



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022-CMG/PA

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**OBJETO:** A presente licitação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, DEPARTAMENTALIZADA E CENTRALIZADA (SISTEMA OUTSOURCING), com fornecimento total de insumos, tonner, cilindro, revelador, exceto papel e outros necessários para atender as atividades administrativas da Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações, estimativas de quantidades e valores contidos do Anexo I (Termo de Referência) deste Edital e seus Anexos.

**DATA DA ABERTURA:** 01 DE FEVEREIRO DE 2022

**HORÁRIO:** 10:00H HORÁRIO DE BRASÍLIA.

**LOCAL:** [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**UASG:** 925858

**LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL**

**DATA:** a partir do dia 20/01/2022

**LOCAL:** nos sites [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.compraspara.pa.gov.br](http://www.compraspara.pa.gov.br)



## MINUTA DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2022

Processo N°. 2021/464929 - CMG/PA

### 1. DO PREÂMBULO

**1.1.** O Governo do Estado do Pará, através da Casa Militar da Governadoria, mediante o (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, designados pela **Portaria 003/2022-CMG, de 17 de janeiro de 2022, publicado no DOE nº 34837, de 19 de janeiro de 2022**, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, e que a Sessão Pública para recebimento de Propostas e Documentos de Habilitação realizar-se-á no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), no dia **01 de fevereiro de 2022**, às **10:00h** (Horário de Brasília), **NO TIPO MENOR PREÇO, MODO DE DISPUTA: LANCE ABERTO**, para atender a Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório será processado e julgado consoante a Lei Federal nº. 10.520/2002; Decreto Federal nº. 10.024/2019, e Lei Estadual nº. 6.474/2002, Decreto Estadual nº 534/2020, Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/2006, assim como a Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e as cláusulas, especificações e recomendações deste Ato Convocatório e seus anexos.

### 2. DO OBJETO

**2.1.** A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, DEPARTAMENTALIZADA E CENTRALIZADA (SISTEMA OUTSOURCING)**, com fornecimento total de insumos, tonner, cilindro, revelador, exceto papel e outros necessários para atender as atividades administrativas da Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações, estimativas de quantidades e valores contidos do Anexo I (Termo de Referência) deste Edital e seus Anexos.

### 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**3.1.** As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta:

Atividade	8546 – Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação
Natureza da Despesa	33.90.39.83 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
Funcional Programática	04.126.1508.8546
Fonte do Recurso	0101006356 e/ou 0301006356 (Recursos Ordinários / Imp., Sup. e Serv. de Inform. e Mat. de Expediente)

### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**4.1.** Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes:

**4.1.1.** Cujo ramo seja compatível com o objeto deste **Pregão**;

**4.1.2.** Que atenderem a todas as condições do presente Edital, inclusive de seus anexos; e



**4.1.3.** Que comprovem possuir os documentos de habilitação exigidos neste Edital.

**4.2. Estão impedidas de participar da presente licitação:**

**4.2.1.** Os interessados sob regime de falência, concordata ou recuperação judicial, recuperação extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;

**4.2.2.** Empresas declaradas inidôneas ou suspensas de licitar e/ou contratar, no âmbito do Órgão e/ou da Administração Pública, conforme o Art. 87, III e IV da Lei nº. 8.666/93, com as modificações introduzidas pela Lei nº. 8.883/94 e/ou impedidas de licitar e contratar com a Administração conforme o Art. 7º da Lei nº. 10.520/02;

**4.2.3.** Empresas entre cujos dirigentes, diretores, sócios, responsáveis ou empregados, haja algum dirigente ou servidor da Casa Militar da Governadoria;

**4.2.4.** Empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios, gerentes ou diretores cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros e/ou de servidor ocupante, no âmbito da mesma Casa Militar da Governadoria, de cargo de direção, chefia ou assessoramento;

**4.2.5.** Duas ou mais empresas, com participação societária entre si e empresas do mesmo grupo econômico de direito e de fato.

## 5. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

**5.1.** O Credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site <http://www.comprasnet.gov.br>.

**5.2.** O Credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

**5.3.** O Credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante, ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**5.4.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

## 6. DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA FINANCEIRA

**6.1.** Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta de preços, com os respectivos anexos, se for o caso, **formulada de acordo com o Termo de Referência (Anexo I)**, e as especificações detalhadas do objeto, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente por meio eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.



- 6.2.** A licitante deverá consignar para o objeto licitado, em campo adequado do sistema eletrônico, os valores unitários e globais, em moeda corrente nacional, já considerados os custos diretos e indiretos, tributos, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.
- 6.3.** Não será aceita oferta de objeto com especificações diferentes das indicadas nos anexos deste edital.
- 6.4.** A proposta apresentada em desacordo com este edital será desclassificada.
- 6.5.** Qualquer elemento que possa identificar a licitante importará a desclassificação da proposta.
- 6.6.** O critério de aceitabilidade dos preços será de acordo com os valores praticados no mercado, observado o valor estimado pela Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará.
- 6.7.** Prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta)** dias, a contar da apresentação da proposta original para habilitação.
- 6.8.** Prazo de entrega, conforme discriminado no Termo de Referência;
- 6.9.** O (a) Pregoeiro (a) poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.
- 6.10.** Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e/ou documentos de habilitação anteriormente apresentada.
- 6.11.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).
- 6.12.** Cada licitante somente poderá apresentar uma única proposta, não sendo admitidas propostas alternativas.
- 6.13.** Não serão admitidas posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na elaboração das propostas de preços como justificativas de solicitação de quaisquer acréscimos, de reequilíbrio econômico - financeiro da proposta, de indenizações ou resarcimentos de qualquer natureza. Os licitantes deverão arcar com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
- 6.14.** Por ocasião do envio da proposta, o licitante enquadrado como microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

## 7. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

- 7.1.** No dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, o (a) pregoeiro (a) abrirá a sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).
- 7.2.** A comunicação entre o (a) pregoeiro (a) e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico Comprasnet.
- 7.3.** As propostas de preços contendo a descrição do objeto, o valor e os anexos estarão disponíveis na internet.



**7.4.** Após a abertura, o (a) pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não apresentarem conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

**7.5.** Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## 8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

**8.1.** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo cada licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**8.1.1.** Os lances deverão ser ofertados pelo Menor Preço, no Modo de Disputa Aberto, com diferença mínima de valor entre a última proposta apresentada e a proposta a ser lançada, na ordem de R\$ 20,00 (vinte reais) entre elas.

**8.2.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

**8.3.** Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance ofertado pelo licitante e registrado no sistema, com diferença de R\$ 20,00 (vinte reais) entre eles.

**8.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**8.5.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**8.6.** Durante o transcurso da Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada à identificação do detentor do lance.

**8.7.** A etapa de lances da sessão pública se dará no modo de **DISPUTA ABERTO**;

**8.7.1.** A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**8.7.2.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o **subitem 8.7.1**, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**8.7.3.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos **subitens 8.7.1 e 8.7.2**, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**8.7.4.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto do **subitem 8.7.2**, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**8.8.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos no art. 8º da Lei nº 8.417, de 7 de novembro de 2016, seguido da aplicação do critério

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993, se não houver licitante que atenda a primeira hipótese, e demais critérios estabelecidos.

**8.8.1.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 36 do Decreto Estadual nº 534/2020, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

**8.8.2.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**8.9.** O disposto no **item 8.8** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (art. 45, §2º da Lei Complementar nº 123/2006).

**8.10.** No caso de desconexão com o (a) pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o (a) pregoeiro (a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.10.1.** Quando a desconexão do (a) pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

**8.11.** Não será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se, a licitante que não os honrar as penalidades constantes no **item 17** deste Edital, exceto por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a), sendo que, tal motivo deverá ser exposto enquanto a empresa pleiteante não for habilitada no certame, não cabendo, portanto, desistência do lance na fase de habilitação e outras posteriores a essa.

**8.11.1.** O (a) pregoeiro (a) poderá acatar o pedido de desistência somente quando for para assegurar interesse próprio da Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará quanto à melhor especificação do(s) serviço(s) e/ou melhores condições de preço.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**9.1.** O (a) pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, registrando no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**9.2.** Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços, globais e os unitários, excessivos, simbólicos, irrisórios ou zerados ou ainda manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

**9.3. A classificação das propostas será pelo Menor Preço, conforme especificação no Termo de Referência deste Edital;**

## **10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**10.1.** O (a) pregoeiro (a) efetuará o julgamento das Propostas de Preços de acordo com as exigências contidas neste Edital e Termo de Referência, pelo **critério do Menor Preço**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim,



---

decidir sobre sua aceitação.

**10.2.** O (a) pregoeiro (a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

**10.3.** Encerrada a etapa de lances, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para o Empenho, assim como, se o objeto ofertado está de acordo com o termo de referência, devendo o pregoeiro encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

**10.4.** No caso da proposta ou o lance de menor valor não ser aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

**10.5.** A simples irregularidade formal que evidencie lapso isento da má-fé e que não afete o conteúdo da proposta, não será causa de desclassificação.

**10.5.1.** O (a) pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de classificação e habilitação.

## 11. DA DILIGÊNCIA

**11.1.** Os documentos complementares à proposta, conforme **subitem 11.2 do Edital**, e à habilitação, conforme **item 12 do Edital**, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados, via sistema, pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 38 do Decreto Estadual 534/2020.

### 11.2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES À PROPOSTA:

**11.2.1.** **Planilhas de quantitativos e preços unitários e totais** para a execução do objeto da presente licitação ajustados;

**11.2.2.** Durante a aceitação, o (a) pregoeiro (a) convocará a licitante cuja proposta estiver em análise para o envio dos seguintes anexos, com valores atualizados:

- a) Quadro resumo – Valor Mensal dos Serviços;
- b) Quadro demonstrativo – Valor Global da Proposta;

**11.1.3.** Outros documentos que o (a) pregoeiro (a) entenda necessário para esclarecer ou complementar a instrução do processo;

**11.1.4.** Os anexos obrigatoriamente deverão seguir os modelos e regras do Termo de Referência deste edital.



## 12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Para habilitação neste certame será verificada:

12.1.1. Habilidade Jurídica;

12.1.2. Qualificação econômico-financeira;

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

12.1.4. Regularidade Fiscal perante as Fazendas Estaduais, Municipais da sede da licitante;

12.1.5. Regularidade Trabalhista;

12.1.6. Qualificação Técnica:

12.1.6.1. Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante mantém ou manteve contrato pertinente em características, quantidades e prazos, compatíveis com o objeto da presente licitação, descrevendo claramente os quantitativos fornecidos, devendo ser feita em papel timbrado da Declarante, indicando o CNPJ/MF (Matriz ou Filial) da Licitante e identificação completa da empresa/órgão que o expede, e sempre que possível o valor do serviço prestado. Também deverá constar que os serviços foram ou estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo nos registros até a data da expedição fatos que desabonem a conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas. Deve ser datada e assinada (nome do representante da Empresa Emitente – cargo-telefone), conforme Art. 30, § 4º da Lei 8.666/93;

12.1.6.2. Declaração de que possui a qualificação e a equipe necessária para a execução do serviço;

12.1.6.3. Declaração de que conhece as condições para execução dos serviços objeto desta licitação, nada podendo alegar em seu favor futuramente caso seja a vencedora do certame;

12.1.6.4 Caso entenda necessário, a Administração reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de outros documentos que comprovem a veracidade dos serviços prestados, correspondentes ao (s) Atestado (s) de Capacidade Técnica;

12.1.6.5. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito atividade econômica principal ou secundária do licitante, especificada no contrato social vigente e/ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil – RFB;

12.1.6.6. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) apresentado(s) deverá(ão) conter as informações mínimas tendentes a identificar o emissor e o seu signatário.

12.1.6.7. A critério do (a) pregoeiro (a), as licitantes deverão disponibilizar informações adicionais necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) ou declaração(ões) apresentado(s).

**12.1.7. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira a licitante deverá comprovar conforme a seguir:**

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma de Lei, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado, que comprovam a boa situação financeira, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



provisórios;

**b)** A boa situação financeira da empresa, será comprovada mediante o cálculo dos índices contábeis de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) a ser calculado e demonstrado pela própria licitante, com resultados maiores ou igual a um ( $\geq$  a 1), consequente da aplicação das fórmulas estabelecidas abaixo com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta on line no SICAF ou, alternativamente, através de comprovação de patrimônio líquido igual ou superior de 10% do valor estimado da proposta de preço apresentada para a contratação.

