CONTRATO Nº. 010 /2017-MP/PA.

CONTRATO QUE CELEBRAM SI FAZEM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ E A EMPRESA BRQ SOLUCOES EM INFORMATICA S.A.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, CNPJ (MF) 05.054.960/0001-58, estabelecido nesta Cidade à Rua João Diogo nº. 100, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Procurador-Geral de Justiça, Exmº. Sr. Dr. **MARCOS ANTONIO FERREIRA DAS NEVES**, brasileiro, residente e domiciliado em Belém e, de outro lado, a empresa **BRQ SOLUCOES EM INFORMATICA S.A**, portadora do CNPJ/MF nº. 36.542.025/0001-64 estabelecida na Av. Copacabana, 238, Conjunto 2003 – Empresarial 18 do Forte, Barueri - SP, Fone: (11) 2126-7020/1252, E-mail: licitacao@brq.com; documentacaobrq@brq.com, neste ato representada pelo Sr. **ANTONIO EDUARDO PIMENTEL RODRIGUES**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade do São Paulo-SP, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que melhor se declara nas Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO JURÍDICO

1.1. O presente Contrato decorre da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº. 028/2016-MP/PA**, por Preço Global, tipo Menor Preço, a qual está vinculada ao PROCESSO Nº. 032/2015-SGJ-TA (PROTOCOLO N° 11242/2015) e tem como fundamento a Lei n°. 8.666/93 e suas alterações, Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Lei Complementar nº. 123/2006 e demais regras do Direito Público e Privado, aplicáveis à matéria que o subsidiarem.

1.2. Aos casos omissos aplicam-se as normas referidas nos subitens anterior

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O presente Contrato tem por objeto o **FORNECIMENTO DE LICENÇAS PERPÉTUAS, SUPORTE GRATUITO POR UM ANO E TREINAMENTO DAS FERRAMENTAS IBM I2 ANALYST'S NOTEBOOK, IBM I2 IBASE DESIGNER/USER E IBM I2 TEXTCHART.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES E DAS DEFINIÇÕES

3.1. IBM i2 iBase User

3.1.1. Integrando-se perfeitamente ao IBM i2 Analyst's Notebook, o IBM i2 iBase User, é a ferramenta ideal para o armazenamento de dados para análise, e de dados de histórico de casos para registro, possibilitando visualizar os detalhes associados a qualquer caso analisado anteriormente ou criar um relatório diretamente a partir da base de dados.

3.1.2. O IBM i2 IBase utiliza as seguintes tecnologias avançadas em estrutura de dados:

I. Microsoft Data Access Components (MDAC);
II. Universal Data Access;
III. ActiveX Data Objects (ADO);
IV. OLE DB;
V. Open Database Connectivity (ODBC).

3.1.3. Estas tecnologias permitem que o IBM i2 iBase conecte e importe dados de diversos tipos de fontes de dados, desde planilhas a grandes SGDBs.

3.1.4. A tecnologia envolvida nas bases investigativas IBM i2 iBase sobre a plataforma de dados MSSQL Server são robustas e possui uma limitação diretamente proporcional às

DIRETORIA JURÍDICA

capacidades de hardware disponíveis para uso. Suas características são:

I. Pesquisas fonéticas (soundex) e baseadas em sinônimos;
II. Pesquisas complexas em textos;
III. Pesquisas full text (todo texto) para registros e conteúdos dinâmicos, com buscas envolvendo documentos MS-Word armazenados em SGDB;
IV. Tipos específicos de pesquisas de entidades e com contagem distintas;
V. Criptografia de tráfego de dados em redes corporativas;
VI. Capacidade de trabalho com bases maiores;
VII. Maior gerenciamento de operadores;
VIII. Desempenho geral superior;
IX. Controle de acesso limitado (segurança em registro).

3.2. IBM i2 Analyst Notebook.

3.2.1. O IBM i2 Analyst's Notebook foi desenvolvido especificamente para os processos de análise e investigação de casos reais, relacionando e apresentando, em formato visual, soluções completas geradas a partir do cruzamento de diversas informações associadas a cada caso, provenientes de bases de dados, relatórios, arquivos ou introduzidas manualmente.

3.2.2. O analista poderá:

I. Cruzar informações provenientes das mais diversas fontes, internas ou externas para uma análise visual e intuitiva;
II. Identificar os fatores relevantes de um evento, avaliando as suas causas, respectivos efeitos e compreendendo as ligações entre eles;
III. Obter uma visão e compreensão imediata de casos e situações complexas ou com grandes volumes de informação;
IV. Fornecer informações completas para uma rápida e inteligível disseminação de informação crítica;

3.2.3. Os diagramas no IBM i2 Analyst's Notebook, podem ser criados a partir de três formas:

I. Análise direta dos dados contidos no iBase;
II. Importação de arquivos externos (Excel, txt);
III. Desenhando visualmente a informação nos próprios diagramas.

3.3. i2 Text Chart

3.3.1. O IBM® i2 Text Chart é um software de extração e visualização de texto intuitivo, controlado pelo usuário, que ajuda na assimilação de dados não estruturados. O Text Chart permite ao usuário transformar rapidamente informações baseadas em texto em um formato estruturado, gráfico e de fácil compreensão que pode ser facilmente analisado. Essa extração rápida de entidades e relacionamentos reduz drasticamente o tempo para criar e compartilhar informações por toda a organização.

3.3.2. Principais funcionalidades:

I. Extração e visualização de informações de forma eficiente a partir de dados não estruturados;
II. Conversão de texto não estruturado em gráficos prontos para análise;
III. Identifica conexões ocultas entre diversas origens.
IV. Permite o compartilhamento de visualizações resultantes e atualização de informações no banco de dados.

