equipamentos instalados em cada unidade do IGEPREV cobertos pelo contrato;

4.16 Disponibilizar suporte técnico especializado para atendimento no prédio da CONTRATANTE com SLA de 4 horas, de segunda a sexta-feira de 08:00 às 18:00 horas, após abertura de chamado para atendimento e manutenção corretiva on-site para suprir as necessidades de operacionalização do parque de equipamentos da CONTRATANTE;

4.17 Fornecimento antecipado de suprimentos de reposição (estoque mínimo), evitando a paralisação dos serviços, sendo que estes não poderão ser recondicionados, remanufaturados ou reciclados.

**CLÁUSULA QUINTA - DA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS,
CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS**

5.1. Os serviços de manutenção poderão ser realizados nas próprias dependências do IGEPREV, quando possível; no caso de necessidade de envio do equipamento para Assistência Técnica, o transporte será de responsabilidade da empresa contratada, com autorização de saída de acordo com as normas do Instituto, mantendo-se, através da substituição de equipamentos do mesmo porte, os prazos e condições estabelecidos no NAS (Nível de Acordo de Serviços), firmado entre a IGEPREV e a Empresa contratada;

5.2. Na fase de implantação, a empresa a ser contratada deverá ministrar treinamento dos usuários, nas instalações do IGEPREV para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos;

5.3. A empresa a ser contratada será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de administração e contabilização das impressões, dos equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho do IGEPREV;

5.4. A empresa a ser contratada deverá treinar dois facilitadores por tipo de equipamento em cada local de instalação. Os treinamentos serão coordenados pelo IGEPREV, e poderão ser realizados no próprio local onde as impressoras e multifuncionais estiverem instaladas;

5.4.1. O IGEPREV se responsabilizará pelas salas de aula, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos;

5.4.2. O conteúdo programático dos cursos para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

5.4.2.1. Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.

5.4.2.2. Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas.

5.4.2.3. Instruções básicas de operação dos softwares propostos.

5.4.2.4. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão.

5.4.2.5. Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho.

5.4.2.6. Interpretação das mensagens do painel de controle e/ou led de sinalização dos equipamentos.

5.4.2.7. Utilização da impressão através da bandeja manual.

5.4.3. Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:

✓ Atolamentos.

✓ Níveis de consumíveis.

✓ Tampas de compartimentos abertas.

✓ Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões;

✓ Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CARACTERÍSTICAS DA CONTRATAÇÃO:

- 6.1. Foi estimado uma previsão do consumo mensal e quantitativo (Cláusula oitava) de equipamentos (Cláusula sétima), sendo que não haverá franquia mínima prevista para utilização (mensal, anual, quinquenal ou de qualquer outro tipo), apenas previsões, sendo utilizado no contrato pagamento de custo fixo mensal mais número real de cópias impressas/fotocopiadas;
- 6.2. Os bens e serviços de tecnologia da informação objeto da presente contratação serão considerados para efeito de definição do tipo da licitação como comuns, pois possuem padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos no presente termo de referência, com base em especificações usualmente já amplamente disponíveis no mercado;
- 6.3. Não deverá ser objeto de cobrança, por parte da empresa contratada, a transmissão de documento via fac-símile e a digitalização de documentos, apenas as impressões e fotocópias efetuadas, bem como os fac-símiles impressos;
- 6.4. O sistema de outsourcing, considerado como prestação de serviços, deverá prover os serviços de envio e de recebimento de fax com base nas linhas telefônicas já disponíveis nas unidades onde serão instalados os equipamentos;
- 6.5. Não poderão ser cobradas taxas-extras por nenhum motivo;
- 6.6. Os equipamentos instalados não acarretarão ônus para este IGEPREV, exceto pela utilização de energia elétrica para seu funcionamento;
- 6.7. Todos os equipamentos (multifuncionais e impressora) deverão contar com proteção contra problemas ocasionados pelo fornecimento de energia elétrica, seja da concessionária ou da instalação predial da contratante, e não poderão constituir ônus para este IGEPREV nem desobediência ao Acordo de Nível de Serviço.
- 6.8. Os serviços a serem contratados não poderão ser transferidos a terceiros, quer total ou parcialmente, sem a devida anuência deste IGEPREV.

CLÁUSULA SÉTIMA - O QUANTITATIVO MÍNIMO E MÁXIMO DE EQUIPAMENTOS E CAPACIDADES:

- 7.1. Deverá ser instalado todo o quantitativo de equipamentos indicados, e a critério das unidades responsáveis, poderão ser ampliados gradativamente à medida da disponibilidade de recursos orçamentários para cobertura do acréscimo;
- 7.2. Foi considerado para efeito de alocação de equipamento por tipo, a demanda de necessidade de cópias e impressões, levando em consideração a adoção do sistema departamentalizado;
- 7.3. Nos locais de maior amplitude, com a existência de certo quantitativo de usuários, serão utilizados equipamentos com configuração de maior porte, com capacidade compatível, observando a resistência e durabilidade do equipamento em função do uso mais constante;
- 7.4. Nas unidades onde forem identificadas áreas com usuários isolados, que tenha dificuldades em deslocamento às áreas de uso coletivo, serão disponibilizados equipamentos de menor porte, devendo manter o nível de controle e gerenciamento utilizado para os demais equipamentos;

CLÁUSULA OITAVA - QUANTIDADES ESTIMADAS

- 8.1. Os volumes de produção mensal estimado e a Quantidade de Equipamentos estão distribuídos conforme planilha abaixo:

8.1.1. Volume estimado mensal:

Item	Descrição	Volume Estimado
I	Impressão/cópias (monocromáticas em A4)	100.000 páginas
II	Impressão (policromática em A4)	1.500 páginas
III	Encadernações	40 unidades

8.1.2. Quantidade de Equipamentos:

Item	Descrição	Quantidade
I	Impressora (monocromáticas) 50ppm A4	24 Unidades
II	Multifuncional (monocromática) 40ppm A4	03 Unidades
III	Multifuncional (monocromática) 51ppm A4	01 Unidade
IV	Impressora (policromática) 21ppm A4	03 Unidades

Os equipamentos deverão ser instalados em locais físicos, a serem definidos pela CONTRATANTE, de modo a atender as necessidades de impressão das diversas unidades funcionais, de acordo com as especificações mínimas dos modelos dos equipamentos constantes.

CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O prazo para a entrega e instalação da solução de impressão será de até 15 dias úteis após a assinatura do contrato.

9.2. A PROPONENTE deverá apresentar os preços observando os critérios abaixo:

9.2.1. Preço unitário mensal por tipo de equipamento, que será disponibilizado para a prestação dos serviços;

9.2.2. Preço total mensal para todos os tipos de equipamentos, considerando-se o valor para a totalidade de equipamentos estimados.

9.2.3. Preço unitário por folha impressa/cópia e encadernação, considerando-se as quantidades estimadas.

9.3. O contrato a ser firmado com a empresa deverá ter um prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, sendo que após o primeiro período de 12 meses as partes poderão rever tanto as quantidades de equipamentos contratadas, bem como os valores de serviços, respeitando-se os limites previstos em lei (25%).

9.4. Os preços pactuados poderão sofrer alterações após um ano de vigência obedecendo-se a variação do IGP-M.

9.5. Os equipamentos a serem disponibilizados pela CONTRATADA deverão ser identificados pela própria empresa para diferenciar dos demais existentes nas dependências da CONTRATANTE.

9.6. A manutenção preventiva e corretiva com ou sem substituição de peças e/ou partes, será realizada pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

9.7. A manutenção preventiva será realizada pela CONTRATADA conforme calendário a serem ajustados entre as partes, tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento, esses serviços serão prestados preferencialmente nos locais onde os equipamentos estejam instalados, ou na sede da CONTRATADA.

Os serviços de manutenção preventiva serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial de Segunda à Sexta-feira (08:00 as 18:00).

Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da CONTRATANTE.

9.8. O "Chamado técnico para manutenção corretiva", ou Suporte Técnico será efetuado pelo representante da CONTRATANTE por meio de telefone ou e-mail, que neste momento preencherá o documento (Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos) fornecendo à CONTRATADA, para fins de abertura do chamado técnico, no mínimo, as seguintes informações:

- ✓ Número de série dos equipamentos;
- ✓ Local onde os equipamentos estão instalados;
- ✓ Defeito/ocorrência observada;
- ✓ Nome do responsável pela solicitação e número do telefone para contato;
- ✓ Nome do responsável local.