LG =      ATIVO CIRCULANTE + REALIZAVEL À LONGO PRAZO

---

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

SG =      ATIVO TOTAL

---

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

LC =      ATIVO CIRCULANTE

---

PASSIVO CIRCULANTE

**c) Certidão** Negativa de feitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão ou, na omissão desta, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua apresentação;

**12.1.8.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus Anexos.

**12.1.9. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal/88** (trabalho de menores de idade, observada a Lei nº 9.854/1999), conforme modelo Anexo do Edital;

**12.1.10. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação,** conforme modelo Anexo do Edital;

**12.1.11.** Declaração de cumprimento do disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, que a empresa com 100 ou mais funcionários está obrigada a preencher de dois a cinco por cento dos seus cargos com beneficiários reabilitados, ou pessoas portadoras de deficiência, na seguinte proporção:

a) até 200 funcionários: 2%;

b) de 201 a 500 funcionários: 3%;

---

**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**

Endereço: Palácio dos Despachos, Av. Dr. Freitas, nº 2531, bairro: Pedreira, Belém-PA, CEP: 66.087-810;  
Email: [cpl@cmg.pa.gov.br](mailto:cpl@cmg.pa.gov.br) (91) 3214-0615.



- c) de 501 a 1000 funcionários: 4%;  
d) de 1001 em diante funcionários: 5%;

**12.2.** A habilitação será verificada pelo (a) pregoeiro (a), por meio do SICAF, da CNDT e da documentação complementar especificada neste edital.

**12.3.** Caso haja alguma documentação vencida, cassada ou inexistente no SICAF, o(a) Pregoeiro(a) pesquisará junto ao site oficial do órgão emissor da documentação e na sua impossibilidade solicitará, através do chat, o envio por parte do licitante, por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Comprasnet, no prazo estabelecido pelo pregoeiro, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 38 do Decreto Estadual 534/2020.

**12.4.** Se a licitante tiver filial, todos os Documentos de Habilitação deverão estar em nome da matriz ou da filial, dependendo de qual delas esteja participando, salvo aqueles documentos que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz;

**12.4.1.** A não apresentação dos documentos de habilitação, mencionados neste Capítulo, ou sua apresentação em desacordo com o edital, implicará na inabilitação da Licitante.

## **12.5. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**12.5.1.** O licitante deverá declarar no sistema eletrônico ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)), sua condição, ou não, de Empresa de Pequeno Porte- EPP ou Microempresa- ME.

**12.5.2.** Comprovada a condição de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, serão garantidas à licitante, todas as prerrogativas legais constantes da Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, tais como:

**12.5.3.** Será, automaticamente, assegurada às microempresas e às empresas de pequeno porte, a preferência de desempate quando o preço por elas ofertado for igual ou até 5% superiores ao melhor preço registrado por empresa que não se encontre nesta caracterização.

**12.5.4.** Neste caso, após o encerramento dos lances, o sistema concederá o prazo de 05 (cinco) minutos para que a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte apresente proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, sob pena de preclusão.

**12.5.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo acima informado (5%), o sistema realizará sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

**12.5.6.** Às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte declaradas vencedoras do certame que tiverem qualquer restrição na documentação de regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de negativas.

**12.5.7.** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.



### 13. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

**13.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada via sistema eletrônico, no prazo estabelecido pelo pregoeiro, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 38 do Decreto Estadual 534/2020, e deverá:

**13.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**13.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**13.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**13.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

**13.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei Federal nº 8.666, de 1993).

**13.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**13.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**13.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**13.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

### 14. DOS ESCLARECIMENTOS, DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

**14.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**14.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl@cmg.pa.gov.br](mailto:cpl@cmg.pa.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Doutor Freitas, nº 2531, Bairro do Marco, Belém/PA.

**14.3.** Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

**14.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**14.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão



pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

**14.6.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**14.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**14.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**14.8.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

**14.9.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**14.10.** Havendo quem se manifeste, caberá ao pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**14.10.1.** Nesse momento, o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**14.10.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**14.10.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**14.11.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.12.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 15. DO CONTRATO E DA NOTA DE EMPENHO

### 15.1. DAS CONDIÇÕES

**15.1.1.** O Contrato decorrente da presente licitação, bem como suas alterações, ficará(ão) subordinado às normas da Lei Federal nº 8.666/93, e de acordo com a(s) minuta(s) anexa(s) ao presente instrumento.

**15.1.2.** A empresa adjudicatária deverá assinar o Contrato para a execução do objeto licitado dentro do prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da comunicação, prorrogáveis mediante justificativa; em igual período a empresa deverá retirar a Nota de Empenho, contados da data da convocação;



**15.1.2.1.** O prazo concedido para assinatura do Contrato ou para a retirada da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará;

**15.1.2.2.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato dentro do prazo assinalado no **subitem 15.1.2** ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas no **item 17** deste Edital;

**15.1.3.** Quando a convocada não assinar o Contrato ou não retirar a nota de empenho no prazo e condições estabelecidos no **subitem 15.1.2**, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada à ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita à negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**15.1.3.1.** Caso o licitante remanescente convocado não aceite assinar o contrato não serão aplicadas as penalidades previstas no **item 17** deste Edital;

**15.1.4.** A autoridade competente poderá, por despacho fundamentado e até a data da assinatura do Contrato, desclassificar o licitante vencedor no caso de ter conhecimento de qualquer fato ou circunstância que desabone a idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa do mesmo, ou ainda, da apuração de falsidade documental anterior ou posterior ao julgamento da presente licitação, assegurada a ampla defesa, nos termos do art. 48 da Lei 8.666/93.

**15.1.4.1.** A desclassificação prevista no **subitem 15.1.4** não ensejará o direito à indenização ou ressarcimento, e se dará sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**15.2.** O presente certame não obriga a compra/contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no anexo I deste Edital, podendo a Casa Militar da Governadoria promover a locação em unidades de acordo com suas necessidades.

## 16. DA RECUSA DA CONTRATAÇÃO

**16.1.** Consideram-se motivos justificados para recusa da contratação:

**16.1.1.** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique as contratações decorrentes do registro;

**16.1.2.** Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato a ser firmado.

**16.1.3.** Decretação de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, salvo se decorrente de procedimento fraudulento, devidamente comprovado;

**16.1.4.** Dissolução da sociedade;

**16.2.** A Casa Militar da Governadoria, diante da recusa, apurará, no próprio processo, as razões do interessado que deram origem à recusa da contratação, de que poderá resultar a liberação do compromisso por ele assumido, ou a rejeição da recusa e consequente aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste edital, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.



## 17. DAS SANÇÕES

**17.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**17.2.** Nos termos do art. 86, da Lei nº 8.666, de 1993, fica a CONTRATADA, em caso de atraso injustificado na execução do respectivo Contrato, sujeita à multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, calculada sobre 1/12 do valor anual estimado do Contrato, por dia e por ocorrência (localidade/município).

**17.3.** Na hipótese do item anterior, decorrido o lapso de 30 (trinta) dias, o órgão ou entidade CONTRATANTE deverá manifestar-se sobre o interesse na continuidade da execução do contrato.

**17.4.** Não havendo mais interesse do órgão ou entidade CONTRATANTE na execução do contrato, total ou parcialmente, em razão do descumprimento, por parte da CONTRATADA de qualquer das condições avençadas, fica estipulada a multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor anual estimado do contrato, nos termos do inciso II, do artigo 87, da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.5.** O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a CONTRATADA, nos termos dos Arts. 87 e 88 da Lei nº 8.666, de 1993, e nas disposições da Lei nº. 10.520, de 2002.

**17.6.** O valor de multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

**17.7.** Se o valor da multa for superior ao valor devido à CONTRATADA, a diferença será cobrada administrativamente, ou judicialmente, se necessário.

**17.8.** Essas penalidades poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais devidamente comprovados.

**17.9.** 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;

**17.10.** 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 nº 8.666/93;

**17.11.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das penalidades mencionadas;

**17.12.** A critério da Administração da Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará o valor da (s) multa(s) poderá ser descontado dos valores a serem pagos à contratada.



**17.13.** As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a CMG/PA ou com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

**17.14.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

**17.15.** 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 resarcido dos custos que tiver comprovadamente suportado até o momento da declaração de nulidade.

## 18. DA REPACTUAÇÃO

**18.1.** Para a repactuação dos preços dos serviços contratados será observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir:

**18.1.1.** Da data limite para apresentação das propostas constante no edital, ou;

**18.1.2.** Da data do orçamento a que a proposta se referir, **ADMITINDO-SE, COMO TERMO INICIAL, A DATA DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO DE TRABALHO OU EQUIVALENTE, VIGENTE À ÉPOCA DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão de obra e estiver vinculado às datas-bases desses instrumentos;

**18.1.3.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida;

**18.2.** As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação;

**18.3.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

**18.4.1.** Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

**18.4.2.** Os preços praticados no mercado e em outros contratos da administração;

**18.4.3.** As particularidades do contrato em vigência;

**18.4.4.** O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

**18.4.5.** A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

**18.4.6.** Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, e;

**18.4.7.** A disponibilidade orçamentária da Contratante.

**18.4.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta dias), contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;



- 
- 18.5.** No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente;
- 18.6.** O prazo referido no **subitem 18.5.** ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou não apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;
- 18.7.** A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada;
- 18.8.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 18.9.1.** A partir da assinatura do termo aditivo;
- 18.9.2.** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras, ou;
- 18.9.3.** Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;
- 18.9.3.1.** No caso previsto no subitem anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 18.9.** A administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa;
- 18.10.** A administração poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida;
- 18.11.** Na hipótese do **subitem 18.5.**, o período que a proposta permaneceu sob a análise da administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1.** A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irretratável das normas deste Edital e seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.
- 19.2.** Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Pregoeiro (a) porventura julgar necessário;
- 19.3.** O (a) Pregoeiro (a) poderá convocar servidores qualificados do Órgão, para oferecer suporte técnico e/ou jurídico às suas decisões, independente da equipe de apoio;
- 19.4.** É facultado ao (a) Pregoeiro (a), em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital e seus anexos;

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**19.5.** Os autos permanecerão, desde logo, com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitação da Casa Militar da Governadoria, situada a Avenida Doutor Freitas, 2531 – Marco – CEP: 66.087-812 - Belém/PA, das 9h às 16h, de segunda a sexta-feira.

**19.6.** As modificações ocorridas neste Edital obedecerão ao disposto no parágrafo 4º, do Art. 21, da Lei nº. 8.666/93;

**19.7.** No julgamento da habilitação e das propostas, o (a) pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**19.8.** É permitida a extração de cópia dos autos do processo, mediante solicitação por escrito ao Pregoeiro (a), conforme disposto no Art. 3º, §3º, da Lei nº 8.666/93 e no Art. 5º, XXXIV, alínea a, da Constituição Federal.

**19.9.** A Casa Militar da Governadoria do Estado reserva-se o direito de revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente comprovado; e anulá-la por vício, no todo ou em parte, resguardando-se o direito de defesa no prazo de cinco dias úteis, consoante prevê a Lei nº 8.666/93, bem como, adiar, suspender ou transferir a data de abertura, sem que isso caiba à licitante, direito a indenização, seja a que título for.

**19.10.** Não será permitida a subcontratação do objeto.

**19.11.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro (a) em contrário.

**19.12.** As cópias deste Edital poderão ser obtidas por intermédio dos endereços eletrônicos [www.compraspara.pa.gov.br](http://www.compraspara.pa.gov.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**19.13.** Em caso de divergências entre as especificações cadastradas no Sistema Eletrônico e as constantes do presente Edital, prevalecerão as do Edital.

**19.14.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

**19.15.** Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a), com fundamento nas disposições da legislação em vigor;

**19.16.** Fica eleito o foro da Justiça Estadual do Pará, Comarca de Belém, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta Licitação.

Belém(PA), 07 de janeiro de 2022.