DIRETORIA JURÍDICA

3.4. DAS DEFINIÇÕES

- **Aplicação** – é um programa de computador (software);
- **Ferramentas** – são softwares ou aplicativos para ajudar os usuários a executar determinadas tarefas;
- **Licença** – é normalmente associado a contratos de licenciamento de uso de software. Os softwares chamados comerciais são aqueles pelos quais o usuário paga uma taxa de licenciamento para poder utilizar;
- **DOS** – é a sigla de Disk Operating System, ou seja, sistema operacional de disco;
- **Windows** – Sistema operacional desenvolvido pela Microsoft;
- **Scripts** – Roteiros, procedimentos, programas;
- **PDF** – formato de arquivo digital representado por esta abreviatura que quer dizer personal digital file – em tradução literal arquivo digital pessoal;
- **HTML** – formato de arquivo digital representado por esta abreviatura que quer dizer hiper text markup language – em tradução literal: linguagem de marcação de hipertexto;
- **XML** - Trata-se de uma linguagem de programação baseada que combina a flexibilidade da SGML (acrônimo de Standard Generalized Markup Language ou Linguagem Padronizada de Marcação Genérica) com a simplicidade da HTML. O princípio do projeto era criar uma linguagem que pudesse ser lida por software, e integrar-se com as demais linguagens;
- **SGDB** - Um Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) é o conjunto de programas de computador (softwares) responsáveis pelo gerenciamento de uma base de dados. Seu principal objetivo é retirar da aplicação cliente a responsabilidade de gerenciar o acesso, a manipulação e a organização dos dados. O SGBD disponibiliza uma interface para que seus clientes possam incluir, alterar ou consultar dados previamente armazenados. Em bancos de dados relacionais a interface é constituída pelas APIs (Application Programming Interface) ou drivers do SGBD, que executam comandos na linguagem SQL (Structured Query Language);
- **Bancos de Dados,** ou **Bases de Dados** – são coleções de dados que se relacionam de forma que crie um sentido. São de vital importância para empresas, e há duas décadas se tornaram a principal peça dos sistemas de informação. Normalmente existem por vários anos sem alterações em sua estrutura. São operados pelos Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados (SGBD), que surgiram na década de 70. Antes destes, as aplicações usavam sistemas de arquivos do sistema operacional para armazenar suas informações;
- **Banco de Dados Relacional** – é uma organização de dados que segue o Modelo Relacional. O Modelo Relacional é um conceito abstrato que define maneiras de armazenar, manipular e recuperar dados estruturados unicamente na forma de tabelas, construindo um banco de dados. O termo é aplicado aos próprios dados, quando organizados dessa forma, ou a um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR) um programa de computador que implementa essa abstração;
- **MSSQL Server -** é um SGBD - sistema gerenciador de Banco de dados relacional criado pela Microsoft em parceria com a Sybase em 1988 e inserido como produto complementar do Windows NT.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1. O valor global do presente contrato é de **R$ 249.842,63 (duzentos e quarenta e nove mil, oitocentos e quarenta e dois reais e sessenta e três centavos)**, conforme o disposto na proposta da Contratada **datada de 02/12/2016**, pela execução do objeto abaixo:

4.1.1. Pagamento único de R$ 76.242,10 (setenta e seis mil, duzentos e quarenta e dois reais e

DIRETORIA JURÍDICA

dez centavos) referente a **duas** licenças perpétuas do IBM i2 ANALYST'S NOTEBOOK, com serviço de suporte, manutenção e atualização para 12 meses sem qualquer ônus adicional, oferecido via 0800 ou no portal da IBM, ao custo unitário de R$ 38.121,05 (trinta e oito mil, cento e vinte e um reais e cinco centavos) cada;

4.1.2. Pagamento único de R$ 53.341,90 (cinquenta e três mil, trezentos e quarenta e um reais e noventa centavos) referente a uma licença perpétua do IBM i2 IBASE DESIGNER, com serviço de suporte, manutenção e atualização para 12 meses sem qualquer ônus adicional, oferecido via 0800 ou no portal da IBM;

4.1.3. Pagamento único de R$ 19.589,23 (dezenove mil, quinhentos e oitenta e nove reais e vinte e três centavos) referente a uma licença perpétua do IBM i2 IBASE USER, com serviço de suporte, manutenção e atualização para 12 meses sem qualquer ônus adicional, oferecido via 0800 ou no portal da IBM;

4.1.4. Pagamento único de R$ 21.428,74 (vinte e um mil, quatrocentos e vinte e oito reais e setenta e quatro centavos) referente a **duas** licenças perpétuas do IBM i2 Text Chart, com serviço de suporte, manutenção e atualização para 12 meses sem qualquer ônus adicional, oferecido via 0800 ou no portal da IBM, ao custo unitário de R$ 10.714,37 (dez mil, setecentos e catorze reais e trinta e sete centavos) cada;

4.1.5. Pagamento único de R$ 28.425,66 (vinte e oito mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e sessenta e seis centavos) referente ao treinamento IBM i2 ANALYST'S NOTEBOOK para dez analistas;

4.1.6. Pagamento único de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais) referente ao treinamento IBM i2 iBASE (User e Designer), para dez analistas;

4.1.7. Pagamento único de R$ 10.815,00 (dez mil, oitocentos e quinze reais) referente ao treinamento IBM IBM i2 Text Chart, para quatro analistas;

Parágrafo Único – No valor estabelecido nesta cláusula estão incluídos todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais previstos na legislação em vigor incidentes, direta ou indiretamente e despesas de quaisquer natureza decorrentes da execução do presente contrato, sendo o valor fixo.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O presente Instrumento terá vigência de **06 (seis) meses**, contados da data da publicação deste instrumento no Diário Oficial do Estado do Pará, não podendo ser prorrogado, salvo se ocorrer qualquer um dos motivos do art. 57 §1°, da lei 8.666/93, que implique a prorrogação dos prazos de execução e, conseqüentemente, exija a prorrogação da vigência do contrato, observado o caput do mesmo dispositivo legal.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados pelo Departamento Financeiro do Ministério Público no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, no Banco: **SANTANDER**, Agência n° **0451**, Conta Corrente n° **13007781-7**, após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo FISCAL, o qual observará as especificações exigidas neste contrato.

6.1.1. O pagamento das licenças do IBM i2 ANALYST'S NOTEBOOK, do IBM i2 IBASE USER, do IBM i2 IBASE DESIGNER e do IBM i2 TextChart deverá ser feito após a entrega das mesmas ao MPPA.

6.1.2. O pagamento do treinamento na ferramenta IBM i2 ANALYST'S NOTEBOOK ocorrerá após a conclusão do mesmo e a avaliação pelos participantes da turma.

6.1.3. O pagamento do treinamento na ferramenta IBM i2 iBASE (USER e DESIGN) ocorrerá após a conclusão do mesmo e a avaliação pelos participantes da turma.

DIRETORIA JURÍDICA

6.1.4. O pagamento do treinamento na ferramenta IBM i2 TextChart ocorrerá após a conclusão do mesmo e a avaliação pelos participantes da turma.

6.1.5. O pagamento dos fornecedores de bens e prestadores de serviços dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado do Pará somente será efetuado mediante crédito em conta corrente aberta no Banco do Estado do Pará S/A – BANPARÁ, conforme Decreto Estadual nº 877, de 31/03/2008.

6.1.5.1. Caso o prestador não possua conta no banco BANPARÁ, será cobrada pelo banco taxa referente ao DOC/TED, sendo o valor desta taxa automaticamente descontado no valor depositado para pagamento da prestação do serviço.

6.1.6. Pagamentos através de código de barra só poderão ser realizados caso a empresa possua convênio com o Banco do Estado do Pará (BANPARÁ), uma vez que todos os pagamentos são realizados através do SIAFEM (Sistema Integrado de Administração Financeira de Estados e Municípios).

6.1.7. O pagamento será efetuado no prazo previsto no item 5.1 salvo atraso na liberação de recursos pela Secretaria Executiva de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEPOF.

6.1.8. O atesto da nota fiscal será efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento definitivo do objeto pelo responsável pela Fiscalização no local anteriormente mencionado.