9.9. Define-se como "Tempo de atendimento ao chamado" o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento.

Define-se como "Tempo de solução do problema", o período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos, pelo representante da CONTRATANTE, deixando o equipamento em condições normais de operação.

9.10. Entende-se por "Solução do problema", a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas, para sanar o problema que resultou a abertura do chamado.

9.11. Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a CONTRATADA deverá

substituí-lo, provisoriamente, em até 24 (vinte e quatro) horas por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, não devendo ultrapassar período máximo de 30 dias. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado a CONTRATADA deverá substituí-lo por um novo compatível.

9.12. O técnico da empresa CONTRATADA fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pela CONTRATANTE, que ficará com uma via desse relatório que será anexada ao documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento.

9.13. Entende-se por "Conclusão dos chamados", o término do trabalho realizado pela empresa CONTRATADA, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição por backup.

9.14. Entende-se por "Fechamento dos chamados", o ato de descrever a solução adotada, a conclusão dos chamados, com data e hora, bem como, a identificação das peças substituídas, quando ocorrerem, no sistema de registro e acompanhamento, utilizado para o objeto desta contratação.

9.15. A quantidade de treinamentos no software de contabilização deverá ser considerada no momento da assinatura do contrato, visando atendimentos específicos da CONTRATANTE.

9.16. A CONTRATADA deverá encaminhar a CONTRATANTE, relatórios parciais semanais do sistema de bilhetagem para conferência e controle por essas áreas até o 5º dia corrido do mês subsequente, visando dar suporte ao aceite da fatura mensal correspondente àquele período.

9.17. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão ser de "Alto Padrão", não sendo aceitas páginas esbranquiçadas, manchadas, com problemas de centralização ou quaisquer falhas que comprometam a qualidade do trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA - LOCAIS DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

10.1. Os equipamentos serão instalados nos locais indicados pela CONTRATANTE.

10.2. A empresa CONTRATADA deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente e gabinete do equipamento, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa CONTRATADA.

10.3. A CONTRATANTE será responsável pelo fornecimento de toda a infra-estrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas com aterramento, pontos de acesso à rede.

10.4. A CONTRATANTE deverá permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços.

10.5. Os empregados da CONTRATADA terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás ou uniforme, visando cumprir as normas de segurança das unidades.

10.6. Caberá a CONTRATANTE fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

11.1 Tipo 1 - Impressora Monocromática Laser/Led (50ppm) A4;

Marca: Kyocera Modelo: FS-4200dn

(com todos os opcionais necessários ao pleno atendimento do edital)

- Equipamento novo de 1º uso em linha de fabricação;
- Resolução de impressão: 1200x1200dpi;
- Velocidade: 50ppm em tamanho A4;
- Processador: 750MHz;
- Memória: 256 MB, expansível, até 01 GB;
- Bandeja de papel padrão: tamanhos A4, carta, ofício com capacidade para 500 folhas;
- Tempo de saída da primeira página: até 09 segundos;
- Capacidade para impressão frente/verso automático padrão;

- Funcionalidades: Impressora, Copiadora, Fax e Scanner;
- Resolução de impressão: mínima 600 x 600dpi;
- Velocidade: mínima 55ppm em tamanho A4;
- Tempo máximo de saída da primeira página (impressão): até 5,5 segundos;
- Processador: mínimo 800 MHz;
- Memória: mínima 1,5GB;
- Unidade de disco: HD de 120GB;
- Bandeja de papel padrão: no mínimo, tamanhos A4, carta, ofício e A3 com capacidade mínima de 02 bandejas para 500 folhas (cada);
- Alimentador multiuso duplex para 130 fls;
- Interface padrão: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000;
- Ciclo mensal: mínimo 180.000 páginas em preto;
- **Características mínimas do módulo scanner:**
 - ✓ Resolução: mínima 600 x 600dpi;
 - ✓ Vidro de Originais em tamanho até A3;
 - ✓ Formatos de arquivos Preto e Branco: TIFF, XPS, PDF e Colorido: TIFF, JPEG, XPS, PDF, PDF/A;
 - ✓ Funções de digitalização Digitalização para PC, Digitalização para e-mail, Digitalização para FTP, Digitalização para USB, Digitalização WSD, Rede TWAIN/WIA;
 - ✓ Velocidades de Digitalização: Simplex: 75ipm Preto e Branco, 50ipm Colorido (300dpi);
- **Características mínimas do módulo Fax:**
 - ✓ Memória de fax 12MB;
 - ✓ Velocidade de transmissão/Modem Menos de 3 segundos por página/33,6 Kbps;
 - ✓ Recepção de fax em rede Suporta protocolos SMB/FTP/e-mail;
 - ✓ Recursos do Fax: TX/RX Duplex, RX/TX Confidencial, RX/TX em Código F, Difusão, Caixa de Fax, Fax Duplo;
- **Características mínimas do módulo Copiadora:**
 - ✓ Cópias Contínuas: 1 – 9999/Auto reinício em 1;
 - ✓ Recursos Adicionais: Inversão Positiva/Negativa, Imagem Espelhada, Rotação de Cópia, Desmembramento de Cópia, Compaginação Eletrônica, Sobreposição de Formulário, Zoom XY, Impedir Vazamento, Pular Página em Branco
 - ✓ Gerenciamento de Trabalhos: 1.000 Códigos de Departamento,
 - ✓ Programas de Trabalho, Criação de Trabalhos, Teclas de Atalho, Repetição de Cópias;
 - ✓ Ampliação/Zoom: de 25% a 400% em incrementos de 1%;
 - ✓ Caixa de Documentos: Caixa Personalizada, Caixa de Ferramentas, Caixa de Memória Removível, Caixa de Fax (com Sistema de Fax opcional);
- **Características do módulo ALCEADOR:**
 - ✓ Capacidade de Empilhamento: 1.000 Folhas;
 - ✓ Grampeamento: 50 folhas (até 82g/m2);
 - ✓ Tamanho do Papel: 14cm x 22cm – 30cm x46 cm;
 - ✓ Gramatura: 60 – 300 g/m2;
 - ✓ Posição do Grampeamento Lateral: 3 Posições: Parte Superior Esquerda,
 - ✓ Inferior Esquerda, Central;
 - ✓ Perfuradora: de 2 e 3 Furos;
 - ✓ Gramatura: 49 – 300 g/m2;
- Estabilizador/transformador compatível.

11.4 Tipo 4 – Impressora Policromática Laser/Led A4; Marca: Kyocera Modelo: FS- C5250dn
(com todos os opcionais necessários ao pleno atendimento do edital)

- Equipamento novo de 1º uso em linha de fabricação;
- Resolução de impressão: mínima 600x600dpi;
- Velocidade: mínima 25ppm em tamanho A4;
- Processador: mínimo 600 MHz;

- Interface padrão: USB 2.0;
- Interface de rede/Conectividade: ethernet e utilização em rede padrão TCP/IP, através de placa interna padrão ethernet 10/100/1000 Mbps (ou superior), Lan Wireless, conector RJ45;
- Ciclo mensal: mínimo 250.000 páginas em preto;
- Software: deve acompanhar software de gerenciamento de impressão e de impressoras;
- Linguagem: PRESCRIBE, PCL6 (PCL5e/PCLXL, PCL5c), KPDL3, Line Printer, IBM ProPrinter X24E, EPSON LQ850;
- Compatibilidade com: Microsoft Windows, Server 2003, XP, Vista, 2003 64-bit, XP 64-bit, (para Microsoft IPv6 compatível com Windows 2003, XP, e Vista); Novell 5.1 e Posterior; SO Mac X 10.2.8, v10.3, v10.4, v10.5; Linux, Unix;
- Deve possuir painel de operação, manuais e certificado de garantia todos em português;
- Impressão segura através do uso de senha;
- Códigos de Barras Unidimensional: 45, Bidimensional: 1 (PDF417)

11.2 Tipo 2 - Multifuncional Monocromática Laser/Led (40ppm) A4

Marca: Kyocera Modelo: FS-3640dn

(com todos os opcionais necessários ao pleno atendimento do edital)

