



Secretaria de Estado  
de Ciência, Tecnologia e  
Educação Técnica e Tecnológica



CONTRATO N.º 023/2015

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES, QUE ENTRE SI CELEBRAM EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ - PRODEPA E A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO.**

**CONTRATANTE: EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ - PRODEPA**, Empresa Pública, com personalidade jurídica própria de direito privado, constituída na forma da Lei Estadual n.º 5.460/88, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.059.613/0001-18, Inscrição Estadual n.º 15.271.0884, com sede na Rodovia Augusto Montenegro, km 10, Centro Administrativo do Estado, Icoaraci – Belém - Pará, CEP 66820-000, neste ato representada por seu Presidente o Sr. **THEO CARLOS FLEXA RIBEIRO PIRES**, brasileiro, casado, engenheiro civil, RG n.º 2979294 SSP/PA, CPF n.º 166.769.802-82, residente à Av. Visconde de Souza Franco, n.º 1013, Apto. 1401-A, Bairro do Reduto, CEP 66.053-000, Belém - Pará, nomeado através de Decreto Governamental, publicado no DOE n.º 32.798, em 01.01.2015, no final assinado.

**CONTRATADA: IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO - IOE**, Autarquia Pública Estadual CNPJ N.º 04.835.476/0001-01, situada à Travessa Chaco, n.º 2271, bairro Marco, CEP 66.093-542 – Belém/PA, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu Presidente, Sr. **LUÍS CLÁUDIO ROCHA LIMA**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade n.º 1.409.612 SSP/PA e do CPF/MF n.º 292.587.822-91, residente e domiciliado em Belém-PA, no final assinado.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de publicação de atos administrativos e outros atos cuja publicidade decorra de exigência legal.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.2. O presente instrumento decorre do processo n.º 2015/143.718 e tem como fundamentação legal o art. 25, Caput da Lei Federal n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

3.1. O prazo de vigência do presente instrumento é de 12 (doze) meses, a partir de sua data de assinatura.

Parágrafo Único: O prazo acima estipulado poderá ser prorrogado mediante acordo das partes e nos limites legais.

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará - PRODEPA  
Rod. Augusto Montenegro km 10 - Centro Administrativo do Estado - Icoaraci - Belém-PA, CEP: 66.820-000  
Fone: (091) 3344-5209 / 3344-5230 - Fax: (091) 3344-5211  
e-mail: gcontratos@prodepa.pa.gov.br



*Alice Siqueira*  
**Alice Siqueira**  
Gestão de Contratos/IOE  
Mat. 57173598/3

#### CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. Pelos serviços objeto deste contrato a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor unitário do centímetro/coluna previsto na tabela vigente de R\$ 5,20 (cinco reais e vinte centavos).

4.2 – A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal estimado de R\$ 2.132,00 (dois mil cento e trinta e dois reais), que perfaz o Valor Anual de R\$ 25.584,00 (vinte e cinco mil quinhentos e oitenta e quatro reais).

**Parágrafo Primeiro:** A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** somente pelas publicações enviadas e efetivamente publicadas no Diário Oficial do Estado do Pará, cuja aferição se dará através da quantidade de publicações solicitadas (centímetro/coluna), de acordo com a tabela de preços da **CONTRATADA** em vigor.

**Parágrafo Segundo:** Nos preços referidos no caput desta cláusula estão inclusos todos os tributos, contribuições e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços.

**Parágrafo Terceiro:** Este instrumento não será reajustado por nenhum índice oficial, mas poderá ser repactuado a fim de promover o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços.

**Parágrafo Quarto:** A repactuação poderá ocorrer sempre que a **CONTRATADA** tornar pública a nova tabela de preços para os serviços de publicação.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE**, após a apresentação, pela **CONTRATADA**, da Nota Fiscal/Fatura/Boleto de Cobrança Bancária, correspondente à prestação de serviço.