**Heider da Silva Martins – MAJ QOPM**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação CMG

---

**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**

Endereço: Palácio dos Despachos, Av. Dr. Freitas, nº 2531, bairro: Pedreira, Belém-PA, CEP: 66.087-810;  
Email: [cpl@cmg.pa.gov.br](mailto:cpl@cmg.pa.gov.br) (91) 3214-0615.



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Nº. 2021/464929 – CMG/PA**

**Modalidade: Pregão Eletrônico nº 001/2022-CMG/PA**

**1. OBJETO**

O presente termo de referência tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, DEPARTAMENTALIZADA E CENTRALIZADA (SISTEMA OUTSOURCING), com fornecimento total de insumos, tonner, cilindro, revelador, **exceto papel** e outros necessários para atender as atividades administrativas da Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará, de acordo com as especificações e detalhamento técnico exposto neste instrumento, além das demais condições previstas no Edital e seus anexos.

**2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

Para tornar eficaz e ininterrupto o serviço de locação de equipamentos de impressão, cópia e digitalização de documentos, solicitamos a contratação de empresa especializada com a finalidade de reduzir custos com a logística de suprimentos e manutenção, dando continuidade as nossas atividades sem grandes paralisações o que acarretam em transtornos aos gestores visando ao princípio da economicidade dentro deste Órgão.

O objetivo do presente Termo de Referência é definir a descrição detalhada do objeto a ser contratado, dos serviços a serem executados, sua periodicidade, procedimentos a serem seguidos, cuidados, informações a serem prestadas e controles a serem adotados, a prazo para execução do serviço, bem como as condições de sua contratação.

As quantidades definidas no presente termo foram estimadas conforme as necessidades dos setores no uso dos serviços de impressão, cópia e digitalização.

As Impressoras conforme item 3 desse termo de referência, serão utilizadas nos Setores; Diretorias e Gabinete, pertencentes a CMG.

**3. DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	POR MÊS
1	<b>Impressora Multifuncional Monocromática – A4</b> 1. Tecnologias aceitáveis: Laser/Ledmonocromática; 2. Resolução de impressão: mínima 600x600 dpi; 3. Velocidade em formato A4/Carta, mínima de 40ppm; 4. Processador no mínimo 1 GHz; 5. HD Interno: tamanho de 128 GB 6. Memória mínima de 512MB; 7. Características de alimentação de papéis suportados: Carta, A4 e Ofício; 8. Bandeja de papel (cassete) com capacidade de pelo menos 250 folhas; 9. Saída de papel de pelo menos 250 folhas;	01	Por Mês

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



	<p>10. ADF _ Alimentador Automático de originais de50 folhas</p> <p>11. Gramatura suportada: 60 a 120 g/m<sup>2</sup></p> <p>12. Capacidade para impressão frente/versoautomático (duplex);</p> <p>13. Possuir painel de operação digital touchscreende 4" ou superior.</p> <p>14. Tensão de entrada: mínimo 110 v a 50/60 hz;</p> <p>15. Interface padrão: mínimo USB 2.0;</p> <p>16. Interface de rede: Ethernet 10/100 Base TX com conector RJ45</p> <p>18. Deverá ser gerenciada pelo software de monitoramento, contabilizaçaoe bilhetagem;</p> <p>19. Formato de arquivos de digitalizados: TIFF, PDFe JPEG</p> <p>20. Capacidade de Digitalização para Rede (FTP/SMB), USB e E-mail</p> <p>21. Resolução de digitalização 600 dpi</p> <p>22. Linguagem/Emulação: PCL6, Adobe Post Script nível 3 e PCL5e;</p> <p>23. Compatível com Sistemas Operacionais Windows 7 (versões de 32 e 64bits) /8/8.1/10,MAC-OS e Linux</p> <p><b>24. Quantidade de impressões/cópias monocromática por mês: 6.000 (seis mil) páginas.</b></p>		
2	<p><b>Impressora Multifuncional Policromática – A4</b></p> <p>1. Tecnologias aceitáveis: Laser/Led policromática;</p> <p>2. Velocidade mínima 30 ppm em tamanho A4 ou Carta;</p> <p>3. Resolução de impressão: mínima 600 x 600 dpi;</p> <p>4. Tempo de saída da primeira página impressa de,no máximo, 9 segundos;</p> <p>5. Papéis suportados: Carta, A4 e Ofício;</p> <p>6. Bandeja de alimentação interna com capacidade de pelo menos 250 folhas;</p> <p>7. Saída de papel de pelo menos 250 folhas;</p> <p>8. Alimentador Automático de originais: 50 folhas</p> <p>9. Gramatura suportada de mídias: 60 - 150 g/m<sup>2</sup></p> <p>10. Impressão frente/verso automático (duplex);</p> <p>11. Processador de no mínimo 1 GHz;</p> <p>12. Memória: mínima 512MB ou superior;</p> <p>13. Tensão de entrada: mínimo 110 v a 50/60 hz;</p> <p>14. Interface padrão: mínimo USB 2.0;</p> <p>15. Interface de rede: Ethernet 10/100 Base TX com conector RJ45</p> <p>16. Deverá ser gerenciada pelo software de monitoramento, contabilizaçaoe bilhetagem;</p>	01	Por Mês

**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**

Endereço: Palácio dos Despachos, Av. Dr. Freitas, nº 2531, bairro: Pedreira, Belém-PA, CEP: 66.087-810;  
 Email: [cpl@cmg.pa.gov.br](mailto:cpl@cmg.pa.gov.br) (91) 3214-0615.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



	<p>17. Formato de arquivos de digitalizados: TIFF, PDFe JPEG</p> <p>18. Digitalizar para Rede, USB e E-mail</p> <p>19. Resolução de digitalização 600 dpi</p> <p>20. Linguagem: PCL6, linguagem Post Script nível 3e PCL5e;</p> <p>21. Compatível com Sistemas Operacionais Windows 7 (versões de 32 e 64bits) /8/8.1/10,MAC-OS e Linux</p> <p>22. Com painel de operação digital touchscreen de 4" ou superior.</p> <p><b>23. Quantidade de impressões/cópias policromática por mês: 1.000 (um mil) páginas.</b></p>		
--	---	--	--

#### **4. DOS EQUIPAMENTOS**

- 4.1.** Os equipamentos deverão ser novos primeiro uso e lacrados de fábrica.
- 4.2.** Todos os equipamentos de impressão, fornecidos pela CONTRATADA, deverão acompanhar um equipamento para proteção elétrica compatível com o mesmo, e potência igual ou acima de 1.500 VA. Quando houver necessidade de tensão 220v ficará a cargo da Contratante.
- 4.3.** Os equipamentos instalados em rede deverão emitir relatórios sobre os quantitativos de cópias e impressões para controle mensal da produção contratada, através de software específico, permitindo a definição de cotas por usuário, fornecer relatórios contendo o nome do arquivo impresso, login do usuário, data e hora do job e qual impressora o job foi submetido, fornecer outros relatórios onde possa ver além de usuário, grupos de usuários ou unidades.
- 4.4.** Os equipamentos disponibilizados devem possuir:
- 4.5.** Compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias,
- 4.6.** Os equipamentos deverão estar conectados de modo a permitir que o aplicativo de gerenciamento desempenhe como função principal a gestão do ambiente de impressão permitindo intervenções no parque instalado, tais como: monitoramento de suprimentos, nível de consumo do toner/cartucho, necessidade de reposição de papel, alertas de status de equipamentos, entre outros.

#### **5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5.1.** Os serviços a serem licitados para eventual contratação são de natureza comuns nos termos do parágrafo único do Art. 1º da Lei 10.520 de 2002.
- 5.2.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 6.1.** O serviço de locação de impressoras será executado conforme discriminado abaixo:
- 6.1.1.** Deverá ser realizada por profissionais especializados e materiais, ferramentas,



---

utensílios e equipamentos próprios necessários à perfeita execução contratual.

**6.1.2.** Deverá ser incluído os serviços de instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento de todas as peças, suprimentos e materiais de consumo necessários à perfeita operação das impressoras/ copiadoras, exceto papel.

**6.1.3.** A CONTRATADA deverá fornecer todo o suprimento (toners, cartuchos, cilindros), exceto papel, necessário à realização das impressões e/ou cópias, deixando sempre o estoque, mínimo no órgão onde estiver instalado o equipamento para que não haja interrupção dos serviços de impressão.

**6.1.3.1.** Caso o desatendimento do item 8.1.3 ocasione a paralisação do equipamento, a parcela do valor fixo mensal será descontada do valor devido para cada dia útil em que o equipamento ficou sem utilização; o valor a ser descontado resulta da divisão do valor fixo mensal do equipamento por 22,417 (número médio de dias úteis por mês) seguida da multiplicação pelo número de dias úteis em que o equipamento ficou sem utilização;

**6.1.3.2.** O estoque mínimo será composto por uma unidade reserva por impressora/copiadora, a qual deverá ser entregue junto a cada equipamento no ato de sua instalação e reabastecida após sua utilização.

**6.1.4.** o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário de conclusão do chamado com solução do problema, devidamente controlado pelo Fiscal designado pela Contratante para vistoriar os serviços.

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

**6.1.6.** Caso o equipamento apresente problemas ou defeitos que demande um prazo maior que o previsto no item 8.1.13 para sua correção, a CONTRATADA deverá substituí-lo, dentro do referido prazo, um equipamento igual ou compatível, por um período máximo de 60 dias. Caso o equipamento original apresente problemas ou defeitos que impossibilite a manutenção, a CONTRATADA deverá substituí-lo por um novo de acordo com o contratado originalmente.

**6.1.6.1.** A parcela do valor fixo mensal será descontada do valor devido para cada dia útil em que o equipamento ficou sem utilização; o valor a ser descontado resulta da divisão do valor fixo mensal do equipamento por 22,417 (número médio de dias úteis por mês) seguida da multiplicação pelo número de dias úteis em que o equipamento ficou sem utilização.

**6.1.7.** Os serviços contratados através deste Termo de Referência serão prestados diretamente por profissionais do quadro de funcionários da Contratada.

**6.1.8.** O profissional da Locadora, ao concluir o atendimento dos chamados da Locatária, seja para manutenção corretiva, bem como para manutenção preventiva, emitirá relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, que será assinado por representante da Contratante, após verificação de regularidade de funcionamento do equipamento, devendo uma via desse relatório ser entregue ao fiscal do contrato.



**6.2.** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25 % (vinte e cinco por cento).

**6.3.** A empresa vencedora de cada item deverá apresentar sua proposta de preços por meio do modelo no anexo VI, bem como conter o endereço e telefone da assistência técnica sediada na região metropolitana da cidade de Belém, durante o processo de habilitação.

## **7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

**7.2.** Os serviços deverão ser executados com base nas recomendações do fabricante dos equipamentos.

**7.3.** As ferramentas, peças, suprimentos, entre outros materiais necessários para a execução dos serviços deverão ser compatíveis com os equipamentos e comprovadamente dentro das especificações

**7.4.** A qualidade na impressão será aferida pela nitidez e ausência de manchas, falhas e rasuras no modo de impressão normal.

## **8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**

**8.1.** A execução do serviço será iniciada a partir de 10 (dez) dias úteis da data de assinatura, pela licitante vencedora, do respectivo Contrato de Despesa.

**8.2.** O prazo de entrega, instalação e configuração das impressoras/copiadoras nos setores a ser definido pela Coordenadoria de Logística - CLOG será de até 03 (três) dias úteis após a solicitação formal para a instalação.

**8.3.** Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**8.4.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.5.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**8.6.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo nônia do esgotamento do prazo.

**8.7.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.



**8.8. LOCAL DE ENTREGA:** Avenida Doutor Freitas, nº 2531, bairro da Pedreira, CEP 66.087-810 –Dentro do Palácio dos Despachos, na Casa Militar da Governadoria – Belém/PA. Telefone para contato: (91) 3214-0615.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**9.1.** São obrigações da Contratante:

**9.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de suaproposta;

**9.1.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos àautoridade competente para as providências cabíveis;

**9.1.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**9.1.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**9.1.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada;

**9.1.6.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

**9.1.7.** Permitir acesso dos empregados da Contratada às dependências da CMG para a realização dos serviços, ficando a cargo da fiscalização solicitar a relação dos funcionários para controle no acesso à Unidade;

**9.1.8.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada e indicar os locais onde os serviços serão executados;

**9.1.9.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**9.1.10.** Não efetuar modificações de qualquer natureza nos equipamentos.

