

05	22	196591-3	Condicionador de Ar, Split, tipo piso-teto, ciclo frio, fabricação seriada, condensação a ar, controle remoto sem fio, baixo nível de ruído, tensão 220v 60 Hz, capacidade nominal 48.000 Btus/h, garantia mínima de 3 (três) anos. Os produtos devem possuir Selo Procel "C".	MARCA: ELGIN MODELO: PTFI48B2ID/OU FE48B3NA - ATUALLE ECO	19	R\$8.500,00	R\$161.500,00
06	23	22734-0	Instalação com empresa autorizada pelo fabricante (48.000 Btus/h), de acordo com padrão de instalação para atender os critérios de Eficiência Energética e rendimento, contendo preparo da área antes e depois da realização dos serviços, bem como o fornecimento de todo o material necessário para a instalação dos equipamentos, de até 5 metros de distância.	UNIDADE	19	R\$1.350,00	R\$25.650,00
TOTAL GERAL							R\$225.400,00

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UO: 91101

Programa de Trabalho: 04.122.1297.8338 – Operacionalização das Ações Administrativas

Natureza de Despesa: 44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente

Fonte: 0301000000

Programa de Trabalho: 04.422.1500.8805 – Implementação da Estação Cidadania

Natureza de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 0101000000

Origem dos Recursos: Tesouro Estadual

DATA DA ASSINATURA: 19/01/2022.

VIGÊNCIA: 19/01/2022 a 18/01/2023.

ORDENADOR: HANA SAMPAIO GHASSAN

Secretária de Estado de Planejamento e Administração.

Protocolo: 753123**EXTRATO DO CONTRATO Nº 70/2021 – SEPLAD/DAF**

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - SEPLAD, inscrita no CNPJ/MF 35.747.782/0001-01, com sede na Travessa do Chaco nº 2350 – Bairro do Marco, Belém/PA, CEP: 66.093-542.

CONTRATADA: E. B. CARDOSO EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.849.836/0001-87, sediada no Residencial Nova Marambaia, Rua WE 4, nº 386/B, Gleba I, bairro Marambaia, Belém/PA, CEP: 66.623-284.

OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo e atividades auxiliares, mais especificamente serviços de recepcionistas e copeiragem na Secretaria de Estado de Planejamento e Administração-SEPLAD CHACO/DOCA e Estação Cidadania do Guamá, na região Metropolitana de Belém.

ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
1	Recepcionista	<ul style="list-style-type: none"> - Controlar o acesso do público externo ao prédio, através de identificação. - Recepcionar o público com urbanidade, fornecendo as orientações preliminares necessárias à satisfação das demandas apresentadas. - Prestar informações e orientações ao público, de forma precisa e clara. <ul style="list-style-type: none"> - Proceder à inspeção e guarda de volumes. - Registrar em livro ou sistema próprio, os dados de identificação, data e horários de entrada e saída dos visitantes, bem como os locais, setores ou servidores visitados. - Proceder à identificação dos visitantes. - Orientar e indicar os acessos e dependências internas da edificação, bem como comunicar, previamente, através do sistema de ramal telefônico, o setor ou servidor a ser visitado. - Evitar a aglomeração de pessoas junto à recepção. - Comunicar, imediatamente, ao setor responsável, a ocorrência de quaisquer situações anormais relacionadas com a rotina de trabalho. <ul style="list-style-type: none"> - Atender chamadas telefônicas. - Auxiliar na organização de arquivo de documentos do setor e outras correlatas. - Executar serviços que visem assegurar e agilizar o fluxo dos trabalhos administrativos. - Transportar, de um setor para outro, documentos e processos quando necessário. <ul style="list-style-type: none"> - Operar microcomputador. - Executar outros serviços inerentes ao trabalho de recepção. <ul style="list-style-type: none"> - Manter sempre boa aparência. - Estar devidamente uniformizado(a) e identificado(a). 	Posto	04

2	Copeiro	<ul style="list-style-type: none"> - Permanecer constantemente nos gabinetes, supervisionando a limpeza das salas e banheiro, devendo acionar, imediatamente, um servente para proceder à limpeza do que for necessário. - Servir café e água às autoridades ou o que for solicitado, sempre que necessário. - Informar ao setor competente todas as ocorrências relativas ao serviço, aos materiais e utensílios nele empregados e solicitar, com frequência semanal, os gêneros de consumo e limpeza em quantidades adequadas ao consumo. - Estar devidamente uniformizado e identificado. - Manter sempre boa aparência. - Executar outros serviços inerentes ao trabalho de copeiro. 	Posto	02
TOTAL DE POSTOS				06