**Parágrafo Único:** O pagamento de que trata esta Cláusula, deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, sob pena de suspensão dos serviços na forma **CONTRATADA**.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE ENVIO, RECEBIMENTO E PUBLICAÇÃO DOS ATOS

6.1. A publicação no Diário Oficial do Estado do Pará observará os seguintes procedimentos:

Os atos administrativos e demais publicações exigidas em lei serão recebidos pela **CONTRATADA** através de meio digital, como CD – Compact Disc ou Pen Drive ou via INTERNET por meio de acesso ao endereço eletrônico da **CONTRATADA** (<http://www.ioe.pa.gov.br>), ou outro endereço eletrônico que esta venha a disponibilizar,



mediante utilização de senha exclusiva que será fornecida pela CONTRATADA à pessoa devidamente credenciada para esse fim pela CONTRATANTE.

a) O formato padrão da coluna no Diário Oficial do Estado é de 8cm (oito centímetros) de largura, sendo que o conteúdo a ser enviado para publicação deve obedecer ao padrão de Fonte VERDANA, tamanho 07;

b) No caso de envio de matérias por meio digital (CD ou Pen Drive), as matérias deverão ser entregues pela CONTRATANTE na sede da CONTRATADA até as 14 (quatorze) horas do dia imediatamente anterior ao da publicação, e no caso de envio pela INTERNET, deverá ser providenciada a transferência eletrônica do arquivo até as 16 (dezesesseis) horas do dia anterior;

c) Às sextas-feiras o horário de recebimento das matérias também encerrará as 14 (quatorze) horas;

d) O cancelamento de publicações, para os usuários do sistema de envio de matérias, poderá ser realizado até às 16 horas do dia anterior ao da publicação no próprio sistema, pela mesma pessoa credenciada para o envio;

e) Na impossibilidade de cancelamento de publicação de matéria via sistema, bem como para os não usuários do sistema de envio de matérias, o pedido de cancelamento de publicação de matéria deverá ser encaminhado pelo órgão ou entidade de origem à Diretoria do Diário Oficial Setor de Editoração Eletrônica da Imprensa Oficial do Estado por meio de ofício, fax, correio eletrônico, contendo:

- 1) nome do órgão ou entidade solicitante;
- 2) número da publicação (quando for o caso);
- 3) identificação da matéria a ser cancelada;
- 4) nome, assinatura e identificação do responsável pelo cancelamento;
- 5) data de disponibilização da matéria;
- 6) motivo do cancelamento.

f) Somente serão acolhidos os pedidos de cancelamento formulados na forma prevista na alínea "f" desta cláusula até às 14 (quatorze) horas do dia anterior à data prevista para publicação.

g) Na ocorrência de feriados legais, pontos facultativos e em decorrência de eventuais problemas de ordem técnica, as matérias encaminhadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA, serão publicadas na edição do Diário Oficial do Estado imediatamente posterior.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento, correrão à conta da Dotação Orçamentária da CONTRATANTE, de acordo com a classificação abaixo:

**EXERCÍCIO DE 2015 – R\$ 17.056,00**

0261 – Recursos Próprios

04.122.1297.4534 – Operacionalização das Ações Administrativas; e

33.90.31 - Outros Serviços Terceiros: Pessoa Jurídica - Intra Orçamentária.

## CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES

8.1. São obrigações das partes, dentre outras previstas no contrato e na legislação vigente:

8.1.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos nas cláusulas quarta e quinta;
- b) notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazos para corrigir falhas ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- c) designar servidor do seu quadro de pessoal para acompanhar, fiscalizar e receber o serviço prestado, o qual deverá atestar a sua perfeita execução ou eventuais irregularidades, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento;
- d) remeter à CONTRATADA, em conformidade com os critérios definidos na cláusula sexta, os atos administrativos e demais publicações exigidas por lei, praticados por seus agentes e servidores, a serem publicados no Diário Oficial do Estado do Pará, por meio do Sistema Informatizado de recebimento de matérias;
- e) responsabilizar-se, exclusivamente, pelo conteúdo de suas publicações.
- f) apresentar a Nota de Empenho ou outro documento equivalente antes da inserção de matérias no Sistema, de forma a acobertar as publicações realizadas pela CONTRATADA.

Parágrafo Único: A publicação das matérias recebidas pela CONTRATADA na forma prevista na cláusula Sexta deste instrumento está condicionada ao cumprimento do disposto na alínea "f", desta cláusula.