**9.1.11.** Autorizar a execução dos serviços ou substituições de peças seentender necessário ao eficiente funcionamento dos equipamentos.

**9.1.12.** Cumprir rigorosamente a orientação da Contratada, no tocante à utilização dos equipamentos.

**9.1.13.** Manter os equipamentos nos locais de instalação e não removê-lossem prévio consentimento por escrito da Contratada.



**9.1.14.** Permitir o acesso de pessoal autorizado da Contratada a fim de efetuar os atendimentos aos chamados da Contratante e realizar manutenção, inspeção, desligamento ou remoção das impressoras/copiadoras, bem como a leitura mensal dos contadores de impressões/cópias.

**9.1.15.** Utilizar os equipamentos corretamente e não sublocar, ceder ou transferir a locação total ou parcialmente.

**9.1.16.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**10.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e suprimentos necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

**10.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**10.3.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

**10.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada adescontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**10.6.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

**10.7.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

**10.8.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

**10.9.** Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

**10.10.** Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



---

descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

**10.11.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**10.12.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**10.13.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**10.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalhado menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**10.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**10.16.** A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela Contratante ou obtidos em razão da prestação dos serviços, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante e após a vigência do contrato.

**10.17.** Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada relativos aos serviços prestados serão de exclusiva propriedade da Contratante, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a expressa e prévia autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

**10.18.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

**10.19.** Alertar a Contratante de eventuais problemas ou interferências que possam afetar a qualidade ou o desenvolvimento dos serviços;

**10.20.** A falta de quaisquer dos materiais cujo fornecimento incumbe à Contratada, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso ou inexecução da obrigação e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

**10.21.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

**10.22.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação



**10.23.** Designar representante, durante a execução do Contrato, para atuar junto a CMG e à fiscalização do Contrato para tratar de assuntos relacionados aos serviços prestados e para atender aos chamados de manutenções, com as especificações dos limites de seu poder de decisão imediata, fornecendo endereço, números telefônicos e correio eletrônico para contato imediato, direto e constante;

**10.24.** As despesas de transporte, montagem e instalação dos equipamentos nos locais indicados pela Contratante serão de responsabilidade da Contratada, ainda no caso de haver necessidade de se instalar equipamento adicional, quer seja por acréscimo unilateral, quer seja em função da necessidade de substituição de equipamento;

**10.25.** A retirada, pela contratada, de qualquer equipamento/componente objeto do contrato, do âmbito das dependências da CMG, obedecerá aos procedimentos regulamentares internos de segurança e deverá, obrigatoriamente, ser precedida de autorização por escrito da Coordenadoria de Logística da CMG ou por delegação deste.

**10.26.** Responder pelas perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens da CMG, ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade da Casa Militar da Governadoria, durante a execução do serviço, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, no prazo de até 10 (dez) dias após decisão final, devendo ser oportunizada à Contratada a defesa prévia.

**10.27.** Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço.

**10.28.** Alterar a localização do(s) equipamento(s) no prazo de 5 dias úteis, contados da solicitação da Contratante, às suas expensas.

**10.29.** Fornecer treinamento a servidores designados pela Contratante para operar os equipamentos.

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

**11.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

**12.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuênciça expressa da Administração a continuidade do contrato.

## 13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

**13.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei no 8.666, de 1993, e do art. 60 do Decreto no 2.271, de 1997.



**13.2.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**13.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**13.4.** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Gestão de Contratos, ou por quem esta delegar, quando for o caso.

**13.5.** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei no 8.666, de 1993.

**13.6.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**13.7.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei no 8.666, de 1993.

**13.8.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei no 8.666, de 1993.

## 14. DO PAGAMENTO

**14.1.** O pagamento será efetuado à Contratada até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação, na Coordenadoria de Logística, da respectiva Nota Fiscal do fornecimento do material, devendo a Contratada dar entrada com as Notas Fiscais e seus anexos até o segundo dia útil de cada mês, a fim de que as mesmas possam ser aceitas e atestadas pelo respectivo fiscal do Contrato até dois dias úteis após esta apresentação.

**14.2.** O pagamento acima referenciado será creditado em favor do devido fornecedor, através de ordem Bancária, exclusivamente no Banco do Estado do Pará / BANPARÁ, de acordo com o Decreto Estadual nº 877/08 e Instrução Normativa nº 018/08 - SEFA-PA, deixando bem claro pela CONTRATADA os números da respectiva agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**14.3.** Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos, se exigidos pela CONTRATANTE:

- a) Certidão Negativa de Débito do INSS, devidamente atualizada;
- b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -FGTS;
- c) Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal), Estadual e Municipal.



**14.4.** A não apresentação da Certidão Negativa de Débito do INSS, bem como do Certificado de Regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa aos Tributos Federais, Estaduais e Municipais ou a irregularidade destas, não acarretará retenção do pagamento. Entretanto, a CONTRATADA será comunicada quanto à apresentação de tais documentos em até 30 (trinta) dias, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades cabíveis.

**14.5.** Decorrido o prazo acima, persistindo a irregularidade, o Contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

**14.6.** Concomitante à comunicação à CONTRATADA, a CONTRATANTE oficiará a ocorrência ao INSS no caso da CND, à Caixa Econômica Federal no caso do CRFe à Receita Federal no caso de CND relativa aos Tributos Federais, Estaduais e Municipais.

**14.7.** Caso o objeto deste Contrato seja recusado e/ou o documento fiscal apresente alguma incorreção, será considerado como não entregue e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.

**14.8.** O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) por meio de depósito bancário, conforme dados a seguir:

NOME DO BANCO: BANPARÁ

CÓDIGO DA AGÊNCIA: XXXXX

Nº DA CONTA:XXXXXX

**14.9.** Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à CONTRATANTE, por meio de Carta, ficando sob inteira responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

**14.10.** Correrão por conta da CONTRATADA o ônus do prazo de compensação e todas as despesas bancárias decorrentes da transferência de crédito.

**14.11.** A CONTRATANTE efetuará as retenções dos tributos incidentes no faturamento, de acordo com a legislação vigente.

**14.12.** O CNPJ, que deverá constar nas Notas Fiscais/Faturas apresentadas, deverá ser o mesmo CNPJ que a Contratada utilizou neste Contrato.

**14.13.** A CONTRATANTE não acatará a cobrança por meio de duplicatas ou qualquer outro título, em bancos ou outras instituições do gênero.

**14.14.** Os pagamentos efetuados pela CONTRATANTE não isentam a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

## 15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**15.1.** O prazo de vigência do contrato a ser assinado será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado por maiores, menores ou iguais e sucessivos períodos, conforme anuência entre as partes.



## 16. DO PREÇO

**16.1.** No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto do Contrato e seus Anexos.

**16.2.** O preço é fixo e irreajustável durante a vigência do Contrato, salvo se houver determinação do Poder Executivo em contrário e de acordo com as regras a serem definidas à época.

## 17. DO FORO

**17.1.** É competente o Foro da cidade de Belém, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura oriundas do presente Contrato.

Belém, 21 de dezembro de 2021

Larissa de Oliveira Brito  
Coordenadora de Gestão de Pessoas/CMG



**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

Ref.: Pregão Eletrônico CMG/PA Nº 001/2022.

Processo PAE Nº 2021/464929-CMG/PA.

\_\_\_\_\_(...nome da empresa...)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº  
\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr. (Sra)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade no \_\_\_\_\_(...número,  
órgão emissor e unidade da federação...)\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_,  
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de  
1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de  
dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com “X”, conforme o  
caso):

não emprega menor de dezesseis anos.

não emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Belém – Pa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do Representante legal



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO  
DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

Ref.: Pregão Eletrônico CMG/PA Nº 001/2022.

Processo PAE Nº 2021/464929-CMG/PA.

Declaramos, sob as penalidades da lei, para fins de habilitação na licitação em epígrafe e em cumprimento à exigência contida no art. 32, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93, que  
\_\_\_\_\_ (...nome da empresa...) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº  
\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_, da qual sou \_\_\_\_\_ (...citar se é  
representante legal ou procurador...) \_\_\_\_\_, não apresenta fato superveniente  
impeditivo à sua habilitação.

Belém – Pa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do Representante legal



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE POSSUI AS CONDIÇÕES OPERACIONAIS NECESSÁRIAS AO CUMPRIMENTO DO OBJETO E QUE ESTÁ CIENTE DE TODAS AS EXIGÊNCIAS RELATIVAS AO MESMO.**

Ref.: Pregão Eletrônico CMG/PA N° 001/2022.  
Processo PAE N° 2021/464929-CMG/PA.

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(razão social da firma)  
(CNPJ) N° \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_  
(endereço completo), DECLARA que possui as condições operacionais necessárias ao cumprimento do objeto do edital referente ao PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2021/464929 – CMG/PA, estando ciente de todas as exigências relativas ao mesmo.

Cidade – Estado, de de 2022

.....  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE  
ASSINATURA DE SEU REPRESENTANTE LEGAL  
ACIMA DE SEU NOME COMPLETO E RG OU CPF.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 93 DA LEI N°  
8.213/1991**

Ref.: Pregão Eletrônico CMG/PA N° 001/2022.

Processo PAE N° 2021/464929-CMG/PA.

\_\_\_\_\_(Nome da Empresa)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n°  
\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_ a  
(endereço completo), por intermédio de seu  
representante legal, o (a) Sr. (a)\_\_\_\_\_, portador (a)  
da Carteira de Identidade n°.\_\_\_\_\_ e do CPF n°.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_,  
DECLARAÇÃO, para fim do disposto no art. 93 da Lei n° 8.213/1991, que a empresa com  
100 ou mais funcionários está obrigada a preencher de dois a cinco por cento dos seus cargos  
com beneficiários reabilitados, ou pessoas portadoras de deficiência, na seguinte proporção:  
a) ( ) até 200 funcionários: 2%;  
b) ( ) de 201 a 500 funcionários: 3%;  
c) ( ) de 501 a 1000 funcionários: 4%;  
d) ( ) de 1001 em diante funcionários: 5%.

Belém – Pa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do Representante legal

---

**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**

Endereço: Palácio dos Despachos, Av. Dr. Freitas, n° 2531, bairro: Pedreira, Belém-PA, CEP: 66.087-810;  
Email: [cpl@cmg.pa.gov.br](mailto:cpl@cmg.pa.gov.br) (91) 3214-0615.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Ref.: Pregão Eletrônico CMG/PA Nº 001/2022.

Processo PAE Nº 2021/464929-CMG/PA.

**PROPOSTA DE PREÇO**

A firma (*razão social*) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_ instalada na \_\_\_\_\_ (*endereço completo*), município de \_\_\_\_\_, no Estado do \_\_\_\_\_, apresenta proposta de preços para, de acordo com o quadro abaixo discriminado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ REFERÊNCIA	UND/PM	VALOR
01	<b>Impressora Multifuncional Monocromática – A4</b> 1. Tecnologias aceitáveis: Laser/Led monocromática...			
02	<b>Impressora Multifuncional Policromática – A4</b> 1. Tecnologias aceitáveis: Laser/Led policromática; 2. Velocidade mínima 30 ppm em tamanho A4 ouCarta...			

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive mão-de-obra, taxas, impostos, tributos, contribuições sociais, fiscais, comerciais, serviços de entrega e outros inerentes ao objeto do PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2021/464929 – CMG/PA.

Prazo de validade: (não inferior a 60 dias).

Nome do Credor: \_\_\_\_\_.

Banco: \_\_\_\_\_ agência: \_\_\_\_\_ conta corrente \_\_\_\_\_.