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UO: 91101

Programa de Trabalho: 04.122.1297.8338 – Operacionalização das Ações Administrativas

Natureza de Despesa: 33.90.37 – Locação de Mão de Obra

Menor Valor Mensal: R\$ 19.645,84

Menor Valor Semestral: R\$ 117.875,04

Fonte: 0101006360

Origens dos Recursos: Tesouro Estadual

DATA DA ASSINATURA: 19/01/2022.

VIGÊNCIA: 19/01/2022 a 18/07/2022.

ORDENADOR: HANA SAMPAIO GHASSAN

Secretária de Estado de Planejamento e Administração.

Protocolo: 753131**TERMO ADITIVO A CONTRATO****1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CONSIGNAÇÃO Nº 01/2020**

PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-SEPLAD, com sede na Travessa do Chaco, nº 2350, Bairro do Marco, CEP 66.093-542, CNPJ/MF 35.747.782/0001-01, e a LUCK ADMINISTRADORA E AGENCIADORA DE BENEFÍCIOS S/S LTDA – LUCK VIDA, com sede na Passagem Bom Sossego, nº 51, CEP 66.630-505, inscrita no CNPJ/MF nº 34.821.769/0001-92.

OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência contratual pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

DATA DA ASSINATURA: 19/01/2022.

VIGÊNCIA: 05/02/2022 a 04/02/2024-24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de assinatura.

ORDENADORA: HANA SAMPAIO GHASSAN

Secretária de Estado de Planejamento e Administração.

Protocolo: 753154**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA****TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 02/2022 – SEPLAD/DAF**

PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - SEPLAD, órgão da Administração Direta do Estado, com sede nesta cidade de Belém, Estado do Pará, Travessa do Chaco, nº 2350 - Marco - CEP: 66.093-542, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 35.747.782/0001-01, e a AGÊNCIA DE REGULAÇÃO E CONTROLE DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DO PARÁ - ARCON, autarquia estadual, com sede na Rua dos Pariquis, nº 1905, Bairro Batista Campos, CEP: 66.063-110, Belém/PA, inscrita no CNPJ nº 02.598.119/0001-33.

OBJETO: Cooperação mútua entre as partes, e a prestação de serviços oriundos da Agência, referente ao fornecimento de informações, protocolos e entregas de documentos, emissão de boletos de pagamentos, atendimento presencial de operadores e de usuários, assim como outras atividades correlatas à regulação e fiscalização de serviços públicos do transporte intermunicipal de passageiros nas Unidades de Atendimento à População "ESTAÇÃO CIDADANIA".

DATA DA ASSINATURA: 20/01/2022.

VIGÊNCIA: 48 (quarenta e oito) meses a partir da publicação.

ORDENADORA: HANA SAMPAIO GHASSAN

Secretária de Estado de Planejamento e Administração.

EURÍPEDES REIS DA CRUZ FILHO

Diretor Geral da Agência de Regulação e Controle de Serviços Públicos - ARCON

Protocolo: 753407**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2022 – SEPLAD/DAF**

PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - SEPLAD, órgão da Administração Direta do Estado, com sede nesta cidade de Belém, Estado do Pará, Travessa do Chaco, nº 2350 - Marco - CEP: 66.093-542, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 35.747.782/0001-01 e a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ, com sede na Rua Padre Prudentino, nº 154, CEP 66015-020, Campina, Belém-PA, inscrita no CNPJ nº 34.639.526/0001-38.

OBJETO: Mútua cooperação administrativa entre os partícipes na prestação de assistência jurídica integral gratuita, judicial e extrajudicial aos legalmente necessitados no Posto de Atendimento presencial da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ, nas Unidades de Atendimento à População "ESTAÇÃO CIDADANIA – Guamá e Breves", sob responsabilidade da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração.

DATA DA ASSINATURA: 20/01/2022.

VIGÊNCIA: 48 (quarenta e oito) meses a partir da publicação.