6.1.9. A Nota Fiscal deverá ser emitida com valor global com até duas casa decimais.

6.1.10. A nota fiscal que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal corrigida

6.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pelo fornecedor, de que encontra-se regular com suas obrigações para o sistema de Seguridade Social e mediante apresentação dos comprovantes de:

6.2.1. Certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

6.2.2. Certificado de regularidade do FGTS – CRF;

6.2.3. Certidão negativa de débitos relativos às Contribuições Previdenciárias;

6.2.4. Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da União;

6.2.5. Certidão negativa de débitos com Fazenda Estadual;

6.2.6. Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;

6.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a contratada tome medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

6.4. Não efetuado o pagamento pelo CONTRATANTE no prazo estabelecido na sub-cláusula 5.1, e desde que não haja culpa da CONTRATADA, os valores correspondentes à fatura serão atualizados financeiramente com base no critério abaixo especificado, em observância ao art. 40, XIV, "c" da Lei 8.666/93 e suas alterações.

EM=I x N x VP

Onde:

EM=Encargos Monetários

N=Número de dias entre a data prevista para o pagamento e do efetivo pagamento

VP=Valor da parcela a ser paga

I=Índice de atualização financeira = 0, 0001644, assim apurado:

DIRETORIA JURÍDICA

I= (TX/100) I= (6/100) I=0,0001644
365 365
TX=Percentual da taxa anual=6%

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Atividade: 12101.03.092.1434.8323 – Combate às Organizações Criminosas e a Improbidade Administrativa (GAECO)
Elemento de Despesa: 3390-39 – Outros Serviços de Terceiros - PJ
Fonte: 0301 - Recursos Ordinários

CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

8.1. Das Licenças Perpétuas

8.1.1. A contratada se compromete a efetuar a entrega e a instalação dos produtos solicitados no prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, a contar do início da vigência do contrato, que deverão ser entregues em mídia CD ou DVD ou outro formato digital, acompanhado dos respectivos números seriais para ativação do software, do certificado de licença do fabricante dos produtos de softwares adquiridos e de toda documentação dos produtos em Português, além de providenciar a sua instalação no servidor disponível no GAECO com a seguinte configuração: IBM INTEL XEON, 24GB RAM, 500GB HARD DISK, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS SERVER 2008 R2 64 BITS e SQL SERVER 2008;

8.1.2. A entrega será no Edifício Sede do Ministério Público, Rua João Diogo, nº 100 – 2º andar – Departamento de Informática, Cidade Velha, Belém, Pará, no horário das 08h00min às 14h00min, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados e dias facultativos, ou pelo e-mail gaeco@mppa.mp.br, correndo por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do serviço e equipamentos necessários para o seu funcionamento, devendo a entrega ser agendada, com até 24h de antecedência, pelos telefones (91) 4006-3480/3481.

8.2. Do treinamento - IBM i2 Analyst's Notebook, IBM i2 iBase User/Designer e IBM i2 TextChart

8.2.1. A **CONTRATADA** deverá oferecer treinamento aos usuários da solução i2, de acordo com o especificado nas ementas do item 8.2.3 obedecendo a cronogramas e cargas horárias definidas. O instrutor ou instrutores dos cursos contratados deverão possuir CERTIFICAÇÃO VÁLIDA FORNECIDA PELA EMPRESA FABRICANTE IBM. Estes documentos deverão ser apresentados pela empresa e reconhecidos pela IBM. Ao final do treinamento o instrutor ou instrutores serão avaliados pelos participantes do curso, de acordo com o formulário de avaliação do ANEXO I deste Termo de Referência.

8.2.2. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar um ambiente para execução dos treinamentos, que ocorrerá no laboratório de Informática do Centro de Aperfeiçoamento Funcional – CEAF do MPPA, que possui máquinas com a seguinte configuração: Sistema Operacional Windows 7, com 4GB de RAM, disco rígido com 500GB e processador INTEL Corel3 ou similar. O material do treinamento do usuário deverá ser entregue a cada aluno em forma de livro ou apostilas e todos os slides do curso (caso utilizados), em formato impresso ou digital, além de cópia de programas ou scripts que se façam necessários para o treinamento, apoio a compreensão e melhor utilização do sistema pelo usuário.

8.2.3. O início do treinamento deverá ocorrer após a aquisição das licenças, a data deverá ser agendada com o **CONTRATANTE.** Os cursos de IBM i2 Analyst's Notebook e IBM i2 iBase User/Designer deverão ter duração mínima de 4 dias úteis, 6h por dia e carga horária mínima de 24 horas, o curso de IBM i2 TextChart deverá ter duração mínima de 2 dias úteis, 6h por dia e carga horária mínima de 12 horas. O

DIRETORIA JURÍDICA

conteúdo programático mínimo paras dos dois cursos estão descritos nos itens 8.2.3.1, 8.2.3.2 e 8.2.3.3 a seguir:

8.2.3.1 Ementa para o curso IBM i2 Analyst´s Notebook:

- Introdução
- Criar Diagramas
- Representar Acontecimentos Utilizando a Caixa de Evento
- Salvar Diagramas
- Alinhar objetos utilizando a grelha
- Aumentar para ver partes de um diagrama
- Alterar a Apresentação das Caixas de Evento
- Ligar Objetos de Diagrama
- Adicionar Objetos de Diagrama usando Paletas
- Utilizar o Corretor Ortográfico
- Visualizar as Margens de Página e Imprimir um Diagrama
- Adicionar informação de classificação aos objetos
- Atribuir etiqueta e Identificar Entidades de forma única
- Utilizar Funcionalidades Adicionais das Ligações
- Adicionar Informação Usando Outras Representações
- Organizar um Diagrama
- Adicionar Informação Utilizando Cartões
- Adicionar Informação Utilizando Atributos
- Incorporar Um Diagrama num Outro
- Alterar a Cor de Preenchimento e a Cor de Fundo do Texto
- Incluir Arquivos num Diagrama através de Objetos OLE
- Produzir um relatório textual a partir de um diagrama
- Unir objetos copiados a outros diagramas
- Trabalhar Com Dois Diagramas em Simultâneo
- Navegar em Diagramas Extensos
- Ligar Objetos em Diagramas Extensos
- A Barra Temporal
- Adicionar Informação a Diagramas Utilizando Linhas de Tema
- Variar o Estilo de um Segmento de Linha de Tema
- Trabalhar com Estilos de Linhas de Tema
- Legendar um Diagrama
- Adicionar Informação de Resumo a um Diagrama
- Ligar Automaticamente Caixas de Evento
- Mudar a Visualização de Linhas de Tema Utilizando Ligações
- Ligar Automaticamente a Linhas de Tema Múltiplas
- Exibir Informação de Ligação em Caixas de Evento
- Utilizar a barra temporal
- Duplicar objetos
- Ordenar Objetos Utilizando Pins
- Ligações com Hora
- Adicionar Objetos Não Ordenados de Diagrama