Data da proposta

NOME DA LICITANTE  
ASSINATURA DE SEU REPRESENTANTE  
ACIMA DE SEU NOME COMPLETO E RG OU CPF.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO VII**

- **CONTRATO ADM. N° 002/2022 – CMG**
- **PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2022. – CMG/PA.**
- **PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRONICO N° 2021/464929 – CMG.**

Minuta de Contrato Administrativo nº 02/2022 – CMG, Que Entre si celebram a Casa Militar Da Governadoria do Estado do Pará e a Empresa \_\_\_\_\_, para Contratação de Empresa Especializada em Locação de Equipamentos de Impressão, Cópia e Digitalização, Departamentalizada e Centralizada (Sistema Outsourcing) a fim de suprir as necessidades da Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará.

Por este instrumento, de um lado, como **CONTRATANTE** a **CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO DO PARÁ**, órgão da Administração Pública Direta, com sede na Av. Doutor Freitas nº 2531, Bairro Pedreira, CEP 66.087-812, Belém/PA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.313.542/0001-63, neste ato representada pelo seu Chefe, o Sr. CEL QOPM OSMAR VIEIRA DA COSTA JÚNIOR, brasileiro, casado, militar estadual, RG 9916, CPF 042.691.858-48, residente e domiciliado nesta cidade, e de outro, como **CONTRATADA**, a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, acordam e ajustam firmar o presente contrato, em conformidade com o Pregão Eletrônico N°. 005/2021-CMG/PA, e as 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 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

1.1- O presente Contrato será regido pelo disposto na Lei n. 8.666/1993, Lei n. 10.520/2002, Decreto n. 877 e 878, de 31 de março de 2008, Decreto Estadual 991/2020, Decreto Estadual 2.069, de 20 de fevereiro de 2006, e demais legislações aplicáveis ao assunto.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

2.1- De acordo com a Portaria N° 520/2019/CMG – Órgão CONTRATANTE e suas alterações posteriores, o Subchefe e o Diretor de Administração e Finanças da Casa Militar da Governadoria, na

---

**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**

Endereço: Palácio dos Despachos, Av. Dr. Freitas, nº 2531, bairro: Pedreira, Belém-PA, CEP: 66.087-810;  
Email: [cpl@cmg.pa.gov.br](mailto:cpl@cmg.pa.gov.br) (91) 3214-0615.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



ausência do titular, têm competência, na respectiva ordem, para assinar este Contrato e seus documentos decorrentes em nome desta Casa Militar, como Ordenador de Despesas.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA**

3.1- A minuta deste Contrato foi aprovada pelo parecer jurídico nº \_\_\_\_/2022, nos termos do Parágrafo Único do art. 38, da Lei nº 8.666/1993 e inciso IX, do art. 30, do Decreto nº 5.450/2005 e Processo Administrativo Eletrônico nº 2021/464929-CMG.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA**

**4.1.** O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica avançada e/ou qualificada, certificada pelo Sistema Eletrônico, Token e PAE, nos termos dos incisos II e/ou III do art. 4º da Lei Federal nº 14.063 de 23 de Setembro de 2020, garantindo, assim, a eficácia de todas as suas cláusulas.

**4.2.** No caso de opção pela assinatura eletrônica avançada de que trata o inciso II do art. 4º da Lei Federal nº 14.063/2020 c/c § 2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200- 2/2001, as partes expressamente concordam em utilizar e reconhecem como válida, qualquer forma de comprovação de anuência aos termos ora acordados em formato eletrônico, ainda que não utilizarem de certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil, incluindo, em especial, como válidas, as assinaturas eletrônicas realizadas na plataforma PAE.

**4.3.** Em conformidade com o inciso II do art. 4º da Lei Federal nº 14.063/2020 c/c § 2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001, a assinatura deste termo pelo representante legal da CONTRATADA, pressupõem declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento da validade e do aceite ao presente documento podendo ser atestada a sua autenticidade a qualquer tempo.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO OBJETO**

5.1- Contratação de empresa especializada em locação de equipamentos de impressão, cópia e digitalização, departamentalizada e centralizada (sistema outsourcing), com fornecimento total de insumos, toner, cilindro, revelador, **exceto papel** e outros necessários necessários para atender as atividades administrativas da Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO FORNECIMENTO**

6.1- O objeto deste Contrato será fornecido conforme a necessidade da Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	POR MÊS
	<b>Impressora Multifuncional Monocromática – A4</b> 1. Tecnologias aceitáveis: Laser/Ledmonocromática; 2. Resolução de impressão: mínima 600x600 dpi; 3. Velocidade em formato A4/Carta, mínima de 40ppm; 4. Processador no mínimo 1 GHz;		

---

**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**

Endereço: Palácio dos Despachos, Av. Dr. Freitas, nº 2531, bairro: Pedreira, Belém-PA, CEP: 66.087-810;  
Email: [cpl@cmg.pa.gov.br](mailto:cpl@cmg.pa.gov.br) (91) 3214-0615.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



1	<p>5. HD Interno: tamanho de 128 GB</p> <p>6. Memória mínima de 512MB;</p> <p>7. Características de alimentação de papéis suportados: Carta, A4 e Ofício;</p> <p>8. Bandeja de papel (cassete) com capacidade de pelo menos 250 folhas;</p> <p>9. Saída de papel de pelo menos 250 folhas;</p> <p>10. ADF _ Alimentador Automático de originais de 50 folhas</p> <p>11. Gramatura suportada: 60 a 120 g/m<sup>2</sup></p> <p>12. Capacidade para impressão frente/versoautomático (duplex);</p> <p>13. Possuir painel de operação digital touchscreende 4" ou superior.</p> <p>14. Tensão de entrada: mínimo 110 v a 50/60 hz;</p> <p>15. Interface padrão: mínimo USB 2.0;</p> <p>16. Interface de rede: Ethernet 10/100 Base TX com conector RJ45</p> <p>18. Deverá ser gerenciada pelo software de monitoramento, contabilização e bilhetagem;</p> <p>19. Formato de arquivos de digitalizados: TIFF, PDFe JPEG</p> <p>20. Capacidade de Digitalização para Rede (FTP/SMB), USB e E-mail</p> <p>21. Resolução de digitalização 600 dpi</p> <p>22. Linguagem/Emulação: PCL6, Adobe Post Scriptnível 3 e PCL5e;</p> <p>23. Compatível com Sistemas Operacionais Windows 7 (versões de 32 e 64bits) /8/8.1/10, MAC-OS e Linux</p> <p><b>24. Quantidade de impressões/cópias monocromática por mês: mínimo 6.000 (seis mil) páginas.</b></p>	01	Por Mês
	<p><b>Impressora Multifuncional Policromática – A4</b></p> <p>1. Tecnologias aceitáveis: Laser/Led policromática;</p> <p>2. Velocidade mínima 30 ppm em tamanho A4 ou Carta;</p> <p>3. Resolução de impressão: mínima 600 x 600 dpi;</p> <p>4. Tempo de saída da primeira página impressa de, no máximo, 9 segundos;</p> <p>5. Papéis suportados: Carta, A4 e Ofício;</p> <p>6. Bandeja de alimentação interna com capacidade de pelo menos 250 folhas;</p>		

**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**

Endereço: Palácio dos Despachos, Av. Dr. Freitas, nº 2531, bairro: Pedreira, Belém-PA, CEP: 66.087-810;  
Email: [cpl@cmg.pa.gov.br](mailto:cpl@cmg.pa.gov.br) (91) 3214-0615.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



2	<p>7. Saída de papel de pelo menos 250 folhas;</p> <p>8. Alimentador Automático de originais: 50 folhas</p> <p>9. Gramatura suportada de mídias: 60 - 150 g/m<sup>2</sup></p> <p>10. Impressão frente/verso automático (duplex);</p> <p>11. Processador de no mínimo 1 GHz;</p> <p>12. Memória: mínima 512MB ou superior;</p> <p>13. Tensão de entrada: mínimo 110 v a 50/60 hz;</p> <p>14. Interface padrão: mínimo USB 2.0;</p> <p>15. Interface de rede: Ethernet 10/100 Base TX com conector RJ45</p> <p>16. Deverá ser gerenciada pelo software de monitoramento, contabilização e bilhetagem;</p> <p>17. Formato de arquivos de digitalizados: TIFF, PDFe JPEG</p> <p>18. Digitalizar para Rede, USB e E-mail</p> <p>19. Resolução de digitalização 600 dpi</p> <p>20. Linguagem: PCL6, linguagem Post Script nível 3e PCL5e;</p> <p>21. Compatível com Sistemas Operacionais Windows 7 (versões de 32 e 64bits) /8/8.1/10, MAC-OS e Linux</p> <p>22. Com painel de operação digital touchscreen de 4" ou superior.</p> <p><b>23. Quantidade de impressões/cópias policromática por mês: mínimo 1.000 (um mil) páginas.</b></p>	01	Por Mês
---	---	----	---------

### CLÁUSULA SÉTIMA - DOS EQUIPAMENTOS

- 7.1. Os equipamentos deverão ser novos primeiro uso e lacrados de fábrica.
- 7.2. Todos os equipamentos de impressão, fornecidos pela CONTRATADA, deverão acompanhar um equipamento para proteção elétrica compatível com o mesmo, e potência igual ou acima de 1.500 VA. Quando houver necessidade de tensão 220v ficará a cargo da Contratante.
- 7.3. Os equipamentos instalados em rede deverão emitir relatórios sobre os quantitativos de cópias e impressões para controle mensal da produção contratada, através de software específico, permitindo a definição de cotas por usuário, fornecer relatórios contendo o nome do arquivo impresso, login do usuário, data e hora do uso e qual impressora foi submetido, fornecer outros relatórios onde possa ver além de usuário, grupos de usuários ou unidades.
- 7.4. Os equipamentos disponibilizados devem possuir:
- 7.5. Compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias,
- 7.6. Os equipamentos deverão estar conectados de modo a permitir que o aplicativo de gerenciamento desempenhe como função principal a gestão do ambiente de impressão permitindo intervenções no parque instalado, tais como: monitoramento de suprimentos, nível de consumo do toner/cartucho, necessidade de reposição de papel, alertas de status dos equipamentos, entre outros.

---

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO

Endereço: Palácio dos Despachos, Av. Dr. Freitas, nº 2531, bairro: Pedreira, Belém-PA, CEP: 66.087-810;  
Email: [cpl@cmg.pa.gov.br](mailto:cpl@cmg.pa.gov.br) (91) 3214-0615.



## **CLÁUSULA OITAVA - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. Os serviços a serem licitados para eventual contratação são de natureza comum nos termos do parágrafo único do Art. 1º da Lei 10.520 de 2002.

8.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **CLÁUSULA NONA - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. O serviço de locação de impressoras será executado conforme discriminado abaixo: 9.1.1. Deverá ser realizada por profissionais especializados e materiais, ferramentas, utensílios e equipamentos próprios necessários à perfeita execução contratual.

9.1.2. Deverá ser incluído os serviços de instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento de todas as peças, suprimentos e materiais de consumo necessários à perfeita operação das impressoras/ copiadoras, exceto papel.

9.1.3. A CONTRATADA deverá fornecer todo o suprimento (toners, cartuchos, cilindros), exceto papel, necessário à realização das impressões e/ou cópias, deixando sempre o estoque, mínimo no órgão onde estiver instalado o equipamento para que não haja interrupção dos serviços de impressão.

9.1.3.1. Caso o desatendimento do item 9.1.3 ocasionie a paralisação do equipamento, a parcela do valor fixo mensal será descontada do valor devido para cada dia útil em que o equipamento ficou sem utilização; o valor a ser descontado resulta da divisão do valor fixo mensal do equipamento por 22,417 (número médio de dias úteis por mês) seguida da multiplicação pelo número de dias úteis em que o equipamento ficou sem utilização;

9.1.3.2. O estoque mínimo será composto por uma unidade reserva por impressora/copiadora, a qual deverá ser entregue junto a cada equipamento no ato de sua instalação e reabastecida após sua utilização.

9.1.3.3. O prazo máximo para reabastecimento do estoque mínimo será de 48 horas (quarenta e oito horas) após comunicação feita pela Contratante.

9.1.3.4. Sempre que a unidade de insumos que acompanha o equipamento terminarem (se isso acontecer), a contratante deverá abrir chamado de natureza de reposição e assistência técnica que deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.1.4. As impressoras / copiadoras devem operar em rede e serem fornecidas com estabilizador, estarem acompanhadas do manual do usuário, com uma versão em português e com os drives e aplicativos necessários.