- Equipamento novo de 1º uso em linha de fabricação;
- Funcionalidades: Impressora, Copiadora, Fax e Scanner;
- Resolução de impressão: mínima 1200 x 1200dpi;
- Velocidade: mínima 40ppm em tamanho A4;
- Tempo máximo de saída da primeira página (impressão): até 8 segundos;
- Processador: mínimo 800 MHz;
- Memória: mínima 1GB;
- Bandeja de papel padrão: no mínimo, tamanhos A4, carta, ofício, com capacidade mínima para 500 folhas;
- Alimentador multiuso duplex para 100fls;
- Interface padrão: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000;
- Ciclo mensal: mínimo 180.000 páginas em preto;
- Características mínimas do módulo scanner:
 - ✓ Resolução: mínima 600 x 600dpi;
 - ✓ Vidro de Originais em tamanho ofício;
 - ✓ Formatos de arquivos TIFF, JPEG, XPS, PDF, PDF/A;
 - ✓ Funções de digitalização Digitalização para PC, Digitalização para e-mail, Digitalização para FTP, Digitalização para USB, Digitalização WSD, Rede TWAIN/WIA;
- Características mínimas do módulo Fax:
 - ✓ Memória de fax 3,5MB;
 - ✓ Velocidade de transmissão/Modem Menos de 3 segundos por página/33,6 Kbps;
 - ✓ Capacidade de memória de fax 256 folhas;
 - ✓ Recepção de fax em rede Suporta protocolos SMB/FTP/e-mail;
 - ✓ Funções de fax Transmissão/Recepção: duplex, acesso dual, discagens de um toque (100 números), Mudança FAX/TEL, difusão, discagem rápida (200 números), relatórios de fax;
- Capacidade do alimentador automático de originais duplex: mínimo de 50 folhas;
- As multifuncionais deverão aceitar solução embarcada, que permita a digitalização dos documentos com indexação e identificação dos arquivos através de entrada de dados pelo seu teclado alfanumérico.
- Compatível com, Windows XP, Vista, 7, 8, Vista;
- Estabilizador/transformador compatível.

11.3 Tipo 3 - Multifuncional Monocromático Laser/Led (51ppm) A4

Marca: Kyocera Modelo: TAskalfa-5501i

(com todos os opcionais necessários ao pleno atendimento do edital)

- Equipamento novo de 1º uso em linha de fabricação;

- Memória: mínima 768MB, expansível, no mínimo, até 01 GB;
- Bandeja de papel padrão: no mínimo, tamanhos A4, carta, ofício com capacidade mínima para 500 folhas, gramatura de 60 a 160g/m²;
- Tempo de saída da primeira página color: até 12 segundos;
- Capacidade para impressão frente/verso automático padrão;
- Interface padrão: mínimo USB 2.0;
- Interface de rede/Conectividade: ethernet e utilização em rede padrão TCP/IP, através de placa interna padrão ethernet 10/100 Mbps;
- Ciclo mensal: 60.000 páginas em preto;
- Linguagem: PRESCRIBE, PCL6, PCL5e, PCLXL, KPDL3;
- Compatibilidade com: Windows 7 de 32/64 bit, Vista 32/64 bit, XP 32/64 bit, 2000, Server 2003 32/64 bit, Server 2008 32/64 bit, Novell 6.5, Mac OS 10.2, 10.3, 10.4, 10.5, 10.6; Linux OS e UNIX OS;
- Software de Gerenciamento da impressora: Administrador (Visualizar o uso de toner, os níveis de papel, configurar o dispositivo, personalizar a interface para visualizar somente os recursos desejados), Monitoramento de Status, Otimizador de Cores;
- Deve possuir painel de operação, manuais e certificado de garantia todos em português;
- Impressão segura através do uso de senha;

Obs: Todos os equipamentos ofertados serão entregues com as configurações exigidas no edital com o acréscimo dos opcionais necessários (ex: memórias, bandejas, wireless, etc....)

11.5 Guilhotina

- Tampa transparente em acrílico;
- Régua guia impressa na máquina;
- Acionamento da alavanca da faca manual;
- Balancim com acionamento manual;
- Dimensões (L x A x P) 880 x 830 x 400 / 1090 mm com mesa;
- Máquina ofertada com base de aço;
- Formato de entrada 430 mm;
- Altura de corte 40 mm;
- Profundidade do corte 370 mm;
- Profundidade da mesa frontal 230 mm;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SOFTWARES

12.1. SOFTWARE DE GESTÃO DO AMBIENTE DE IMPRESSÃO

Software ofertado: PAPER CUT (com todos os módulos necessários ao pleno atendimento do edital)

12.1.1. O software de gestão do ambiente de impressão deverá ser em rede, via WEB e será responsável pela administração das filas de impressão, das impressoras e pela contabilização, este deverá ter as seguintes características mínimas:

- Ser redundante (servidor de impressão e contabilização);
- Ser integrado com a Microsoft Active Directory do IGEPREV;
- Obter a lista de usuários Microsoft Active Directory do IGEPREV;
- Restringir acesso ao software através de níveis de proteção;
- Não será permitida a criação de banco de usuários paralelo, ou seja, deverá ser utilizada a lista de usuários do Microsoft Active Directory;
- Auditoria completa de todas as transações;
- Permitir a exclusão de tarefas de impressão existentes em uma fila através de uma interface Web;
- Permitir acompanhamento através de console central (preferencialmente única) de gerenciamento as ocorrências normais e anormais dos produtos durante o processo produtivo, tais como: nível dos suprimentos, avisos de problemas, etc.;

- Permitir a configuração e gerenciamento remoto dos recursos básicos dos produtos contratados;
- Operação em ambiente gráfico via web;
- Monitoramento remoto ON LINE de todas as impressoras ligadas em rede;
- Sem limite para as impressoras gerenciadas;
- Visualizar a configuração completa das impressoras;
- Agrupar as impressoras para facilitar o acesso e gerenciamento;
- Fornecer alerta de erros, falhas e falta de suprimentos nas impressoras, no próprio software e/ou via e-mail a destinatários específicos;
- Permitir o bloqueio do painel de impressão, evitando que as máquinas tenham a configuração alterada;
- Configurar, atualizar e visualizar as alterações dos componentes das impressoras;
- Verificação do status dos consumíveis;
- Configuração das impressoras;

12.1.2. Os custos relativos ao sistema de gestão de impressão deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários das páginas produzidas.

12.2. SOFTWARE DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO

12.2.1. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar um sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora.

12.2.2. Deverá, também, gerar o histórico de impressão por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões realizadas no período. Este processo deverá ser realizado na própria rede do IGEPREV, não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando ainda a cargo da empresa a ser contratada a distribuição do software conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos pelo IGEPREV.

12.2.3. Além dos requisitos dos itens 12.1 e 12.2, a contabilização de impressão oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser contratada, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas a Gerência da tecnologia da informação, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

12.2.4. O sistema informatizado de contabilização deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- ✓ Licenciamento dos componentes da solução de gerenciamento;
- ✓ A solução de software deverá ter arquitetura aberta para consultas e customizações.
- ✓ Licenciamento da solução para utilização no ambiente de rede local do IGEPREV.
- ✓ Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;

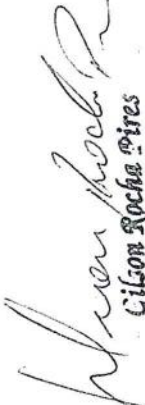
12.2.5. Funcionalidades para administração e gerenciamento da solução:

A contabilidade e o controle de custos de impressões em multifuncionais de rede e impressoras de rede e locais, com sistemas operacionais WINDOWS 2003, 2000, Windows 7, Windows 2008, NT, XP, VISTA;

- ✓ Se impressão deverá informar nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor ou P&B, tamanho do papel e custo;
- ✓ Gerar relatórios via web de impressão por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo;
- ✓ A ferramenta deve manter um histórico das trocas de departamentos de usuários e domínios de escritório;
- ✓ Gerar relatórios de Comparação que possível comparar duas datas a serem confrontadas;
- ✓ Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;
- ✓ Instalação automatizada através de msi ou login script com ferramenta própria;
- ✓ Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);
- ✓ Geração de relatórios de análise informando impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;
- ✓ Exportação de dados para análise, em um dos seguintes formatos PDF, HTML ou CSV;