DIRETORIA JURÍDICA

- Alterar a Ênfase de um Diagrama de Linha de Tempo
- Alterar a Ênfase de um Diagrama de Associação
- O Processo de Importação
- Formato e estrutura de arquivos de importação
- Especificação de Importação
- Executar o Importador
- Opções do Importador
- Visão Geral das Especificações de Importação
- Gerir Especificações de Importação
- Verificar a Interpretação dos Dados Importados
- Sobre as propriedades gerais
- Dar nome a especificação de importação
- Definir uma Fonte para os Dados Importados
- Definir a Interpretação dos Dados Importados
- Especificar como são Processadas as Identidades de Entidades
- Especificar Propriedades de Data e Hora
- Definir o Formato da Data e Hora
- Escolher um Formato para o Diagrama Gerado
- Valores de Propriedade do Objeto
- Sobre as Propriedades da Entidade
- Especificar Propriedades de Entidade
- Sobre as Propriedades de Ligação
- Especificar Propriedades de Ligação
- Atributos de Objeto
- Gerir Atributos de Objetos
- Sobre propriedades de cartões
- Especificar Propriedades de Cartão
- Utilizar uma Especificação de Importação
- Ver o Processo de Importação

8.2.3.2 Ementa para o curso IBM i2 iBase (User/Designer)

- Introdução
- Iniciar o IBM iBase
- Abrir uma Base de Dados
- Descobrir Mais Sobre a Sua Base de Dados
- O Relatório do Desenho da Base de Dados
- Fechar uma Base de Dados
- Adicionar Registos de Entidade
- Importar Entidades
- Procurar Entidades
- Criar uma ligação
- Criar uma Ligação Utilizando Arrastar e Soltar
- Direção da Ligação
- Importar Ligações Múltiplas
- Importar em Série

DIRETORIA JURÍDICA

- Editar Entidades e Ligações
- Exibir Etiquetas
- Editar em Série
- Unir Entidades
- Apagar Dados
- Abrir uma Base de Dados no Analyst's Notebook
- Adicionar e Alterar Entidades e Ligações
- Procurar uma Entidade Utilizando a Pesquisa
- Pesquisas com Ligações e Direções
- Resultados Correspondentes
- Resultados Correspondentes Baseados em Pesquisas
- Criar um Conjunto
- Analisar conjuntos
- Utilizar Definições de Navegação e Caixas de Diálogo
- Pesquisa de Texto Básica
- Utilizar Opções com a Pesquisa de Texto
- Pesquisas de Registros com Fonte Limitada
- Pesquisas com Contagens
- Pesquisas Parametrizadas
- Visualizar Associações
- Controlar a Aparência dos Objetos no Diagrama
- Pesquisar um Caminho Entre Duas Entidades num Diagrama
- Filtrar Através da Pesquisa
- Esquemas de Diagrama para Diagramas Linha de Tempo
- Adicionar Entidades com Data e Hora a um Diagrama
- Adicionar Ligações com Data e Hora a um Diagrama
- Criar diagramas combinados
- Preencher cartões
- Lançar Dados num Diagrama
- Bases de Dados, Arquivos e Segurança
- Uma Sessão de Trabalho Simples
- A Interface do Usuário
- Conteúdo de uma Base de Dados
- Criar uma Base de Dados
- Criar uma Entidade
- Definir Novos campos para uma Entidade
- Criar Ligações
- O Que o Usuário Vê
- Criar Campos Padrão
- Criar Listas de Códigos
- Criar Esquemas de Nomenclatura
- Utilizar Folhas de Dados
- Definir uma Folha de Dados com Entidades Ligadas
- Personalizar a Colocação de Atributos em Diagrama
- Definir um Atributo de Diagrama Detalhadamente

DIRETORIA JURÍDICA

- Seleção dos Campos da Pesquisa de Texto Integral
- Manutenção do Índice da Pesquisa de Texto Integral
- Palavras Excluídas da Pesquisa de Texto Integral
- Administração da Pesquisa de Texto Integral: Sinônimos
- Palavras Excluídas da Pesquisa de Palavras
- Pesquisar Palavras - Opções Avançadas
- Administração da Pesquisa de Palavras
- Sinônimos da Pesquisa de Palavras
- Navegador do Índice da Pesquisa de Palavras
- Utilização e comportamento dos itens de campos
- Campos de Usuários
- Campos de Sistema
- Campos Calculados
- Formatar Campos
- Criar uma Base de Dados
- Submeter Registros a Auditorias, a partir de Bases de Dados Externas
- Adicionar Arquivos de Suporte
- Criar um Template
- Gerir Templates
- Aplicar a Segurança
- Criar Grupos e Adicionar Membros
- Grupos de Gestão da Base de Dados
- Grupos de Controle de Acesso a Comandos de Sistema
- Grupos de Controle de Acesso aos Dados
- Grupos de Controle de Itens de Pasta
- Usuários-Administradores
- Controlar o Que é Submetido a Auditoria
- Gerir Índices de Tabela
- Outras Funcionalidades de Manutenção
- Bases de Dados Access
- Bases de Dados iBase SSE e SQL Server
- Usuários Especiais
- Usuários Predefinidos
- Mecanismo Padrão de Segurança
- Definir a Segurança Padrão

8.2.3.3 Ementa para o curso i2 TextChart

- Introdução às Funcionalidades Básicas
- Criar áreas de trabalho
- Adicionar um documento à área de trabalho
- Marcar um documento, para criar ícones e ligações.
- Utilizar o método "arrastar e largar" para criar ícones e ligações
- Mostrar e ocultar a contagem de documentos
- Inserir um sumário da área de trabalho
- Guardar as áreas de trabalho

DIRETORIA JURÍDICA

- Trabalhar com vários documentos
- Gerir Objetos de Diagrama e Atributos
- Utilizar a grelha para alinhar os objetos no diagrama
- Definir cores específicas para os marcadores
- Criar ligações múltiplas
- Editar etiquetas de objetos de diagrama
- Adicionar informação utilizando atributos
- Localizar texto num diagrama
- Eliminar objetos de diagrama
- Imprimir uma área de trabalho
- Visualização de Diagramas
- Aumentar para ver partes de um diagrama
- Aumentar e reduzir um documento
- Alterar a força de uma ligação
- Adicionar Ocorrências Múltiplas
- Adicionar ocorrências múltiplas de um objeto de diagrama
- Pesquisar automaticamente objetos de diagrama semelhantes em diferentes documentos.
- Selecionar marcadores do documento.
- Remover marcadores do documento.
- Criar ligações inferidas
- Adicionar informação do documento fonte
- Adicionar classificações a um marcador
- Adicionar classificações a um objeto de diagrama
- Organizar um diagrama reduzindo as ligações cruzadas
- Criar Caixas de Evento e Linhas de Tema
- Criar caixas de evento
- Criar linhas de tema
- Atribuir data e hora a um objeto
- Atribuir uma descrição a um objeto
- Atribuir uma descrição de data e hora a um objeto
- Exibir etiquetas dos objetos de diagrama num documento
- Criar caixas de evento
- Criar linhas de tema
- Atribuir data e hora a um objeto
- Atribuir uma descrição a um objeto
- Atribuir uma descrição de data e hora a um objeto
- Exibir etiquetas dos objetos de diagrama num documento
- Encontrar a zona horária de uma área de trabalho
- Criar objetos de diagrama com zonas horárias diferentes
- Alterar a zona horária de um documento
- Partilhar áreas de trabalho com utilizadores em zonas horárias diferentes
- Remover um documento de uma área de trabalho
- Adicionar comentários a uma área de trabalho
- Adicionar uma seta a uma ligação
- Inserir informação sobre o utilizador

DIRETORIA JURÍDICA

- Mostrar e ocultar marcadores nos documentos
- Criando um novo modelo
- Criando um novo modelo
- Completo novo
- Baseado em um existente
- Planejamento do novo modelo
- Criando palhetas de usuário
- Criando entidades e Ligações
- Criando restrições às ligações
- Criando classes de atributos
- Definindo propriedades para as classes criadas
- Adicionando classes de atributos a entidades e ligações
- Criando entradas de atributos
- Usando entradas de atributos como caixa de seleção.
- Gerando templates a partir do iBase.
- Alimentando as bases de dados iBase a partir de um template gerado.