9.1.5. A CONTRATADA deve disponibilizar para a CONTRATANTE um sistema via web para a abertura de chamados técnicos para o suporte e solução de problemas.

9.1.6. Os serviços executados em desconformidade com o especificado deverão ser corrigidos num prazo máximo de 48 horas. Caso não seja possível, serão rejeitados, com a aplicação das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

9.1.7. A CONTRATADA fica obrigada a fornecer o serviço conforme o Termo de Referência, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização da CMG/PA.

9.1.8. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a CMG/PA, em decorrência da execução do serviço, incluindo-se, também, os danos causados a terceiros, a que título for.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



9.1.9. A responsabilidade da CONTRATADA, decorrente do presente instrumento, estará vinculada ao que dispõe a lei no 8.078, de 11/09/90 (Código de Proteção de Defesa do Consumidor).

9.1.10. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica ou reabastecimento de suprimentos, nos dias úteis, durante o horário de expediente da CMG/PA (das 09h00min às 16h00min horas), com reposição de todas as peças e materiais que se fizerem necessários, exceto papel, a fim de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, quando solicitado, ocasião em que deverá:

9.1.10.1. Limpar, regular, ajustar e lubrificar a impressora/Copiadora e realizar testes em condições normais de uso de todas as partes vitais da mesma, caso seja necessário;

9.1.10.2. Substituir e consertar todas as peças que apresentarem defeito e desgaste pelo uso normal do equipamento;

9.1.10.3. Refazer o serviço que apresentar qualquer tipo de defeito ou que tiver sido executado fora das especificações contidas na proposta de preços.

9.1.11. A manutenção preventiva deverá ser efetuada a cada período de três meses, devendo a primeira, manutenção preventiva, ser executada 03 (três) meses após a data de instalação do equipamento.

9.1.12. O tempo de atendimento aos chamados da Contratante, seja para reabastecimento de suprimentos ou para manutenção corretiva ou preventiva, será de 06 (seis) horas.

9.1.13. O tempo máximo para a solução do problema comunicado será de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do início do atendimento técnico, cujo horário deverá ser controlado pelo Fiscal designado pela Contratante para vistoriar os serviços.

9.1.14. Define-se como "tempo de atendimento ao chamado" o período compreendido entre o horário da comunicação do problema feito pela Contratante e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento, bem como é contado dentro do horário comercial (das 08h00min às 16h00min).

9.1.15. Define-se como "Tempo de solução do problema", ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário de conclusão do chamado com solução do problema, devidamente controlado pelo Fiscal designado pela Contratante para vistoriar os serviços.

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

9.1.17. Caso o equipamento apresente problemas ou defeitos que demande um prazo maior que o previsto no item 9.1.13 para sua correção, a CONTRATADA deverá substituí-lo, dentro do referido prazo, um equipamento igual ou compatível, por um período máximo de 60 dias. Caso o equipamento original apresente problemas ou defeitos que impossibilite a manutenção, a CONTRATADA deverá substituí-lo por um novo de acordo com o contratado originalmente.

9.1.17.1. A parcela do valor fixo mensal será descontada do valor devido para cada dia útil em que o equipamento ficou sem utilização; o valor a ser descontado resulta da divisão do valor fixo mensal do equipamento por 22,417 (número médio de dias úteis por mês) seguida da multiplicação pelo número de dias úteis em que o equipamento ficou sem utilização.

9.1.18. Os serviços contratados através deste Contrato e Termo de Referência serão prestados diretamente por profissionais do quadro de funcionários da Contratada.

9.1.19. O profissional da Contratada, ao concluir o atendimento dos chamados da Contratante, seja para manutenção corretiva, bem como para manutenção preventiva, emitirá relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, que será assinado por representante da Contratante, após verificação de regularidade de funcionamento do equipamento, devendo uma via desse relatório



ser entregue ao fiscal do contrato.

9.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25 % (vinte e cinco por cento).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, RECEBIMENTO E CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:**

10.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

10.1.1. Os serviços deverão ser executados com base nas recomendações do fabricante dos equipamentos.

10.1.2. As ferramentas, peças, suprimentos, entre outros materiais necessários para a execução dos serviços deverão ser compatíveis com os equipamentos e comprovadamente dentro das especificações.

10.1.3. A qualidade na impressão será aferida pela nitidez e ausência de manchas, falhas e rasuras no modo de impressão normal.

10.2. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante a vigência contratual, todas as condições demonstradas para habilitação na Licitação efetuada, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas, e, deverá atualizar os documentos cuja validade expire durante a vigência contratual, bem como garantir o cumprimento das obrigações assumidas;

10.3. A CONTRATANTE deverá ser informada sempre que houver alteração do Contrato Social da Empresa, através do envio de cópia do contrato atualizado.

10.4. As empresas licitantes que declararam o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos de art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006 e 128/2008, atendendo às disposições constantes no Arts. 42 a 45 do mesmo diploma legal, ou sociedade cooperativa que se enquadre nas condições dispostas no art. 34 da Lei 11.488/2007, desde que não elencada no rol constante do Termo de Conciliação judicial celebrado entre o Ministério Público do Trabalho e a Advocacia-Geral da União em 05 de junho de 2003, deverão comprovar tal situação, apresentando seu Registro de Empresas Mercantis ou o Registro Civil de Pessoas Jurídicas, de acordo com o art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, devidamente atualizado. Tal comprovação deverá ser enviada no momento da solicitação.

10.5. A execução do serviço será iniciada a partir de 10 (dez) dias úteis da data de assinatura, pela licitante vencedora, do respectivo Contrato de Despesa.

10.6. O prazo de entrega, instalação e configuração das impressoras/copiadoras nos setores a ser definido pela Coordenadoria de Logística - CLOG será de até 03 (três) dias úteis após a solicitação formal para a instalação.

10.7. Os serviços serão recebidos e acompanhados pelo servidor designado como fiscal de contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo



circunstanciado.

10.10. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

10.12. **LOCAL DE ENTREGA:** Palácio dos Despachos, Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará, cito Avenida Doutor Freitas, nº 2531, bairro da Pedreira, CEP 66.087, Belém/PA, Telefone para contato: (91) 3214-0615.

## CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como, no ato do envio da NF-E, apresentar todas as certidões atualizadas exigidas em pagamento, que pode ser substituída pela Certidão do SICAF.

11.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.

11.1.6. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

11.1.7. Permitir acesso dos empregados da Contratada às dependências da CMG/PA para a realização dos serviços, ficando a cargo da fiscalização solicitar a relação dos funcionários para controle no acesso à Unidade;

11.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada e indicar os locais onde os serviços serão executados;

11.1.9. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.1.10. Não efetuar modificações de qualquer natureza nos equipamentos.

11.1.11. Autorizar a execução dos serviços ou substituições de peças se entender necessário ao eficiente funcionamento dos equipamentos.

11.1.12. Cumprir rigorosamente a orientação da Contratada, no tocante à utilização dos equipamentos.

11.1.13. Manter os equipamentos nos locais de instalação e não removê-los sem prévio consentimento por escrito da Contratada.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



11.1.14. Permitir o acesso de pessoal autorizado da Contratada a fim de efetuar os atendimentos aos chamados da Contratante e realizar manutenção, inspeção, desligamento ou remoção das impressoras/copiadoras, bem como a leitura mensal dos contadores de impressões/cópias.

11.1.15. Utilizar os equipamentos corretamente e não sublocar, ceder ou transferir a locação total ou parcialmente.

11.1.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e suprimentos necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

12.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

12.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

12.9. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

12.10. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

12.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

12.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

---

**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**

Endereço: Palácio dos Despachos, Av. Dr. Freitas, nº 2531, bairro: Pedreira, Belém-PA, CEP: 66.087-810;  
Email: [cpl@cmg.pa.gov.br](mailto:cpl@cmg.pa.gov.br) (91) 3214-0615.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- 12.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.16. A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela Contratante ou obtidos em razão da prestação dos serviços, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante e após a vigência do contrato.
- 12.17. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada relativos aos serviços prestados serão de exclusiva propriedade da Contratante, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a expressa e prévia autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.
- 12.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei no 8.666, de 1993;
- 12.19. Alertar a Contratante de eventuais problemas ou interferências que possam afetar a qualidade ou o desenvolvimento dos serviços;
- 12.20. A falta de quaisquer dos materiais cujo fornecimento incumbe à Contratada, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso ou inexecução da obrigação e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 12.21. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 12.22. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 12.23. Designar representante, durante a execução do Contrato, para atuar junto a CMG/PA e à fiscalização do Contrato para tratar de assuntos relacionados aos serviços prestados e para atender aos chamados de manutenções, com as especificações dos limites de seu poder de decisão imediata, fornecendo endereço, números telefônicos e correio eletrônico para contato imediato, direto e constante;
- 12.24. As despesas de transporte, montagem e instalação dos equipamentos nos locais indicados pela Contratante serão de responsabilidade da Contratada, ainda no caso de haver a necessidade de se instalar equipamento adicional, quer seja por acréscimo unilateral, quer seja em função da necessidade de substituição de equipamento;
- 12.25. A retirada, pela contratada, de qualquer equipamento/componente objeto do contrato, do âmbito das dependências da CMG/PA, obedecerá aos procedimentos regulamentares internos de segurança e deverá, obrigatoriamente, ser precedida de autorização por escrito do Chefe da Casa Militar ou por delegação deste.
- 12.26. Responder pelas perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens da CMG/PA, durante a execução do serviço, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, no prazo de até 10 (dez) dias após decisão final, devendo ser oportunizada à Contratada a defesa prévia.

---

**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**

Endereço: Palácio dos Despachos, Av. Dr. Freitas, nº 2531, bairro: Pedreira, Belém-PA, CEP: 66.087-810;  
Email: [cpl@cmg.pa.gov.br](mailto:cpl@cmg.pa.gov.br) (91) 3214-0615.



- 12.27. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço.
- 12.28. Alterar a localização do(s) equipamento(s) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação da Contratante, às suas expensas.
- 12.29. Fornecer treinamento a servidores designados pela Contratante para operar os equipamentos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO**

- 14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei no 8.666, de 1993, e do art. 60 do Decreto no 2.271, de 1997.
- 14.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência e Contrato.
- 14.4. A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal de Contrato designado pela autoridade superior.
- 14.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando- se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei no 8.666, de 1993.
- 14.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, proposta e Contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 14.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei no 8.666, de 1993.
- 14.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência, Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei no 8.666, de 1993.

### **CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DO PAGAMENTO**

- 15.1. O pagamento será efetuado à Contratada até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação, na Coordenadoria de Logística, da respectiva Nota Fiscal do fornecimento do material, devendo a Contratada dar entrada com as Notas Fiscais e seus anexos até o segundo dia útil de cada mês, a fim de que as mesmas possam ser aceitas e atestadas pelo respectivo fiscal do Contrato



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



até dois dias úteis após esta apresentação.

15.2. O pagamento acima referenciado será creditado em favor do devido fornecedor, através de ordem Bancária, exclusivamente no Banco do Estado do Pará / BANPARÁ, de acordo com o Decreto Estadual nº 877/08 e Instrução Normativa nº 018/08 - SEFA-PA, deixando bem claro pela CONTRATADA os números da respectiva agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

15.3. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos, se exigidos pela CONTRATANTE:

- a) Certidão Negativa de Débito do INSS, devidamente atualizada;
- b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -FGTS;
- c) Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal), Estadual e Municipal.

15.4. A não apresentação da Certidão Negativa de Débito do INSS, bem como do Certificado de Regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa aos Tributos Federais, Estaduais e Municipais ou a irregularidade destas, não acarretará retenção do pagamento. Entretanto, a CONTRATADA será comunicada quanto à apresentação de tais documentos em até 30 (trinta) dias, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades cabíveis.

15.5. Decorrido o prazo acima, persistindo a irregularidade, o Contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

15.6. Concomitante à comunicação à CONTRATADA, a CONTRATANTE oficiará a ocorrência ao INSS no caso da CND, à Caixa Econômica Federal no caso do CRFe à Receita Federal no caso de CND relativa aos Tributos Federais, Estaduais e Municipais.