- ✓ Centralização automática de dados a partir de locais remotos (sub-sedes) e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
- ✓ Definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão colorida ou monocromática;
- ✓ Administração de custos por impressora;
- ✓ Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões, proibições de impressões color entre outros;
- ✓ Definição de cotas por usuário, grupos de usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- ✓ Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante e a criação e administração de múltiplas contas pessoais, separando cotas renováveis de cotas atribuídas sem data de expiração;
- ✓ Possibilitar a ativação de estação/servidor de liberação de impressões em um número definido pelo IGEPREV de estações/servidores/multifuncionais, centralizando a decisão nos casos em que a impressão for de interesse da administração, ou o usuário necessitar de autorização prévia;
- ✓ Definição de Centros de Custos para grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- ✓ O software deve permitir que as multifuncionais se tornem estações de liberação de trabalhos de impressão com login e senha.
- ✓ Definição de Centros de Custos para grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- ✓ Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory;
- ✓ As impressoras instaladas deverão ser cadastradas automaticamente no sistema;
- ✓ Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;
- ✓ Emissão de gráficos e resumos para facilitar o acompanhamento do ambiente;
- ✓ Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser Semanal, mensal ou dias específico;
- ✓ Agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gestor (coordenadores/gerentes/diretores);
- ✓ Base de dados compatível no padrão SQL, Oracle, MySQL, PostgreSQL;
- ✓ Apresentar todas as funcionalidades em um único produto;
- ✓ Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou cliente instalado nas estações/servidores;
- ✓ O sistema deverá possuir a possibilidade de gerenciamento dos trabalhos por parte de usuário autorizado ou gerente designado para este fim para liberar trabalhos pausados na fila, via componente do próprio sistema.
- ✓ O sistema devera efetuar balanceamento de carga inteligente, impressão "siga-me" (follow me print) e impressão via web sem driver de impressão instalado (Web Print).
- ✓ No conceito de créditos, o sistema deve permitir cobranças de acabamento (ex: encadernação), direto da cota dos usuários.
- ✓ O sistema não poderá efetuar o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente.
- ✓ O sistema deverá fornecer relatórios de impacto ambiental, por usuário e por impressora permitindo envio por e-mail.
- ✓ Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço.
- ✓ Deverá possuir habilidade para inclusão de marca d'água/assinatura digital (cabeçalho e rodapé) nos trabalhos de impressão (nome de usuário, data, servidor, impressora, copias do mesmo documento, custo, etc), tanto para drive POST SCRIPT como PCL5.
- ✓ Deverá fazer a comunicação e confirmação das impressões via SNMP a fim de contabilizar o que realmente foi impresso em todo e qualquer equipamento.


Silas Quintino
Diretor


Gilson Rocha Pires
Procurador IGEPREV

12.2.6. Compatibilidade:

12.2.6.1. A solução será utilizada em ambiente de rede corporativo e heterogêneo, onde estão presentes as mais diversas tecnologias de gerenciamento de rede Microsoft Windows, tanto nos servidores de rede como nas estações;

12.2.6.2. Permitir a operação com as seguintes tecnologias: WINDOWS 2003, 2000, Windows 7, Windows 2008, NT, XP, VISTA;

12.2.6.3. Os custos relativos ao Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários, conforme proposta de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS PREÇOS

O valor global total do contrato é de R\$ 226.899,60 (Duzentos e vinte e seis mil, oitocentos e noventa e nove reais e sessenta centavos).

O valor mensal do contrato é de R\$ 18.908,30 (Dezoito mil, novecentos e oito reais e trinta centavos).

De acordo com a seguinte tabela abaixo:

Item	Quantida des (A)	Custo Fixo por equipa- mento Mensal (B)	Franquia Estimada por Equipa- mento (C)	Custo por Página (D)	Custo Mensal Equipamento s (E) = (AxB)	Custo Mensal Estimado Franquia F= {(Cx A) x D}	Total Mensal (G) = (E+F)	Total anual (H) = G x 12
Equipamentos Tipo I	24	R\$ 193,10	2.000	R\$ 0,11	R\$ 4.634,40	R\$ 5.280,00	R\$ 9.914,40	R\$ 118.972,80
Equipamentos Tipo II	03	R\$ 190,00	3.000	R\$ 0,08	R\$ 570,00	R\$ 720,00	R\$ 1.290,00	R\$ 15.480,00
Equipamentos Tipo III	01	R\$ 800,00	43.000	R\$ 0,08	R\$ 800,00	R\$ 3.440,00	R\$ 4.240,00	R\$ 50.800,00
Equipamentos Tipo IV	03	R\$ 300,00	500	R\$ 0,30	R\$ 900,00	R\$ 450,00	R\$ 1.350,00	R\$ 16.200,00
Encadernações	40	Até 50 páginas				R\$ 1,20	R\$ 48,00	R\$ 576,00
	40	De 51 - 100 páginas				R\$ 1,70	R\$ 68,00	R\$ 816,00
	40	De 101 - 200 páginas				R\$ 2,10	R\$ 84,00	R\$ 1.008,00
Operador	01	(01 operador para o equipamento tipo III)				R\$ 1.913,90	R\$ 1.913,90	R\$ 22.966,80
Total Mensal/Total Anual							R\$ 18.908,60	R\$ 226.899,60

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

14.1.1. Atestar a execução e promover o pagamento dos serviços prestados pela CONTRATADA, em conformidade com os dispostos nas Cláusulas do presente Contrato;

14.1.2. Efetuar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos neste Contrato;

14.1.3. Fornecer todas as informações e os esclarecimentos necessários para a execução e realização dos serviços;

14.1.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidos;

14.1.5. Emitir, por intermédio do fiscal do contrato, ou servidor designado para fiscalizar o contrato, pareceres sobre os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto ao cumprimento das exigências estabelecidas neste instrumento e quanto à propositura de aplicação de sanções;

- 14.1.6. Transmitir suas ordens e instruções por escrito, salvo em situações de urgência ou emergência, sendo-lhe reservado o direito de solicitar da **CONTRATADA**, por escrito, a posterior confirmação de ordens ou instruções verbais;
- 14.1.7. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 14.1.8. Assegurar aos técnicos do fornecedor o acesso para instalação, e reparos e/ou substituições durante a garantia, respeitadas as normas de segurança interna do Contratante.
- 14.1.9. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do fornecedor.
- 14.1.10. Aplicar penalidades à **CONTRATADA** pela inobservância das disposições contidas no documento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1. Prestar os serviços de acordo com o Termo de Referência, atendidos os requisitos e observadas às normas previstas para esse tipo de serviço.
- 15.2. Colocar à disposição do Contratante os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços e dos equipamentos.
- 15.3. Disponibilização e fornecimento de todos os materiais necessários ao saneamento dos óbices ocorridos.
- 15.4. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para prestação dos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93;
- 15.5. Providenciar pessoal especializado para desenvolver as atividades inerentes a este Contrato, garantindo a continuidade ou reposição de profissionais com o mesmo perfil e qualificação necessários à execução dos serviços;
- 15.6. Apresentar ao fiscal do contrato, antes do início de suas atividades, relação dos seus prepostos encarregados da prestação dos serviços a que se refere o presente Contrato, a qual deverá conter dados pessoais, telefones para contato e outras informações que a **CONTRATANTE** venha solicitar;
- 15.7. Responder, em relação aos seus empregados, por todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, apresentando juntamente com a Nota Fiscal, decorrentes da execução do objeto deste Contrato, assim como:
- a) salários;
 - b) seguros de acidentes;
 - c) taxas, impostos e contribuições;
 - d) previdenciário;
 - e) indenizações;
 - f) vales-refeição;
 - g) vales-transporte;
 - h) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- 15.8. Fornecer toda a mão-de-obra, uniformes e equipamentos de proteção necessários à perfeita execução dos serviços contratados, bem como todas as providências no sentido de fazer cumprir e serem cumpridas, rigorosamente, as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- 15.9. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**;
- 15.10. Assumir total responsabilidade sobre os equipamentos, colocados à disposição para execução dos serviços, garantindo-lhes a integridade, ressarcindo a **CONTRATANTE** de quaisquer prejuízos relacionados à execução dos serviços;
- 15.11. Responder por todo e qualquer dano que causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de ato culposo ou doloso praticado por prepostos, empregados ou mandatários seus, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento executado pela **CONTRATANTE**;
- 15.12. O valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos será descontado diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que forem devidos à **CONTRATADA**;
- 15.13. É proibida a subcontratação total do objeto deste Contrato, sendo que a subcontratação parcial somente será admitida para os serviços de Assistência Técnica

Silas Quintino
Diretor

Procurador
IGEPREV

Gilson Rocha Aires

15.13.1. A subcontratação não exonera a **CONTRATADA** de suas obrigações e das responsabilidades perante a **CONTRATANTE**, e nem gera qualquer vínculo jurídico entre a **CONTRATANTE** e a **SUBCONTRATADA**;