8.2.4. O treinamento deverá ocorrer, em dias úteis, nas instalações da **CONTRATANTE**, no Centro de Aperfeiçoamento Funcional – CEAF, Rua João Diogo nº 52, Cidade Velha, Belém, Pará.

8.3. Da Garantia, Suporte Técnico e Atualização

8.3.1. A **CONTRATADA** garante o perfeito funcionamento do **PROGRAMA** de acordo e exclusivamente com as especificações e características pertinentes ao mesmo, a documentação técnica fornecida e a proposta apresentada, durante a vigência do presente Contrato.

8.3.2. Disponibilizar em mídia ótica ou link autorizado e livre de encargos para download das atualizações de versões dos produtos de software, que forem disponibilizadas pelo fabricante, provendo a garantia de evolução tecnológica, bem como suporte técnico pelo período de **12 (doze) meses e sem qualquer ônus adicional** para o Ministério Público do Estado do Pará.

8.3.3. A **CONTRATADA** se compromete a manter a **CONTRATANTE** atualizada, no menor prazo possível, com as mais novas versões em português do sistema IBMi2.

8.3.4. O serviço de suporte técnico e a manutenção terão início, imediatamente após a entrega e aceitação dos referidos programas, e serão prestados, por **12 (doze) meses sem qualquer ônus adicional** para o Ministério Público do Estado do Pará.

8.3.5. A **CONTRATADA** deverá dispor ao atendimento para registro de solicitação de suporte técnico no horário comercial de **9:00 às 18:00 horas**, via canal 0800 ou portal da IBM.

8.3.6. A **CONTRATANTE** somente permitirá a realização dos serviços de manutenção nos softwares previstos na cobertura deste contrato, por técnicos credenciados pela **CONTRATADA**.

8.3.10. A **CONTRATANTE** ao efetivar a chamada, deverá fornecer à **CONTRATADA**:

a) Descrição do Software e Versão;
b) Descrição da anomalia apresentada;
c) Horário mais conveniente para atendimento a ser estabelecido entre as partes.

8.4. Do recebimento

8.4.1. O recebimento **das Licenças** pela FISCALIZAÇÃO se dará:

DIRETORIA JURÍDICA

a) **definitivamente**, em até **02 (dois) dias úteis** a contar do entrega, ocasião em que será feita a conferência, pelo GAECO, da quantidade, avaliação da qualidade e verificação da originalidade conforme exigido neste instrumento;

b) Na hipótese de ser verificada a impropriedade do objeto no ato da entrega, o mesmo será imediatamente rejeitado, no todo ou em parte, a critério da FISCALIZAÇÃO responsável pelo seu recebimento, sendo o fornecedor notificado a proceder à substituição no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** após a verificação, sendo-lhe, ainda, concedido igual prazo para retirada do objeto ou parte do que foi rejeitado, da data da comunicação;

8.4.2. O recebimento do **treinamento** pela FISCALIZAÇÃO se dará:

a) **definitivamente**, em até **02 (dois) dias úteis** a contar da conclusão **do treinamento**, ocasião em que será feita a conferência, pelo GAECO, da quantidade, avaliação da qualidade e verificação da conformidade dos itens exigidos neste instrumento;

b) Na hipótese de ser verificada a impropriedade do objeto no ato da entrega, o mesmo será imediatamente rejeitado, no todo ou em parte, a critério da FISCALIZAÇÃO responsável pelo seu recebimento, sendo o fornecedor notificado a proceder à substituição no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** após a verificação;

8.4.3. O recebimento do **suporte, manutenção e atualizações** pela FISCALIZAÇÃO se dará:

a) definitivamente, em até **05 (cinco) dias úteis** a contar da execução mensal do serviço, ocasião em que será feita a conferência, pelo GAECO, da quantidade, avaliação da qualidade e verificação da originalidade dos itens exigidos neste instrumento;

b) Na hipótese de ser verificada a impropriedade do objeto no ato da entrega, o mesmo será imediatamente rejeitado, no todo ou em parte, a critério da FISCALIZAÇÃO responsável pelo seu recebimento, sendo o fornecedor notificado a proceder à substituição no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a verificação;

8.4.4. Os objetos serão recebidos e conferidos pela Fiscalização/Comissão de Recebimento designada por esta Instituição.

8.4.5. Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na entrega do objeto no prazo previsto, deve a contratada submeter os fatos, por escrito, à FISCALIZAÇÃO do Contrato do MPE/PA, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a entrega do objeto;

8.4.6. A não substituição do objeto no prazo estipulado pela FISCALIZAÇÃO ou a não retirada do objeto no prazo previsto, sujeitará a contratada em mora, cujo atraso computar-se-á desde o primeiro dia do vencimento do prazo;

8.4.7. A Contratada deverá promover, às suas expensas, a substituição total ou parcial do objeto que apresentar qualquer irregularidade;

8.4.8. Relativamente, ao disposto nesta cláusula, aplicam-se também, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor;

CLAUSULA NONA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato referente a alteração quantitativa do objeto, nos termos do art.65, da Lei n°. 8.666/93.

DIRETORIA JURÍDICA 13

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Sem que a isto limite suas garantias, a contratada terá os seguintes direitos:

10.1.1. Receber informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento das condições estabelecidas;

10.1.2. Receber o Atesto do recebimento do objeto contratado após verificação das especificações;

10.1.3. Receber formalmente a notificação de ocorrência de irregularidades que a fiscalização identificar na execução do objeto licitado, até para que possa a empresa proceder correções;

10.1.4. Receber o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento.

10.2. Sem que a isto limite sua responsabilidade, será a contratada responsável pelos seguintes itens:

10.2.1. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, conforme as especificações no Edital, no Termo de Referência e na proposta de preços apresentada pela empresa, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para **a entrega/execução** dos produtos licitados no prazo, no local e horário indicados;

10.2.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ocasião da **entrega/execução** dos objetos no local indicado, incluindo os possíveis danos causados por transportadoras, sem qualquer ônus ao contratante, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao Órgão e/ou terceiros, provocados por irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

10.2.3. Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto; A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos neste subitem não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Ministério Público, nem poderá onerar o objeto contratado, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Ministério Público;