8.1.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) garantir a qualidade dos serviços prestados e, se acaso constatado qualquer vício formal e material na publicação das matérias remetidas pela CONTRATANTE, republicá-las no dia útil seguinte;
- b) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação;
- c) disponibilizar acesso à CONTRATANTE ao Sistema Informatizado de Envio de Matérias para envio de publicações.

## CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES.

9.1. O descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei n.º 8.666/93, garantida a prévia defesa em processo administrativo.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO.

10.1. O presente Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo:

- a) por interesse de qualquer uma das partes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias;
- b) por inadimplemento;



c) na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do Contrato.

d) Quando ocorrer interesse público, as partes poderão rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no art. 79 da Lei 8.666/93.

**Parágrafo Único:** Fica assegurado à CONTRATADA o direito de recebimento do valor correspondente aos serviços prestados à CONTRATANTE até a data da rescisão, de acordo com as condições de pagamento estabelecidas neste Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1. A CONTRATANTE se incumba de realizar a publicação do resumo do presente instrumento no Diário Oficial do Estado, nos termos do Parágrafo Único, do artigo 61, da Lei 8.666/93 para os efeitos legais previstos na legislação pertinente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. As partes elegem o foro da comarca de Belém, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.**

Belém, 22 de maio de 2015.



THEO CARLOS FLEXA RIBEIRO PIRES  
Presidente da PRODEPA



LUIS CLAUDIO ROCHA LIMA  
Presidente – IOE

Testemunhas:

Nome: *Juliana Gomes Oliveira*  
CPF/MF: 039.089.322 - 62

Nome: *Luana Lyilani da Silva Souza*  
CPF/MF: 984.997.002 - 25

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará - PRODEPA  
Rod. Augusto Montenegro km 10 - Centro Administrativo do Estado - Icoaraci - Belém-PA, CEP: 66.820-000  
Fone: (091) 3344-5209 / 3344-5230 - Fax: (091) 3344-5211  
e-mail: gcontratos@prodepa.pa.gov.br

*Alice Siqueira*  
Alice Siqueira  
Gestão de Contratos/IOE  
Mat. 57173598/3



The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry, no matter how small, should be recorded to ensure the integrity of the financial statements. This includes not only sales and purchases but also expenses and income.

The second part of the document provides a detailed breakdown of the accounting cycle. It outlines the ten steps involved in the process, from identifying the accounting entity to preparing financial statements. Each step is explained in detail, with examples provided to illustrate the concepts.

The third part of the document focuses on the classification of accounts. It discusses the different types of accounts, such as assets, liabilities, equity, and income, and how they are used to record transactions. It also explains the relationship between these accounts and the accounting equation.

The fourth part of the document covers the process of journalizing and posting. It describes how transactions are recorded in the journal and then posted to the ledger. It also discusses the importance of double-entry accounting and how it helps to ensure that the books are balanced.

The fifth part of the document discusses the preparation of financial statements. It explains how the information from the ledger is used to prepare the balance sheet, income statement, and statement of owner's equity. It also discusses the importance of these statements for the business and its owners.

The sixth part of the document covers the process of adjusting entries. It explains how adjusting entries are used to record accruals, deferrals, and other adjustments that are necessary to ensure that the financial statements are accurate. It also discusses the importance of these entries for the business and its owners.

The seventh part of the document discusses the process of closing the books. It explains how the temporary accounts are closed to the permanent accounts and how the closing process helps to prepare the books for the next accounting period. It also discusses the importance of this process for the business and its owners.

The eighth part of the document covers the process of correcting errors. It explains how errors are identified and corrected, and how the correction process helps to ensure that the financial statements are accurate. It also discusses the importance of this process for the business and its owners.

The ninth part of the document discusses the process of auditing. It explains how an audit is conducted and how it helps to ensure that the financial statements are accurate. It also discusses the importance of this process for the business and its owners.

The tenth part of the document covers the process of preparing the financial statements. It explains how the information from the ledger is used to prepare the balance sheet, income statement, and statement of owner's equity. It also discusses the importance of these statements for the business and its owners.