15.13.2. É proibida a qualquer pretexto a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da **CONTRATANTE**;

15.14. Reconhecer os direitos da Administração previstos neste instrumento e na legislação pertinente em caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo da sua rescisão;

15.15. Na hipótese de acréscimo do contrato, a **CONTRATADA** obriga-se a executá-lo no mesmo nível de qualidade e preço apresentados na proposta;

15.16. À **CONTRATADA** é vedado, sob as penas da lei, prestar quaisquer informações a terceiros sobre a natureza dos serviços objeto deste Contrato, bem como divulgar, através de qualquer meio de comunicação, dados e informes relativos aos serviços executados, salvo por expressa autorização da **CONTRATANTE**;

15.17. Comunicar à **CONTRATANTE** qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

15.18. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, peça ou equipamento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou instalação;

15.19. Prestar serviços de suporte e assistência técnica preventiva e corretiva aos equipamentos, conforme especificado na cláusula nona, fornecendo, às suas expensas as peças de reposição e os materiais de limpeza e lubrificação necessários à realização de tais serviços;

15.20. Proceder à entrega dos equipamentos novos instalados e em perfeitas condições de uso, em pleno funcionamento e produtividade, no local indicado no prazo máximo de 15 (Quinze) dias úteis;

15.21. Providenciar a instalação elétrica necessária ao funcionamento dos equipamentos;

15.22. Substituir, imediatamente, equipamentos e acessórios retirados da sede da **CONTRATANTE** para manutenção, por outros de mesma configuração e performance;

15.23. Manter seus técnicos devidamente identificados, por crachá, quando em trabalho, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da **CONTRATANTE**;

15.24. Responsabilizar-se pelo deslocamento de seus técnicos às dependências da **CONTRATANTE**;

15.25. Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência das peças substituídas;

15.26. Possuir, comprovadamente, técnicos especializados, experientes e competentes em manutenção específica dos equipamentos;

15.27. Fornecer, exclusivamente por sua conta, quaisquer produtos químicos ou materiais que se fizerem necessários às manutenções preventivas e corretivas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS.

16.1. À **CONTRATADA** caberá ainda:

16.1.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, especialmente aquelas relacionadas ao INSS e FGTS, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

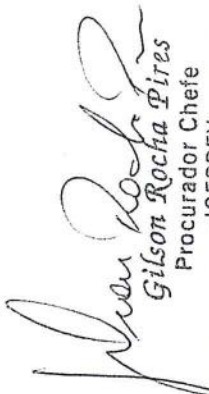
16.1.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste Contrato ou em conexão com ela, ainda que ocorrido em dependência da **CONTRATANTE**;

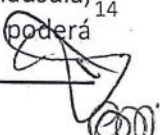
16.1.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento e à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

16.1.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.

16.2. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos nesta Cláusula, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da **CONTRATANTE**, nem poderá


Silas Quirino
Diretor


Gilson Rocha Pires
Procurador Chefe



onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO (SLA) – INÍCIO E CONCLUSÃO

17.1. O tempo máximo para o atendimento ao chamado é de 04 (Quatro) horas a partir do horário de sua abertura. O tempo máximo para a solução do problema é de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do início do atendimento técnico, cujo horário deverá ser registrado pelo responsável da **CONTRATANTE** no documento **Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FISCAL DO CONTRATO

18.1. A presença da fiscalização do Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

18.2. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com o especificado, acionando a contratada para as reclamações pertinentes.

18.3. O fiscal do contrato será aquele devidamente designado pela Diretora de Administração e Finanças de acordo com o Decreto Estadual de nº 870, de 04 de outubro de 2013, publicado no Diário Oficial do Estado do Pará sob o nº 32.496 de 07 de outubro de 2013, o qual irá atestar a nota fiscal apresentada.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação da nota fiscal devidamente atestada.

19.2. As notas fiscais faturas emitida pela empresa e entregue ao servidor da unidade destinatária, com a discriminação dos serviços que compõem o objeto do Termo de Referência, será atestada e encaminhada ao órgão adquirente, no que couber para fins de pagamento;

19.3. O pagamento será creditado em favor do Contratado por meio de ordem bancária em conta, devendo para isso ficar explicitado na nota fiscal, o nome/número da agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito em conformidade com o art. 2º do Decreto Estadual nº 877, de 31.03.2008, exceto para aqueles que não possuam domicílio no Estado do Pará de acordo com o inciso VII do art. 6º da IN SEFA nº 18/2008 de 21/05/2008.

19.4. Poderão receber os pagamentos em conta corrente de sua preferência, os fornecedores com sede em outro Estado. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer nota fiscal, por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á, a contar da respectiva reapresentação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO REAJUSTE

20.1. Os preços propostos poderão ser reajustados após o decurso de 12 (doze) meses de vigência do mesmo, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do IGEPREV, desde que devidamente demonstrada a variação efetiva do custo de produção;

20.2. O reajuste será com base na variação acumulada do Índice pelo IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) - Calculado pela FGV (Fundação Getúlio Vargas).

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA REPACTUAÇÃO

21.1. Os preços propostos poderão ser repactuados após o interstício de 01 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta, ou data da última repactuação, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração, com base na variação dos componentes dos custos ocorrida no período, devidamente justificada e demonstrada em planilha;

21.2. Aprovada a repactuação, será concedida a partir da data da solicitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. Os recursos orçamentários necessários para atender às despesas decorrentes deste Contrato constam do orçamento aprovado pelo IGEPREV para o exercício de 2014, como a seguir especificado:

- Unidade orçamentária - 840201 - IGEPREV
- Programa PPA 2012/2015 – 1369 – Seguridade Social do Servidor Público Estadual
- Classificação programática – 09.2721369-6543 – Modernização do RPPS do Estado do Pará
- Fonte de recursos – 0261 – Recursos próprios diretamente arrecadados pela Adm. Indireta
- Natureza da Despesa – 339039 – Outros Serviços de Terceiros – PJ
- Valor total - R\$226.899,60 (Duzentos e vinte e seis mil, oitocentos e noventa e nove reais e sessenta centavos). Sendo R\$ 28.362,45 (Vinte e oito mil, trezentos e sessenta e dois reais e quarenta e cinco centavos) estimado para o ano atual e o restante de R\$ 198.537,15 (Cento e noventa e oito mil, quinhentos e trinta e sete reais e quinze centavos) para o exercício de 2015.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 23.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da lei;
- 23.2. A renovação do termo contratual respectivo deverá ser sempre precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela CONTRATADA continuam vantajosas para a Administração do INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ – IGEPREV.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

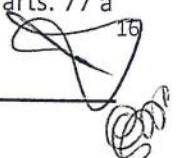
- 24.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- a) Advertência, por escrito, no caso de pequenas falhas e/ou irregularidades;
 - a-1) No caso de haver três reincidências de advertência, será aplicada multa no percentual de 10% (dez por cento) sob o valor mensal do contrato;
 - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
 - c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ – IGEPREV, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 24.2. A CONTRATADA ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se:
- a) comportar-se de modo inidôneo;
 - b) fizer declaração falsa;
 - c) cometer fraude fiscal;
 - d) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 24.3. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Estado do Pará e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93;
- 24.4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das penalidades mencionadas;
- 24.5. A critério da CONTRATANTE o valor da(s) multa(s) poderá ser descontado dos valores a serem pagos à CONTRATADA;
- 24.6. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ – IGEPREV ou com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 24.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA RESCISÃO

- 25.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93;


Silas Quirino
Diretor


Gilson Rocha Pires
Procurador Chefe
IGEPREV


16

25.2. A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral do IGEPREV, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da supracitada lei, notificando-se a contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para o IGEPREV;
- c) judicial nos termos da legislação;

25.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente; Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa.

25.4. No caso de anulação do procedimento por ilegalidade, o contrato dele decorrente será nulo, não assistindo aos licitantes qualquer indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido dos custos que tiver comprovadamente suportado até o momento da declaração de nulidade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pela Lei Estadual n.º 5.416/87, pela Lei Federal n.º 8.666/93, pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 da Lei n.º 8.666/93, c/c o inciso XII do art. 55 do mesmo Diploma Legal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

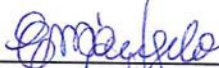
O presente Contrato será publicado sob forma de extrato no Diário Oficial do Estado, no prazo de 10 (dez) dias de sua assinatura, de conformidade com o que dispõe o art. 28, § 5º, da Constituição do Estado do Pará.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DO FORO

É competente o Foro da Justiça Estadual, da Seção Judiciária da Cidade de Belém, Estado do Pará, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir todas as questões relativas ou resultantes do presente contrato.