10.2.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Ministério Público, credenciando junto ao Órgão um representante para prestar os devidos esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do objeto;

10.2.5. Quando por problemas técnicos os prazos citados no contrato não puderem ser cumpridos, a contratada deverá comunicar por escrito ao Órgão a qual caberá aceitar ou rejeitar as justificativas;

10.2.6. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, sem ônus para a Contratante

10.2.7. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão que sejam compatíveis com as obrigações a serem assumidas, cumprindo durante a vigência do contrato todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais vigentes, a regularidade com o fisco, com o sistema de seguridade social, com a legislação trabalhista, normas e padrões de proteção ao meio ambiente e cumprimento dos direitos da mulher, inclusive os que protegem a maternidade, sob pena da rescisão contratual, sem direito a indenização conforme preceitua o art. 28 §4° da Constituição do Estado do Pará, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa. Apresentando quando solicitado a comprovação de:

10.2.7.1. Regularidade Fiscal com a Fazenda Nacional, o sistema de seguridade social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

10.2.7.2. Regularidade Fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais da sede da licitante;

10.2.7.3. Regularidade Trabalhista comprovada através de **Certidão Negativa de Débito Trabalhista** prevista na Lei 12.440/2011, retirada no site www.tst.jus.br.

DIRETORIA JURÍDICA

10.2.7.4. Cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal/88 (trabalho de menores de idade, observada a Lei nº 9.854/1999)

10.2.8. Informar o Órgão de qualquer alteração necessária à consolidação dos ajustes decorrentes do Contrato, tais como: mudança de endereço, telefone, fax, dissolução da sociedade, falência e outros;

10.2.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente, sem prévia e expressa anuência do Ministério Público; não sendo aceita, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

10.2.10. Manter, durante a vigência do contrato, endereço e telefone para contato permanentemente atualizados;

10.2.11. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pela fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, em qualquer tempo até o final da garantia;

10.2.12. Prestar os serviços nos horários e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.

10.2.13. Permitir a utilização do software com direito a atualização evolutiva de versões e suporte técnico via telefone, e-mail ou conexão remota;

10.2.14. Os certificados de licença deverão ser emitidos pelos desenvolvedores dos softwares para primeira utilização pelo Contratante, o qual fará o devido cadastro e ativação de todas as licenças no sítio dos fabricantes, em seu nome

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITO E DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Sem que a isto limite seus direitos, terá o Ministério Público as seguintes garantias:

11.1.1. Receber o objeto de acordo com o que consta neste instrumento;

11.1.2. Devolver o objeto em desacordo com as especificações exigidas no edital.

11.2. Sem que a isto limite sua responsabilidade, será o Órgão responsável pelos seguintes itens:

11.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada no prazo estipulado;

11.2.2. Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor correspondente à quantidade licitada;

11.2.3. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição.

11.2.4. Os objetos licitados serão recebidos e conferidos pela FISCALIZAÇÃO designada pela Autoridade competente no âmbito do Ministério Público com competência necessária para proceder o recebimento dos objetos licitados e atestar as Notas Fiscais após a verificação das especificações técnicas, da qualidade, da quantidade e preços pactuados;

11.2.5. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, prazos de vigência e entregas, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao Órgão por escrito as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

11.2.6. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste edital e seu anexo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DO CONTRATO

12.1. O **Contratado** deverá prestar, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a data de assinatura do contrato, a garantia de execução do contrato, dentre umas das modalidades prevista no § 1° do art. 56, da Lei n° 8.666/93, no valor de **R$ 12.492,13 (doze mil, quatrocentos e noventa e dois reais e treze centavos)**, correspondente a 5%, (cinco por cento) do valor global do contrato.

12.1.1. O Contratante fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir as imperfeições na execução do Objeto deste contrato ou reparar danos decorrentes da ação ou omissão do Contratado ou de preposto seu ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

DIRETORIA JURÍDICA 15

12.1.2. O Contratado se obriga a repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pelo Contratante.

12.1.3. No caso de Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública a garantia deverá ser prestada antes da assinatura do contrato; no caso de seguro garantia e fiança bancária, a garantia deverá ser prestada no prazo máximo de até 10 dias após a data de assinatura do contrato;

12.1.4. A prestação da garantia constitui condição para o início da execução.

12.1.5. A garantia prestada será retirada definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa do Contratado, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

12.1.6. A garantia será restituída, automaticamente ou por solicitação, somente após integral cumprimento d e todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao Contratante.

12.1.7. Em se tratando de modalidade fiança bancaria, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

No caso de a contratada deixar de executar total ou parcialmente o objeto da contratação, ficará sujeita à aplicação das penalidades abaixo descritas, respeitado seu direito ao Contraditório e à Ampla Defesa.

13.1. ADVERTÊNCIA

13.1.1. Advertência pelo não cumprimento de obrigações assumidas, desde que não interfira na execução dos compromissos assumidos ou na sua conclusão e não traga sérios prejuízos econômicos e funcionais a este Órgão;

13.2. MULTA

13.2.1. De 0,5% **ao dia** até o limite máximo de 7,5%, sobre o valor total **do respectivo item**, a cada ocorrência de atraso injustificado:

I. No prazo de entrega **das licenças;**

II. No prazo de início, execução ou conclusão no cronograma **de qualquer dos treinamentos**;

13.2.1.1. Após o **15º** dia de atraso dos prazos previstos, sem justificativa aceita pela Administração, o objeto será considerado como inexecutado;

13.2.2. De 10%, sobre o valor total **do respectivo item** a cada ocorrência de:

I. Recusa injustificada em retirar/aceitar a nota de empenho, desde que configure inexecução parcial;

II. Fornecimento parcial **das licenças**;

III. Prestação irregular ou inexecução parcial do projeto de **customização e qualquer um dos treinamentos;**

IV. Prestação irregular do **atualizações, manutenção e suporte do sistema**;

V. Não substituição de objeto recusado ou com vícios, desde que configure inexecução parcial;

VI. Outras hipóteses inexecução parcial.

13.2.3. De 20% sobre o valor total **do respectivo item adjudicado**, no casos de:

I. Recusa injustificada em retirar/aceitar a nota de empenho, desde que configure inexecução total;

II. Recusa injustificada ou não aceita pela Administração de Fornecimento **das licenças** e execução do projeto de **customização e qualquer um dos treinamentos.**

III. Recusa injustificada em iniciar o **atualizações, manutenção e suporte do sistema**

IV. Não substituição de objeto recusado ou com vícios, desde que configure inexecução total;

DIRETORIA JURÍDICA 16

V. Outras hipóteses de inexecução total do objeto.

13.2.4. De 1% **por hora** até o limite máximo de 5%, sobre o valor **anual do contrato**, a cada ocorrência de atraso injustificado nos prazos de **atualizações, manutenção e suporte do sistema**:

13.2.4.1. Após o **5º** dia de atraso dos prazos previstos, sem justificativa aceita pela Administração, o objeto será considerado como inexecutado;

13.3. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra;

13.4. O valor da multa será descontado da garantia apresentada pela adjudicatária. Caso o valor da multa seja superior à garantia referida, a diferença será cobrada administrativamente pela Contratante, ou ainda judicialmente.