15.7. Caso o objeto deste Contrato seja recusado e/ou o documento fiscal apresente alguma incorreção, será considerado como não entregue e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.

15.8. O(s) pagamento(s) será (ão) efetuado(s) por meio de depósito bancário, conforme dados a seguir:  
NOME DO BANCO: BANPARÁ

CÓDIGO DA AGÊNCIA: XXXXX

Nº DA CONTA: XXXXX

15.9. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à CONTRATANTE, por meio de Carta, ficando sob inteira responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

15.10. Correrão por conta da CONTRATADA o ônus do prazo de compensação e todas as despesas bancárias decorrentes da transferência de crédito.

15.11. A CONTRATANTE efetuará as retenções dos tributos incidentes no faturamento, de acordo com a legislação vigente.

15.12. O CNPJ, que deverá constar nas Notas Fiscais/Faturas apresentadas, deverá ser o mesmo CNPJ que a Contratada utilizou neste Contrato.

15.13. A CONTRATANTE não acatará a cobrança por meio de duplicatas ou qualquer outro título, em bancos ou outras instituições do gênero.

15.14. Os pagamentos efetuados pela CONTRATANTE não isentam a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

15.15. Será procedida consulta "ON LINE" junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado ao



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



fornecedor, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas no empenho, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

15.16. Constatada a irregularidade fiscal e/ou trabalhista, a Casa Militar da Governadoria/PA contratante poderá aplicar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as penalidades decorrentes do art.87 da lei 8.666/93.

15.17. Não será motivo para retenção de pagamento por serviços prestados, a irregularidade fiscal e trabalhista por parte da Contratada. Contudo, constatada a situação de irregularidade, a Casa Militar da Governadoria/PA Contratante deverá advertir, por escrito, à contratada, a fim de que esta, em prazo exequível, regularize sua situação junto ao SICAF ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. Os recursos orçamentários necessários para atender às despesas decorrentes deste Contrato constam do orçamento aprovado da Casa Militar da Governadoria/PA para o exercício de 2021, como a seguir especificado:

Atividade	8546 – Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação
Natureza da Despesa	33.90.39.83 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
Funcional Programática	04.126.1508.8546
Fonte do Recurso	0101006356 e/ou 0301006356 (Recursos Ordinários / Imp., Sup. e Serv. de Inform. e Mat. de Expediente)

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO PREÇO**

17.1. O preço Global importa na quantia de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

18.1. O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos na Lei n. 8.666/93, desde que haja interesse da Casa Militar da Governadoria/PA, com apresentação das devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.2. Nos termos do art. 86, da Lei nº 8.666, de 1993, fica a CONTRATADA, em caso de atraso injustificado na execução do respectivo Contrato, sujeita à multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, calculada sobre 1/12 do valor anual estimado do Contrato, por dia e por ocorrência (localidade/município).

19.3. Na hipótese do item anterior, decorrido o lapso de 30 (trinta) dias, o órgão ou entidade CONTRATANTE deverá manifestar-se sobre o interesse na continuidade da execução do contrato.

19.4. Não havendo mais interesse do órgão ou entidade CONTRATANTE na execução do contrato, total ou parcialmente, em razão do descumprimento, por parte da CONTRATADA de qualquer das



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



condições avençadas, fica estipulada a multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor anual estimado do contrato, nos termos do inciso II, do artigo 87, da Lei n.º 8.666, de 1993.

19.5. O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a CONTRATADA, nos termos dos Arts. 87 e 88 da Lei n.º 8.666, de 1993, e nas disposições da Lei nº. 10.520, de 2002.

19.6. O valor de multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

19.7. Se o valor da multa for superior ao valor devido à CONTRATADA, a diferença será cobrada administrativamente, ou judicialmente, se necessário.

19.8. Essas penalidades poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais devidamente comprovados.

19.9. 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;

19.10. 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;

19.11. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das penalidades mencionadas;

19.12. A critério da Administração da Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará o valor da (s) multa(s) poderá ser descontado dos valores a serem pagos à contratada.

19.13. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a CMG/PA ou com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

19.14. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

19.15. 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 resarcido dos custos que tiver comprovadamente suportado até o momento da declaração de nulidade.

### **CLÁUSULA VIGÉSSIMA – DA RESCISÃO**

20.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

20.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

20.2.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Casa Militar da Governadoria/PA, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da supracitada lei, notificando-se a contratada com



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

20.2.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a Administração da Casa Militar da Governadoria/PA;

20.2.3 Judicial, nos termos da legislação.

20.3. A rescisão administrativa será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

20.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa nos termos do artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal;

**CLÁUSULA VIGÉSSIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS**

21.1 A execução do contrato, bem como os casos neles omissos, regular-se-ão pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto n.º 555, de 08 de agosto de 2000 e na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, 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 artigo 54 da Lei n.º 8.666/93, combinado com o inciso XII do artigo 55, do mesmo diploma legal.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO CASO FORTUITO E DA FORÇA MAIOR**

22.1. As obrigações do presente Contrato suspender-se-ão sempre que ocorrerem circunstâncias alheias à vontade, controle e ação das partes, causadas por motivo de força maior ou caso fortuito, na forma do Código Civil, desde que sua ocorrência seja alegada e comprovada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Serão considerados casos fortuitos, ou de força maior, para efeito de rescisão contratual unilateral ou não aplicação de multas, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a realização da entrega do objeto do Acordo no local indicado:

- a) greve geral;
- b) interrupção dos meios normais de transportes que impeça a locomoção do pessoal;
- c) calamidade pública;
- d) acidentes, sem culpa da CONTRATADA, que impliquem em retardamento da execução da atividade;
- e) consequências, devidamente comprovadas, de condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais e não passíveis de previsão;
- f) eventuais atrasos decorrentes de dificuldades técnicas que venham a requerer a modificação do(s) Projeto(s) e Especificações, desde que autorizada pela Casa Militar da Governadoria/PA; e
- g) outros casos que se enquadrem no Parágrafo Único, do art. 393, do Código Civil Brasileiro.

**22.1.2** - Qualquer dos motivos acima enumerados deverá ser devidamente justificado pela CONTRATADA perante a Casa Militar da Governadoria/PA, por escrito;

**22.1.3** - Sempre que ocorrerem situações que impliquem em caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado à Casa Militar da Governadoria/PA, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

23.1. O prazo de execução do objeto deste contrato inicia-se na data de sua assinatura, encerrando-se

**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**

Endereço: Palácio dos Despachos, Av. Dr. Freitas, nº 2531, bairro: Pedreira, Belém-PA, CEP: 66.087-810;  
Email: [cpl@cmg.pa.gov.br](mailto:cpl@cmg.pa.gov.br) (91) 3214-0615.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



em 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos na forma do disposto no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS COMUNICAÇÕES**

25.1. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão feitas sempre por escrito, podendo ser realizadas por fac-símile ou e-mail, desde que sejam subscritos ou assinados por quem as represente.

25.2. Todas as comunicações ou notificações relativas a este Contrato serão enviadas para os seguintes endereços:

25.2.1. CONTRATANTE: CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO DO PARÁ, com sede no Palácio dos Despachos, Av. Doutor Freitas, nº 2531, Pedreira – Belém/PA, CEP: 66.087-812, e-mail: [data.casamilitar@gmail.com](mailto:data.casamilitar@gmail.com), Fone: (91) 3214-0615/3214-0614;

25.2.2. CONTRATADA: \_\_\_\_\_;

25.3. A CONTRATADA declara neste ato ter pleno conhecimento e compreensão das especificações técnicas, dos documentos e demais condições contratuais, não podendo, pois, em nenhuma circunstância, alegar o desconhecimento dos mesmos para isentar-se de responsabilidade pela correta execução do Contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO FORO**

26.1. É competente o Foro da Justiça Estadual, 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.

E por assim acordarem, as partes declaram aceitar todas as disposições estabelecidas neste Contrato que, lido e achado conforme, vai assinado pelos representantes e testemunhas a seguir, a todo o ato presentes:

Belém (PA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

**OSMAR VIEIRA DA COSTA JUNIOR – CEL QOPM RG 9916  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO  
CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**

---

**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**

Endereço: Palácio dos Despachos, Av. Dr. Freitas, nº 2531, bairro: Pedreira, Belém-PA, CEP: 66.087-810;  
Email: [cpl@cmg.pa.gov.br](mailto:cpl@cmg.pa.gov.br) (91) 3214-0615.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---



1. TESTEMUNHA: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2. TESTEMUNHA: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**PORATARIA Nº 85/2022-CCG, DE 19 DE JANEIRO DE 2022**

O CHEFE DA CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 13, de 7 de fevereiro de 2011, e  
CONSIDERANDO os termos do Processo nº. 2022/66443,

R E S O L V E:  
exonerar RAFAEL FELGUEIRAS ROLO do cargo em comissão de Coordenador de Centro de Estudos, código GEP-DAS-011.5, com lotação na Procuradoria-Geral do Estado.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE  
CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, 19 DE JANEIRO DE 2022.

IRAN ATAIDE DE LIMA

Chefe da Casa Civil da Governadoria do Estado

**PORATARIA Nº 86/2022-CCG, DE 19 DE JANEIRO DE 2022**

A CHEFE DA CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 13, de 7 de fevereiro de 2011, e  
CONSIDERANDO os termos do Processo nº. 2022/66443,

R E S O L V E:  
nomear RAFAEL FELGUEIRAS ROLO para exercer o cargo em comissão de Diretor da Escola Superior de Advocacia Pública do Estado do Pará, Padrão, código GEP-DAS-011.5, com lotação na Procuradoria Geral do Estado.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE  
CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, 19 DE JANEIRO DE 2022.

IRAN ATAIDE DE LIMA

Chefe da Casa Civil da Governadoria do Estado

**PORATARIA Nº 87/2022-CCG, DE 19 DE JANEIRO DE 2022**

O CHEFE DA CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e  
CONSIDERANDO o disposto no art. 13, inciso I, da Lei nº 7.543, de 20 de julho de 2011,

R E S O L V E:  
relocar EDINARIA BENTO DA SILVA, Assessor Especial I, na Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos – SEJUDH.  
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE  
CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, 19 DE JANEIRO DE 2022.

IRAN ATAIDE DE LIMA

Chefe da Casa Civil da Governadoria do Estado

**Protocolo: 752449**

**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO****PORTARIA****PORATARIA Nº 017/2022-PGE.G., DE 17 DE JANEIRO DE 2022.**

A Procuradora-Geral Adjunta Administrativa, no uso das suas atribuições legais ...

RESOLVE:

AUTORIZAR o gozo de residual de férias dos servidores abaixo relacionados:

Nome	Id. Funcional	Portaria de Interrupção	Período Gozo
Bianca Ormanes da Cunha	5896368/1	Nº 363/2021-PGE.G., de 29.07.2021	17.01 a 14.01.2022
Luciana Cristina Brito	5930954/1	Nº 139/2021-PGE.G., de 13.03.2021	31.01 a 19.02.2022
Fabiana Palermo Coelho Vieira	05904203/06	Nº 345/2021-PGE.G., de 16.07.2021	03.01 a 22.01.2022

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

ADRIANA FRANCO BORGES GOUVEIA

Procuradora-Geral Adjunta Administrativa

**Protocolo: 752139**

**PORATARIA Nº 020/2022-PGE.G., DE 18 DE JANEIRO DE 2022**

A Procuradora-Geral Adjunta Administrativa, no uso das suas atribuições legais...

Considerando o Art. 72, II da Lei 5.810/94, bem como o Processo Administrativo Eletrônico nº 2022/65660

RESOLVE:

CONCEDER, 08 (oito) dias de licença casamento à servidora Daniela Silva Salgado, identidade funcional nº 57215124/1, no período de 18 a 25.02.2022, devendo responder pela Secretaria da Procuradoria Setorial de Brasília, o servidor Anderson Michel Silva Ribeiro, identidade funcional nº 55589776/1.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

ADRIANA FRANCO BORGES GOUVEIA

Procuradora-Geral Adjunta Administrativa

**Protocolo: 752204**

**LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE****PORATARIA Nº 21/2022-PGE.G. BELÉM, 18 DE JANEIRO DE 2022.**

A Procuradora-Geral Adjunto Administrativo, no uso das suas atribuições legais...