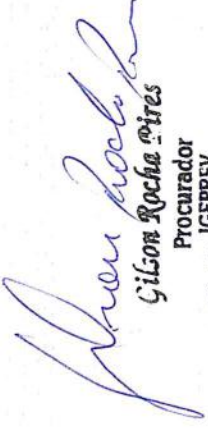
Assim, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um único efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Belém, 03 de novembro de 2014.


EUDÉZIA MARTINS D'ANGELO IGEPREV
IGEPREV


SILAS QUIRINO PINHEIRO
COPYSYSTEMS COPIADORAS LTDA – ME

TESTEMUNHAS:


Gilson Rocha Pires
Procurador IGEPREV
Nome: Paulo Alves Ferreira
CPF n.º: 592.095.482-15


André Archanjo Seixas da Silva
Gerente de Administração
e Serviços
Nome: André Archanjo Seixas da Silva
CPF n.º: 479.942.312-68

Caderno 2

TERÇA-FEIRA, 04 DE NOVEMBRO DE 2014

SECRETARIA ESPECIAL DE ESTADO DE GESTÃO

Empresa de Processamento de Dados do Estado do Pará

DIÁRIA

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 764101

Portaria: 279/2014

Objetivo: Reunião da Eletronorte. Ação Programática: Fonte de Recursos 130.

Fundamento Legal: Normativa nº001/2008 - AGE.

Origem: BELÉM/PA - BRASIL

Destino(s): Santarém/PA - Brasil<br

Servidor(es):

73249/LEANDRO NASCIMENTO RODRIGUES (Assessor Jurídico) / 0,5 diárias (Completa) / de 11/11/2014 a 11/11/2014<br

Ordenador: FERNANDO JOSÉ BENTES DA COSTA NUNES

DIÁRIA

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 764106

Portaria: 279/2014

Objetivo: Reunião da Eletronorte. Ação Programática: Fonte de Recursos 130.

Fundamento Legal: Normativa nº001/2008 - AGE

Origem: BELÉM/PA - BRASIL

Destino(s): Brasília/PA - Brasil<br

Servidor(es):

73144/MAURO AUGUSTO DE MORAES GALVÃO (Engenheiro de Telecomunicações/Gerente II) / 1,5 diárias (Completa) / de 11/11/2014 a 12/11/2014<br

Ordenador: FERNANDO JOSÉ BENTES DA COSTA NUNES

DIÁRIA

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 764109

Portaria: 279/2014

Objetivo: Reunião da Eletronorte. Ação Programática: Fonte de Recursos 130.

Fundamento Legal: Normativa nº001/2014 - AGE.

Origem: BELÉM/PA - BRASIL

Destino(s): Brasília/PA - Brasil<br

Servidor(es):

71218/LEILA RIODADES DAHER SANTOS (Diretora) / 1,5 diárias (Completa) / de 11/11/2014 a 12/11/2014<br

Ordenador: FERNANDO JOSÉ BENTES DA COSTA NUNES

DIÁRIA

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 764118

Portaria: 278/2014

Objetivo: Realizar o servidor de limpeza em Santa Maria. Ação Programática: 6358 - Implementação de Infovias.

Fundamento Legal: Normativa nº001/2008 - AGE.

Origem: BELÉM/PA - BRASIL

Destino(s): Santa Maria/PA - Brasil<br

Servidor(es):

32491581/DEUZIMAR CHAGAS DA SILVA (Agente de Serviços) / 0,5 diárias (Completa) / de 03/11/2014 a 03/11/2014<br

Ordenador: FERNANDO JOSÉ BENTES DA COSTA NUNES

DIÁRIA

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 764132

Portaria: 278/2014

Objetivo: Realizar o servidor de limpeza em Santa Maria. Ação Programática: 6358 - Implementação de Infovias.

Fundamento Legal: Normativa nº001/2008 - AGE.

Origem: BELÉM/PA - BRASIL

Destino(s): Santa Maria/PA - Brasil<br

Servidor(es):

72056/IVANILDO FONSECA DE ANDRADE (Motorista) / 0,5 diárias (Completa) / de 03/11/2014 a 03/11/2014<br

Ordenador: FERNANDO JOSÉ BENTES DA COSTA NUNES

DIÁRIA

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 764166

Portaria: 278/2014

Objetivo: Realizar o servidor de limpeza em Santa Maria. Ação Programática: 6358 - Implementação de Infovias.

Fundamento Legal: Normativa nº001/2008 - AGE.

Origem: BELÉM/PA - BRASIL

Destino(s):

Santa Maria/PA - Brasil<br

Servidor(es):

32525901/Deivaldo Chagas (Santa Maria) / 0,5 diárias (Completa) / de 03/11/2014 a 03/11/2014<br

Ordenador: FERNANDO JOSÉ BENTES DA COSTA NUNES

DIÁRIA

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 764181

Portaria: 278/2014

Objetivo: Realizar o servidor de limpeza em Santa Maria. Ação Programática: 6358 - Implementação de Infovias.

Fundamento Legal: Normativa nº001/2008 - AGE.

Origem: BELÉM/PA - BRASIL

Destino(s):

Santa Maria/PA - Brasil<br

Servidor(es):

32507921/JUSCELINO DOS ANJOS (Agente de Serviços) / 0,5 diárias (Completa) / de 03/11/2014 a 03/11/2014<br

Ordenador: FERNANDO JOSÉ BENTES DA COSTA NUNES

DIÁRIA

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 764237

Portaria: 280/2014

Objetivo: Efetuar manutenção emergencial corretiva do link de rádio SDH entre as cidades de Nova Timboteua e Capanema.

6622 - Modernização da Infraestrutura Computacional.

Fundamento Legal: Normativa nº001/2008 - AGE.

Origem: BELÉM/PA - BRASIL

Destino(s):

Timboteua/PA - Brasil<br

Servidor(es):

73170/FABIO AUGUSTO NUNES BASTOS (Nova Timboteua) / 0,5 diárias (Completa) / de 03/11/2014 a 03/11/2014<br

Ordenador: FERNANDO JOSÉ BENTES DA COSTA NUNES

DIÁRIA

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 764300

Portaria: 276/2014

Objetivo: Manutenção emergencial no enlace de rádio entre Peixe Boi e Nova Timboteua. 6622 - Modernização da Infraestrutura Computacional.

Fundamento Legal: Normativa nº001/2008 - AGE

Origem: BELÉM/PA - BRASIL

Destino(s):

Peixe Boi/PA - Brasil<br

Servidor(es):

73170/FABIO AUGUSTO NUNES BASTOS (Analista de Suporte) / 0,5 diárias (Completa) / de 29/10/2014 a 29/10/2014<br

Ordenador: FERNANDO JOSÉ BENTES DA COSTA NUNES

DIÁRIA

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 764332

Portaria: 276/2014

Objetivo: Deslocamento dos colaboradores Fábio Bastos. A localidade de Peixe Boi. 6622 - Modernização da Infraestrutura Computacional.

Fundamento Legal: Normativa nº001/2008 - AGE.

Origem: BELÉM/PA - BRASIL

Destino(s):

Peixe Boi/PA - Brasil<br

Servidor(es):

72110/PEDRO DE SOUZA BARROS (Motorista) / 0,5 diárias (Completa) / de 29/10/2014 a 29/10/2014<br

Ordenador: FERNANDO JOSÉ BENTES DA COSTA NUNES

Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará

TERMO ADITIVO A CONTRATO

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 764176

Termo Aditivo: 2

Data de Assinatura: 31/10/2014

Valor: 177.295,92

Vigência: 31/10/2014 a 31/10/2015

Classificação do Objeto: Outros

Justificativa: Prorrogação do contrato pelo período de 12 meses, sem acréscimo de valor.