13.5. SUSPENSÃO

13.5.1. Nos casos de inexecução total ou parcial ou irregularidade não justificada e/ou não aceita pela administração e não previstos no item 15.3.1 do edital, aplicar-se-á Suspensão Temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Ministério Público do Estado do Pará, pelo período de até 02 (dois) anos, na seguinte graduação:

I. 1 (um) ano, nos casos de inexecução parcial não justificada e/ou não aceita pela Administração ou irregularidade na execução;

II. 2 (dois) anos, nos casos de inexecução total não justificada e/ou não aceita pela Administração.

13.6. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

13.6.1. No caso de inexecução do objeto que configure ilícito penal, será declarada a inidoneidade do contratado para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

14.1.1. Unilateralmente nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do Art. 78 da Lei n°. 8.666/93;

14.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da Licitação;

14.1.3. Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

14.1.4. No caso de rescisão Contratual, devidamente justificada nos autos do Processo, terá o contratado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, para apresentar o contraditório e a ampla defesa.

14.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Será designado servidor para representar a Administração no exercício do dever de acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REAJUSTE

16.1. O preço é fixo e irreajustável.

DIRETORIA JURÍDICA

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. A publicação do presente Instrumento em extrato, no Diário Oficial do Estado, ficará a cargo do Contratante, no prazo e forma disposto na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Estadual do Pará, Comarca de Belém, Capital do Estado do Pará, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justos, contratados e de comum acordo, assinam o presente em duas vias de igual teor e forma, que declaram haver lido, na presença de duas testemunhas, para que possa produzir seus efeitos legais.

Belém-Pa, 20 de fevereiro de 2017.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ
Contratante

BRQ SOLUCOES EM INFORMATICA S.A.
Contratada

Testemunhas:

1. Rubens Rocha
RG: 2860005 - SSP/PA

2. Marcia Santos
RG: 3306133

DIRETORIA JURÍDICA

PORTARIA Nº 32.136, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.
CONCEDER ao servidor **MARCELO GONÇALVES LOBO,** Técnico Auxiliar de Controle Externo, matrícula nº 0100229, 30 (trinta) dias de licença para tratamento de saúde, nos termos do artigo 81 da Lei nº 5.810/94, no período de 08-02 a 09-03-2017.

Protocolo: 149576

PORTARIA Nº 32.142, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.
CONCEDER á servidora **CLAUDIA ADRIANA MENDES SANTOS,** Controladora da 5ª CCG, matrícula nº 0101180, 09 (nove) dias de licença para tratamento de saúde, nos termos do artigo 81 da Lei nº 5.810/94, no período de 06 a 14-02-2017.

Protocolo: 149611

PORTARIA Nº 32.143, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.
CONCEDER á servidora **MARIA DO SOCORRO DE CAMPOS MONTEIRO,** Assessor Técnico de Controle Externo, matrícula nº 0350095, 20 (vinte) dias de licença para tratamento de saúde, nos termos do artigo 81 da Lei nº 5.810/94, no período de 08 a 27-02-2017.

Protocolo: 149616

DESIGNAR SERVIDOR

PORTARIA Nº 32.146, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.
DESIGNAR o servidor **LUCIVAL SILVA DE SENA,** Analista Auxiliar de Controle Externo, matrícula nº 0100486, para exercer em substituição o cargo em comissão de Diretor de Finanças, durante o impedimento da titular, CECILIA AMORIM DE ALMEIDA MELLO no período de 20-02 a 06-03-2017.

Protocolo: 149627

ERRATA

PORTARIA Nº 32.134, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.
NOMEAR o servidor **JENNER MACIEJEWSKY ROCHA,** Técnico Informática Programador, matrícula nº 0100707; para exercer o cargo em comissão de Subsecretário de Tecnologia da Informação NS-02, a partir de 01-02-2017.

Protocolo: 149291

PORTARIA Nº 32.131, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017.
I - REVOGAR a PORTARIA Nº 30.076, de 20-08-2015, a partir de 14-02-2017.
II - DESIGNAR a servidora **EDILENE LAISE PINTO ROCHA DE ALMEIDA,** Analista Auxiliar de Controle Externo, matrícula nº 0100487, para exercer a função gratificada de Coordenadora de Saúde e Qualidade de Vida, a partir de 14-02-2017.

Protocolo: 149267

ALTERAÇÃO DE FÉRIAS

PORTARIA Nº 32.145, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.
Art. 1º. SUSPENDER, por necessidade de serviço, as férias da Exma. Sra. Conselheira **ROSA EGIDIA CRISPINO CALHEIROS LOPES** deferidas para o período de 13 de fevereiro a 14 de março de 2017.

Protocolo: 149367

OUTRAS MATÉRIAS

Plenário do Tribunal de Contas do Estado do Pará, em sessão do dia 24 de janeiro de 2017, tomou as seguintes decisões:

ACÓRDÃO Nº. 56.329
(Processo nº. 2007/54056-7)
Assunto: Tomada de Contas relativa ao Convênio nº. 226/2006 firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ e a SEPOF.
Responsável: JOSÉ ISMAEL LIMA ROCHA – Prefeito à época.
Relator: Conselheiro ANDRÉ TEIXEIRA DIAS
ACORDAM os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado do Pará, unanimemente, nos termos do voto da Relatora, com fundamento nos art. 56, inciso III, alíneas "b", e 83, inciso VIII, da Lei Complementar n.º 81, de 26 de abril de 2012:
1) Julgar irregulares as contas de responsabilidade do Sr. JOSÉ ISMAEL LIMA ROCHA, ex-prefeito municipal de Santa Bárbara do Pará, CPF nº.088.683.872-04, na importância de R$75.000,00 (setenta e cinco mil reais), sem devolução de valores;
2) Aplicar-lhe a multa de R$-907,00 (novecentos e sete reais) pelo descumprimento de prazo na remessa da prestação de contas a este Tribunal, a ser recolhida na forma como dispõe a Lei Estadual n.º 7.086/2008, c/c os arts. 2º, IV, e 3º da Resolução n.º 17.492/2008-TCE, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta decisão no Diário Oficial do Estado.
Este acórdão constitui título executivo, passível de cobrança judicial da dívida líquida e certa decorrente da cominação de multa, em caso de não recolhimento no prazo legal, conforme estabelece o art. 71, § 3º, da Constituição Federal.
Republicado por retificação

Protocolo: 149733

PORTARIA Nº 32.147, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.
TRANSFERIR da servidora **ALÁDIA RITA CORRÊA PINHEIRO SOBRINHO** Assessor de Fiscalização, matrícula nº 0100952, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, concedida através da PORTARIA Nº 31.967 de 01-02-2017 do período de 01 a 30-03-2017 para 01 a 30-03-2018.