Contrato: 8

Exercício: 2013

Orçamento:

Programa de Trabalho Natureza da Despesa Fonte do Recurso

Origem do Recurso

09272136965430000 339037 0261000000 Estadual

Contratado: LG SERVIÇOS PROFISSIONAIS LTDA

Endereço: Tv Angustura, Bairro: Pedreira, 2317

CEP: 66087-710 - Belém/PA

Telefone: 9132440333

Ordenador: Eudézia Martins D'Angelo

CONTRATO

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 764521

Contrato: 34

Exercício: 2014

Classificação do Objeto: Outros

Objeto: Prestação de serviço de outsourcing de impressão,

com cessão de equipamentos multifuncionais e impressoras

(monocromáticas e policromáticas)

Valor Total: 226.899,60

Data Assinatura: 03/11/2014

Vigência: 03/11/2014 a 03/11/2015

Pregão Eletrônico: 12/2014

Orçamento:

Programa de Trabalho Natureza da Despesa Fonte do Recurso

Origem do Recurso

09272136965430000 339039 0261000000 Estadual

Contratado: COPYSYSTEMS COPIADORAS LTDA

Endereço: Tv Vileta, 2001

CEP: 66093-345 - Belém/PA Complemento: apto 2001

Telefone: 0000000000

Ordenador: Eudézia Martins D'Angelo

Secretaria de Estado da Fazenda

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO / SEFA

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 764212

PORTARIA Nº 1503 DE 28 DE OUTUBRO DE 2014

Processo nº 002014730024232-0

CONCEDER 16 (dezesseis) dias de Licença por Motivo de Doença

em Pessoa da Família, a ROSANGELA SÓCORRO PEIXOTO JUCA,

Id Func nº 3233588/3, Técnico, lotada na CÉLULA DE GESTÃO

DE APOIO LOGÍSTICO/DAD, no período de 15/09/2014 a

30/09/2014.

ADILSON JOSE MOTA ALVES

Diretor de Administração

PORTARIA Nº 1504 DE 28 DE OUTUBRO DE 2014

Processo nº 002014730024004-1

CONCEDER 30 (trinta) dias de Licença por Motivo de Doença

em Pessoa da Família, a LIDIA NAZARETH DA SILVA FERRAZ, Id

Func nº 5144264/2, Datilógrafo, lotada na CÉLULA DE GESTÃO

DE PESSOAS/DAD, no período de 05/09/2014 a 04/10/2014.

ADILSON JOSE MOTA ALVES

Diretor de Administração

PORTARIA Nº 1505 DE 28 DE OUTUBRO DE 2014

Processo nº 002014730024117-0

PRORROGAR por 30 (trinta) dias, a Licença para Tratamento

de Saúde, a JOSE CLAUDIO RODRIGUES LEITE, Id Func nº

5143993/1, Agente Administrativo, lotado na CÉLULA DE

GESTÃO DE APOIO LOGÍSTICO/DAD, no período de 30/08/2014

a 28/09/2014.

ADILSON JOSE MOTA ALVES

Diretor de Administração

PORTARIA Nº 1506 DE 28 DE OUTUBRO DE 2014

Processo nº 002014730023702-4

CONCEDER 31 (trinta e um) dias de Licença para Tratamento

de Saúde, a JOAO HENRIQUE TEIXEIRA FLEIXA, Id Func nº

3249166/1, Auxiliar Técnico, lotado na CÉLULA DE GESTÃO DE

LICITAÇÕES E CONTRATOS/DAD, no período de 06/10/2014 a

05/11/2014.

ADILSON JOSE MOTA ALVES

Diretor de Administração

PORTARIA Nº 1507 DE 28 DE OUTUBRO DE 2014

Processo nº 002014730023375-4

CONCEDER 15 (quinze) dias de Licença para Tratamento de

Saúde, a EDUARDO ANTONIO CUNHA BASTOS, Id Func nº

3123/2, Consultor Jurídico, lotado na CONSULTORIA JURÍDICA,

no período de 26/09/2014 a 15/10/2014.

ADILSON JOSE MOTA ALVES

Diretor de Administração



Secretaria
Especial de Estado
de Gestão



GOVERNO DO
ESTADO DO PARÁ

REGISTRO
ASSINADO
DIGITALMENTE

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 034/2014 - IGEPREV**REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 012/2014****PROCESSO nº 2013/567933**

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ – IGEPREV E A EMPRESA COPYSYSTEMS COPIADORAS LTDA., NA FORMA ABAIXO:

O ESTADO DO PARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, através do **INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ - IGEPREV**, com sede na Avenida Serzedelo Corrêa, nº 122, bairro Nazaré, CEP 66035-400, inscrito no CNPJ nº. 05.873.910/0001-00, representado neste ato pela sua Diretora de Administração e Finanças, conforme a Portaria nº 112/2013, publicada no DOE no dia 15/04/2013 que delegou poderes, **EUDÉZIA MARTINS D'ANGELO**, brasileira, divorciada, Administradora, portadora do RG nº 1439516 do CPF/MF nº 264.177.312-00, residente e domiciliada na Rua dos Caripunas nº 1027, bairro Cremação, CEP: 66.045-140, na cidade de Belém/PA, doravante denominado **CONTRATANTE**, e **COPYSYSTEMS COPIADORAS LTDA - ME**, com sede em Belém/PA na Rua Aristides Lobo nº 818, bairro – Reduto. CEP – 66053-020, inscrita no CNPJ sob o nº 05.352.726/0001-07, representada neste ato por **SILAS QUIRINO PINHEIRO**, brasileiro, casado, Empresário, portador da CNH 01847305574 DETRAN/GO e CPF nº 575.712.281-15, residente e domiciliado na Travessa da Vileta nº 2001 apto 2001 Ed. Rio Mondego, bairro do Marco. CEP 66.093-345, doravante denominado **CONTRATADO**, acordam e ajustam firmar o **1º TERMO ADITIVO**, em conformidade com fulcro no artigo 25 da Lei nº 8.666/1993 e mediante as cláusulas e condições que reciprocamente se outorgam e se obrigam a cumprir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO TERMO ADITIVO

O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogação do contrato por mais 12 (doze) meses com reajuste de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

Procurador
IGEPREV

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste instrumento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade orçamentária - 840201 - IGEPREV

Programa PPA 2012/2015 – 1369 – Segurança Social do Servidor Público Estadual

Classificação programática – 09.2721369-6543 – Modernização do RPPS do Estado do Pará

Fonte de recursos – 0261 – Recursos próprios diretamente arrecadados pela Adm. Indireta

Natureza da Despesa – 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

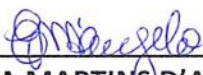
Valor total – **R\$ 238.244,58** (Duzentos e trinta e oito mil, duzentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos), sendo **R\$ 45.000,00** (Quarenta e cinco mil reais) estimado para o **exercício financeiro de 2015** e **R\$ 193.244,58** (Cento e noventa e três mil, duzentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos) para o **exercício financeiro de 2016**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas do contrato original que não colidirem com o presente instrumento.

E por assim estarem de acordo, firmam o presente Termo Aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas para que produza seus efeitos legais.

Belém (PA), 03 de Novembro de 2015.



EUDEZIA MARTINS D'ANGELO
DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
IGEPREV



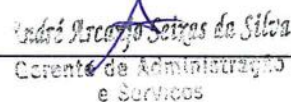
SILAS QUIRINO PINHEIRO
COPYSYSTEMS COPIADORAS LTDA – ME

TESTEMUNHA DA CONTRATADA:

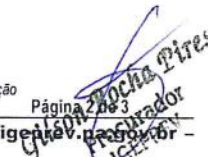


Nome: **Aux. Administrativo**
CPF n.º: **742.583.702-15**

TESTEMUNHA DA CONTRATANTE:



Nome: **Corrente de Administração e Serviços**
CPF n.º: **479.942.312-68**



Rocha Pires
Carador

DIARIA

TERMO ADITIVO A CONTRATO

CONCEDE-SE, a e/ou quitar e meia) diárias aos servidores, no valor de R\$ 22,28157, matricula nº 572328157, ocupante cargo de Assistente Administrativo, AMANDO MARQUES DE SOUZA, matricula nº 51572771, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, LIMA, matricula nº 195682821, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, LUIS ROCHA DA SILVA, matricula nº 51572771, ocupante do cargo de Motorista, e de conformidade com o artigo 127, inciso III, parágrafo 1º, da Lei nº 11.094/1994, Art. 127 inciso III, parágrafo 1º, das despesas com alimentação, e hospedagem, nos municípios de Capangaporã e Itapetininga/PA, no período de 09/11 a 13/11/2015, com o objetivo de realizar o inventário anual dos bens patrimoniais deste IASAP, com o intuito de avaliar os bens imóveis e móveis, os quais estão em estado de inventário e que estão em processo de registro para Entidades Filantrópicas sem fins lucrativos, como as Escolas e Municípios, nos referidos municípios.

Portanto, entra em vigor a partir do dia 09 de novembro de 2015.