Protocolo: 149629

MINISTÉRIO PÚBLICO

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ

CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
NO DO CONTRATO: 010/2017-MP/PA.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2016-MP/PA.
Partes Contratantes: Ministério Público do Estado do Pará e a empresa BRQ SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA S.A. (CNPJ: 36.542.025/0001-64).
Objeto: Fornecimento de licenças perpétuas, suporte gratuito por um ano e treinamento das ferramentas IBM i2 Analyst's Notebook, IBM i2 Ibase Designer/User e IBM i2 Textchart.
Data da Assinatura: 20/02/2017.
Vigência: 22/02/2017 a 21/08/2017.
Valor Global: R$ 249.842,63 (duzentos e quarenta e nove mil, oitocentos e quarenta e dois reais e sessenta e três centavos).
Dotação Orçamentária: Atividade: 12101.03.092.1434.8323; Elemento de Despesa: 3390-39 ; Fonte: 0301.
Foro: Belém.
Ordenador responsável: Marcos Antonio Ferreira das Neves.
Endereço da Contratada: Av. Copacabana, 238, Conjunto 2003 - Empresarial 18 do Forte, Barueri-SP.

Protocolo: 149252

TERMO ADITIVO A CONTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
NO DO TERMO ADITIVO: 4º
NO DO CONTRATO: 001/2015-MP/PA
Partes: Ministério Público do Estado do Pará e a Empresa TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A.
Objeto e Justificativa do Aditamento: Alteração do Preâmbulo do contrato original no nome da empresa e no endereço.
Data de Assinatura: 20/02/2017.
Vigência do Aditamento: -.
Dotação Orçamentária: Atividade: - . Elemento de despesa: - . Fonte: -
Termos Aditivos Anteriores: 1º Termo Aditivo: inclusão da cláusula Nona ao Contrato Original, conforme referência do subitem 13.5.1. do Edital do Pregão Eletrônico 065/2014 (D.O.E. 19/02/2015); 2º Termo Aditivo: prorrogação do prazo de vigência (D.O.E. 14/01/2016) e 3º Termo Aditivo: Prorrogação da vigência.
Endereço das Partes: Rua João Diogo, nº 100, Cidade Velha, CEP: 66.113-055, Belém/PA e Rua Machado de Assis, nº 50, prédio2, Bairro Santa Lúcia, CEP: 937000-000, respectivamente.
Ordenador Responsável: Dr. Marcos Antônio Ferreira das Neves.

Protocolo: 149560

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
Número: 011/2017
Objeto: Registro de Preços para Aquisição de Café
Entrega do Edital: Nos sites www.comprasgovernamentais.gov.br ou www.mppa.mp.br.
Observação: UASG: 925980.
Responsável pelo certame: Rubens Fernandes Rocha
Local de Abertura: www.comprasgovernamentais.gov.br.
Data da Abertura: 15/03/2017
Hora da Abertura: 09h (NOVE) – HORÁRIO BRASÍLIA
Orçamento: Classificação: 12101.03.122.1434.8332 - Operacionalização das Ações Administrativas
Elemento: 3390-30 – Material de consumo
Fonte: 0101 – Recursos Ordinários
Ordenador Responsável: Marcos Antônio Ferreira das Neves

Protocolo: 149337

AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
Número: 010/2017
Objeto: Aquisição de Mobiliário, Com Montagem e Instalação, Conforme Especificações do Termo de Referência.
Entrega do Edital: Nos sites www.comprasgovernamentais.gov.br ou www.mppa.mp.br.
Observação: UASG: 925980.
Responsável pelo certame: Rubens Fernandes Rocha
Local de Abertura: www.comprasgovernamentais.gov.br.
Data da Abertura: 10/03/2017.
Hora da Abertura: 09h (NOVE) HORAS – HORÁRIO LOCAL (BELÉM/PA)
Orçamento: Classificação: 12101.03.122.1434.8332 – Operacionalização das Ações Administrativas;
Elemento: 4490-52 – Equipamentos e Material Permanente;
Fonte: 0101 – Recursos Ordinários
Ordenador Responsável: Marcos Antônio Ferreira das Neves

Protocolo: 149320

AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2017
Objeto: Registro de Preços para Aquisição de Bens Permanentes e Consumo para Sonorização
Entrega do Edital: Nos sites www.comprasgovernamentais.gov.br ou www.mppa.mp.br.
Observação: UASG: 925980.
Responsável pelo certame: Rubens Fernandes Rocha
Local de Abertura: www.comprasgovernamentais.gov.br.
Data da Abertura: 17/03/2017.
Hora da Abertura: 09h (NOVE) HORAS – HORÁRIO BRASÍLIA
Orçamento: Classificação: 12101.03.122.1434.8332 - Operacionalização das Ações Administrativas
Elemento: 4490-52 – Equipamentos e Material Permanente e 3390-30 Outros materiais de Consumo
Fonte: 0101 – Recursos Ordinários e 0112 - Receita Patrimonial - Outros Poderes
Ordenador Responsável: Marcos Antônio Ferreira das Neves

Protocolo: 149427

AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
Número: 012/2017
Objeto: Registro de Preços para Aquisição de Bens Permanentes e Consumo para Sonorização
Entrega do Edital: Nos sites www.comprasgovernamentais.gov.br ou www.mppa.mp.br.
Observação: UASG: 925980.
Responsável pelo certame: Rubens Fernandes Rocha
Local de Abertura: www.comprasgovernamentais.gov.br.
Data da Abertura: 17/03/2017.
Hora da Abertura: 09h (NOVE) HORAS – HORÁRIO LOCAL, 10h (DEZ) HORAS – HORÁRIO BRASÍLIA
Orçamento: Classificação: 12101.03.122.1434.8332 - Operacionalização das Ações Administrativas
Elemento: 4490-52 – Equipamentos e Material Permanente e 3390-30 Outros materiais de Consumo
Fonte: 0101 – Recursos Ordinários e 0112 - Receita Patrimonial - Outros Poderes
Ordenador Responsável: Marcos Antônio Ferreira das Neves

Protocolo: 149390

SUPRIMENTO DE FUNDO

PORTARIA Nº 1110/2017-MP/PGJ
O DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO, usando de suas atribuições que lhe foram delegadas através da PORTARIA Nº 074/2015-MP/PGJ.
R E S O L V E:
CONCEDER à RENATA VALERIA PINTO CARDOSO LISBOA, PROMOTOR DE JUSTIÇA, Matrícula nº 999.1542, lotada na Promotoria de Justiça de São Domingos do Capim, a importância de R$ 2.000,00 (dois mil reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, com período de aplicação de 15/02/2017 a 16/04/2017, conforme abaixo:
PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.122.1434.8330
Desenvolvimento das atividades dos Procuradores e Promotores de Justiça.
FONTE DE RECURSOS 0101000000
NATUREZA DA DESPESA
3390-30 Material de Consumo R$ 700,00
3390-36 O.S. Terceiros - P.Física R$ 1.300,00
OBS: A prestação de contas deverá ser apresentada em 10 dias, subsequentes, após o término do período de aplicação.
PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
DEPARTAMENTO FINANCEIRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, Belém, 21 de fevereiro de 2017.
ANLYD SÉRIO FRANÇA JUNIOR.
DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO.

Protocolo: 149595