Presidente

SEN. AYES DE AZEVEDO GAMA

INSTITUTO DE GESTÃO
PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO
DO PARÁ

Órgão: INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO
O PARA

Protocolo 894431

DESIGNAR SERVIDOR

PORTARIA Nº 296 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2015

A Diretora de Administração e Finanças do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará - IGEPREV, no uso das atribuições conferidas pela Portaria Nº 112/2013, de 11/09/2013, publicada no DOE nº 32.376, de 15/04/2013, CONSIDERANDO os termos do Memorando nº 2015.076 - NUPAM, de 17/09/2015, que dispõe sobre designação de servidor,

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora FERNANDA DIONNE CAMARÃO MARTINS CARDOSO, matrícula nº 5419938/81, ocupante do cargo de Técnico de Administração e Finanças/suplente, para responder pela Gerência - (DAS - 4) durante o impedimento da responsável, no período de 03/11/2015 a 20/12/2015.

Este ato é publicado no Diário Oficial do Estado do Pará, sob o nº 32.376, de 15/04/2013, e no Diário Oficial do Município de Belém, sob o nº 10.000, de 17/09/2015.

Elizandra Martins D'Angelo
Diretora de Administração e Finanças

Protocolo 8939929

Protocolo 894001

ERRATA
PUBLICAÇÃO Nº 884191
TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº 002/2015
ONDE SE LÊ
LEIA-SE:
Processo de nº 2015/257167
Processo de nº 2015/377399
Ordenador de Despesa: Eudêzia Martins D'Angelo
Protocolo 894024

GOVERNO DO
PARÁ

Termo Aditivo: 01
Contrato: 034/2014
Validade da assinatura: 3/11/2015
Vigência: 03/11/2015 a 03/11/2016
Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogação do contrato por mais 12 (doze) meses com reajuste de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
Exercício: 2015
Unidade organizacional - 840201 - 1369 - 1GEPREV
Programa PAM 2012/2015 - 1369 - Segurança Social do Servidor Público Estadual
Classificação programática - 09.2721369-6543 - Modernização do RPPS do Estado do Pará
Fonte de recursos - 0261 - Recursos próprios diretamente arrecadados pela Adm. Indireta
Atividade de Despesa - 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoas Jurídicas
Valor total R\$ 238.244,58 (Duzentos e trinta e oito mil, duzentos e quarenta e quatro reais e cinco mil reais) estimado para o exercício financeiro de 2015 e R\$ 193.244,58 (cento e noventa e três mil, duzentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e oito mil reais) para o exercício financeiro de 2016.
Contratado: COPYSISTEMAS COMERCIAIS LTDA - ME
Endereço: Rua Aristides Lobo nº 818, bairro - Redução -
CPF - 66053-020 Belém - Pará
Ordenador de Despesa: Eudézia Martins D'Ángelo
Protocolo 894121

DIARIA

PORTARIA Nº 294 DE 29 DE OUTUBRO DE 2015
O Diretor de Administração e Finanças do Instituto de Gestão
Pessoal do Estado do Pará - IGPPEV, em exercício, no
uso das atribuições conferidas pela Portaria PGPREV Nº 268/2015, de
20/12/2015, publicada no DOE nº 32.995, de 05/10/2015,
considerando o que se dispõe os artigos 145 a 149, da Lei
nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, e
CONSIDERANDO os termos do Processo nº 2015/466680, de
22/01/2015 que dispõe sobre concessão de diárias.
RESOLVE:
1 - CONCEDER aos servidores abaixo relacionados, diárias para
cumprimento de realizar atendimento no município de Castanhal/PA,
no IGPPEV localizado naquele município.

CPF do(a) Servidor	Matrícula	Cargo	Período	Assistente Social	Assistente Administrativo / Sócio-gerente	Data
02.124.114-1	5584120/3		06 a 20/11/2015			02 (março)
02.124.114-1	5419169/2		13 a 27/11/2015			02 (março)

ESCOLA DE GOVERNANÇA
PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ

DIARIA

PORTARIA Nº. 250 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2015.

O DIRETOR GERAL DA ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ-EGPAP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº. 5.569 de 06 de agosto de 2003, e posteriores alterações, e;

CONSIDERANDO o memorando nº. 992/2015 - DDEG/EGPA de 23/10/2015, nos autos do Processo nº. 4799520/15.

RESOLVE:

ACREDITAR 08 e ½ (oito e meia) diárias aos servidores, encarregados do SOCORRO BARROS DE PAIVA, Financeiro e Pedagogo, matrícula nº. 54187779, CPG: 429524202-49, LUCIANA VANESSA SERRA MONTMELO, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, matrícula nº. 5714425, CPG: 791366802-49 e RAUNO RABELO DE SOUZA, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, matrícula nº. 57195068, CPG: 515730672-29.

**SECRETARIA DE
ESTADO DA FAZENDA**

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFA
GABINETE DO SECRETÁRIO/SEFA
PORTARIA Nº 762 de 14 de OUTUBRO de 2015
REVOGAR, a partir de 14/10/2015, os efeitos da
PORTARIA Nº 762 de 14 de OUTUBRO de 2015
Func.º 557/2014/1, Auditor Fiscal de Receitas Estaduais, para
exercer o cargo em comissão de Coordenador Fazendário da
Célula de Planejamento, Monitoramento e Estudos Técnicos de
Fiscalização/DF.
NÍLO EMANUEL RENDENIRO DE NORONHA
Secretário de Estado da Fazenda

PROJ. Nº 253 DE 14 DE OUTUBRO DE 2015
 do Sr. Renovar, a contar de 14/10/2015, de ofício, no interesse
 do Sr. Carlos Augusto Thubauer, MARCELO JOSE ALBUQUERQUE
 356800870, cujo filho de Recintas Estaduais, Id. Func., nº
 FISCAL/DFT para a Célula de Planejamento, Monitoramento e
 FISCAL/DFT para a Célula de Planejamento, Monitoramento e
 do Sr. 32º da Resolução CONSAT nº 002, de 19 de março
 de 2014.
 Art. 2º Fica concedido o prazo de 15 (quinze) dias de trânsito
 operacional de origem, nos termos do art. 38 da Resolução
 CONSAT nº 002/2014.

PORTARIA Nº 764 de 14 de OUTUBRO de 2015
Secretário de Estado da Fazenda
NILTON EVANILDO RENDILDEIRO DE NORONHA

PORTARIA Nº 765 de 14 de OUTUBRO de 2015
Secretário de Estado da Fazenda
NILTON EVANILDO RENDILDEIRO DE NORONHA

Técnicos de Fiscalização/DPI/
Fiscalização da Célula de Planejamento, Monitoramento e Estudos
85680008/1, para exercer o cargo em comissão de Coordenador
CARVALHO, JORGE CARLOS, inscrito no Conselho de Recrutamento, Id. Func. nº
DESIGNAR, a contar de 14/10/2015, MARIKO JOSÉ ALBUQUERQUE
PORTARIA Nº 764 de 14 de OUTUBRO de 2015
Secretário de Estado da Fazenda
NILTON EVANILDO RENDILDEIRO DE NORONHA

LEANDRA MARIA DE MAZARE QUEIROZ LEITÃO, id. Func. nº 5128498/1, Fiscal de Receitas Estaduais, em substituição a LEA DA COSTA CALANDRINI, id. Func. nº 5128699/1, Gerente de Ferras, Rendação, no período de 01.09.2015 a 30.09.2015, por motivo de férias.

RECEITAS ESTADUAIS - C, todos os meses
RECEITA CORRETA, de fls. 357.01827, 15
RECEITAS ESTADUAIS - C, todos os meses
de outubro/2015 para o período de 01/12/2014 a 30/12/2015, referente ao exercício de 26/11/2013 a 25/11/2014, NÍLO ENAMORÉ, REMENDIRO DE NOMEADA, Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA Nº 766 de 16 de OUTUBRO de 2015
INTERAMOPÊ, a contar de 16/10/2015, em caráter excepcional, para o exercício do serviço de 15 (quinze) dias, das férias de CAIO AUGUSTO GIBERTONI GOMES, fl. Func. Nº 591472/15, Auditor

Autarquia de Registo e Protecção dos Consumidores
A IMPRENSA OFICIAL DO PARÁ garante a autenticidade deste documento quando visualizado directamente no portal www.ioe.pa.gov.br
Data: Quinta-feira, 5 de Novembro de 2015 às 0:00:00