RESOLVE:

CONCEDER, 10 (dez) dias de licença saúde ao servidor Rubens José Garcia Pena Junior, identidade funcional nº 5927489/3, no período de 17.01 a 26.01.2022.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

ADRIANA FRANCO BORGES GOUVEIA

Procuradora-Geral Adjunta Administrativa

**Protocolo: 752094**

**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO****CONTRATO****CONTRATO DE CONSIGNAÇÃO Nº 04/2022**

PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, com sede na Travessa do Chaco, nº 2350, Bairro do Marco, CEP 66.093-542, CNPJ/MF 35.747.782/0001-01 e a ASSOCIAÇÃO DOS FUNCIONARIOS DA FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIO EDUCATIVO DO PARÁ - ASFF, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, regendo-se pelo Estatuto atualmente vigente, conforme aprovado em Ata da Assembleia Geral, com sede em Belém-PA, na Avenida Dalva, nº 1010, bairro Castanheira, CEP 66645-155, inscrita no CNPJ/MF nº 83.367.854/0001-48.

OBJETO: Consignação em folha de pagamento junto a esta Secretaria, conforme margem consignável disponível, com fundamento nos termos do Decreto nº 2.071/2006, com as alterações introduzidas pelos Decretos nº 1.208/2008 e nº 2.147/2010, e na Instrução Normativa nº 003/2006 - SEAD.

DATA DA ASSINATURA: 18/01/2022.

VIGÊNCIA: 18/01/2022 a 17/01/2024 - 24 (vinte e quatro) meses.

ORDENADORA: HANA SAMPAIO GHASSAN

Secretaria de Estado de Planejamento e Administração.

**Protocolo: 752097**

**VICE-GOVERNADORIA DO ESTADO****DISPENSA DE LICITAÇÃO****TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO  
Nº 001/2022-GVG**

RATIFICO a Dispensa de Licitação para a contratação dos serviços de tecnologia da informação e comunicação – TIC, conforme especificado em proposta comercial constante nos autos do procedimento PAE nº 2021/1437176, cujo fundamento se deu no Parecer Jurídico e na fundamentação legal: Artigo 24, XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

AUTORIZO o empenho da despesa.

Belém/PA, 19 de janeiro de 2022.

CARLOS ALBERTO DA SILVA ALCANTARA

Ordenador de Despesas

**Protocolo: 752358**



# DIÁRIO OFICIAL



Belém, Segunda-feira  
14 de Fevereiro de 2022

ANO CXXXI DA IOE  
131º DA REPÚBLICA  
Nº 34.864

República Federativa do Brasil - Estado do Pará

82 Páginas

## NESTA EDIÇÃO

### EXECUTIVO

Gabinete do Governador .....	- PÁG. 4
Casa Civil da Governadoria do Estado .....	- PÁG. 4
Casa Militar da Governadoria do Estado .....	- PÁG. 5
Procuradoria Geral do Estado .....	- PÁG. 5
Fundação Pará Paz .....	- PÁG. 6

### SECRETARIA DE ESTADO

de Planejamento e Administração .....	- PÁG. 6
Instituto de Assistência dos Servidores do Estado do Pará .....	- PÁG. 14
Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará .....	- PÁG. 14

### SECRETARIA DE ESTADO

da Fazenda .....	- PÁG. 16
Banco do Estado do Pará S.A. ....	- PÁG. 20

### SECRETARIA DE ESTADO

de Saúde Pública .....	- PÁG. 20
Hospital Ophir Loyola .....	- PÁG. 26
Fundação Santa Casa de Misericórdia do Pará .....	- PÁG. 26
Fundação Centro de Hemoterapia e Hematologia do Pará .....	- PÁG. 30
Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Viana .....	- PÁG. 31

### SECRETARIA DE ESTADO

de Transportes .....	- PÁG. 33
Companhia de Portos e Hidrovias do Estado do Pará .....	- PÁG. 33
Agência Estadual de Regulação e Controle de Serviços Públicos .....	- PÁG. 33

### SECRETARIA DE ESTADO

de Desenvolvimento Agropecuário e da Pesca .....	- PÁG. 34
Instituto de Terras do Pará .....	- PÁG. 35
Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará .....	- PÁG. 39
Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado do Pará .....	- PÁG. 41
Centrais de Abastecimento do Pará S.A. ....	- PÁG. 42

### SECRETARIA DE ESTADO

de Meio Ambiente e Sustentabilidade .....	- PÁG. 42
Instituto de Desenvolvimento Florestal e da Biodiversidade do Estado do Pará .....	- PÁG. 43

### SECRETARIA DE ESTADO

de Segurança Pública e Defesa Social .....	- PÁG. 44
Polícia Militar do Pará .....	- PÁG. 44
Fundo de Assistência Social da Polícia Militar .....	- PÁG. 46
Corpo de Bombeiros Militar do Pará .....	- PÁG. 46
Polícia Civil do Estado do Pará .....	- PÁG. 46
Polícia Científica do Pará .....	- PÁG. 47
Departamento de Trânsito do Estado do Pará .....	- PÁG. 48

### SECRETARIA DE ESTADO

de Administração e Penitenciária .....	- PÁG. 51
--	-----------

### SECRETARIA DE ESTADO

de Cultura .....	- PÁG. 53
Fundação Carlos Gomes .....	- PÁG. 53

### SECRETARIA DE ESTADO

de Comunicação .....	- PÁG. 53
----------------------	-----------

### SECRETARIA DE ESTADO

de Educação .....	- PÁG. 54
Universidade do Estado do Pará .....	- PÁG. 58

### SECRETARIA DE ESTADO

de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda	
Fundação de Atendimento Socioeducativo do Pará .....	- PÁG. 60

### SECRETARIA DE

Estado de Justiça e Direitos Humanos .....	- PÁG. 60
--	-----------

### SECRETARIA DE ESTADO DE

Desenvolvimento Econômico, Mineração e Energia .....	- PÁG. 61
Junta Comercial do Estado do Pará .....	- PÁG. 61
Núcleo Executor do Programa Municípios Verdes .....	- PÁG. 62

### SECRETARIA DE ESTADO

de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas .....	- PÁG. 62
--	-----------

### SECRETARIA DE ESTADO DE

Ciência, Tecnologia e Educação Superior, Profissional e Tecnológica .....	- PÁG. 62
Fundação Amazônia de Amparo a Estudos e Pesquisas .....	- PÁG. 63
Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará .....	- PÁG. 63

### SECRETARIA DE ESTADO

de Esporte e Lazer .....	- PÁG. 64
--------------------------	-----------

### SECRETARIA DE ESTADO

de Turismo .....	- PÁG. 65
------------------	-----------

### DEFENSORIA PÚBLICA

do Estado .....	- PÁG. 65
-----------------	-----------

### JUDICIÁRIO

tribunal de Justiça do Estado do Pará .....	- PÁG. 65
---	-----------

### TRIBUNAIS DE CONTAS

tribunal de Contas do Estado do Pará .....	- PÁG. 66
--	-----------

### MINISTÉRIO PÚBLICO

ministério PÚBLICO de Contas do Estado do Pará .....	- PÁG. 67
ministério PÚBLICO do Estado do Pará .....	- PÁG. 68

### MUNICÍPIOS

.....	- PÁG. 72
-------	-----------

EMPRESARIAL .....	- PÁG. 81
-------------------	-----------

**PORTARIA N° 169/2022-CRG**

A COORDENADORA DE RELAÇÕES GOVERNAMENTAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas, pela PORTARIA N° 1.436/2020-CCG, de 10/07/2020, publicado no DOE n° 34.283, de 16/07/2020, e  
CONSIDERANDO o que dispõe os arts. 145 a 149, da Lei n° 5.810, de 24 de janeiro de 1994;  
CONSIDERANDO o processo n° 2022/168741, de 10 de Fevereiro de 2022;  
RESOLVE:  
I - Autorizar o servidor abaixo relacionado a se deslocar para o município MARABÁ/PA, no período de 14 a 17/02/2022.

Servidor	Objetivo
ANTONIO JOSÉ DA SILVA SANTOS, matrícula funcional n° 57189479/2, CPF 467.658.752-04, Chefe de Gabinete, lotado na Secretaria Extraordinária de Produção, no referido município.	Cumprimento de Agenda Pública da Secretaria Extraordinária de Produção, no referido município.

II - Conceder de acordo com as bases legais vigentes 3 ½ (três e meia) diárias ao servidor acima, que se deslocou conforme item I.

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

CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, 11 de Fevereiro de 2022.

LUCIANA BITENCOURT SOARES

Coordenadora de Relações Governamentais

**PORTARIA N° 170/2022-CRG**

A COORDENADORA DE RELAÇÕES GOVERNAMENTAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas, pela PORTARIA N° 1.436/2020-CCG, de 10/07/2020, publicado no DOE n° 34.283, de 16/07/2020, e  
CONSIDERANDO o que dispõe os arts. 145 a 149, da Lei n° 5.810, de 24 de janeiro de 1994;  
CONSIDERANDO o processo n° 2022/171619, de 10 de fevereiro de 2022;  
RESOLVE:

I - Autorizar o servidor abaixo relacionado a se deslocar para o município de MARABÁ/PA, no período de 14 a 17/02/2022.

Servidor	Objetivo
DANIEL PEREIRA DE SÁ, matrícula funcional n° 6312799/ 3, CPF 374.807.662-20, Assistente Técnico II, lotado na Secretaria Extraordinária de Produção, no referido município.	Realizar Agenda Institucional da Secretaria Extraordinária de Produção, no referido município.

II - Conceder de acordo com as bases legais vigentes 3 ½ (três e meia) diárias ao servidor acima, que se deslocará conforme item I.

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

CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, 11 de fevereiro de 2022.

LUCIANA BITENCOURT SOARES

Coordenadora de Relações Governamentais

**Protocolo: 760283**

**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO**

O Chefe da Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto de 1º de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado n° 33.771 de 02 de janeiro de 2019 e conforme prevê o inciso V, do art. 9º, do Decreto Estadual n° 2.069 de 20 de fevereiro de 2006 e ainda considerando a adjudicação efetuada no Pregão Eletrônico n° 001/2022, referente ao Processo n° 001/2022-CPL/CMG, decide: HOMOLOGAR o resultado do aludido certame e autorizar a celebração do instrumento contratual e a emissão da Nota de Empenho. Objeto: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, DEPARTAMENTALIZADA E CENTRALIZADA (SISTEMA OUTSOURCING), com fornecimento total de insumos, toner, cilindro, revelador, exceto papel e outros necessários para atender as atividades administrativas da Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará, por um período de 12 (doze) meses".

Tipo: Menor Preço Global

Empresa Vencedora: TC COMERCIO DE SERVIÇOS E TECNOLOGIA EIRELI, CNPJ 07.679.989/0001- 50.

Belém(PA), 10 de fevereiro de 2022.

OSMAR VIEIRA DA COSTA JUNIOR – CEL QOPM

Chefe da Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará

**Protocolo: 760227**

**DIÁRIA****EXTRATO DE PORTARIA N° 094/2022 – DI/CMG, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022**

Objetivo: a serviço do Governo do Estado; Município de Origem: Belém/PA; Destino: Gurupá/PA; Período: 09 a 12/02/2022; Quantidade de diárias: 4,0 (alimentação) 3,0 (pousada) Servidores: MAJ QOPM Richard Batista da Costa, MF n° 57199495/2, 1º TEN QOPM Igor Alessandro Leal Farah, MF n° 4220563/2, 2º SGT PM Francisco de Lima Cordeiro, MF n° 5386659/3, CB PM Danylo Christian Gonçalves da Conceição, MF n° 4218905/2, CB PM Raimundo Hélio Pereira de Lima, MF n° 57232600/2 e SD PM Renan da Silva Pinho, MF n° 5922322/3; Ordenador: CEL QOPM Osmar Vieira da Costa Júnior;

**Protocolo: 760253**

**EXTRATO DE PORTARIA N° 095/2022 – DI/CMG, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022**

Objetivo: a serviço do Governo do Estado; Município de Origem: Belém/PA; Destino: Tucuruí/PA; Período: 09 a 10/02/2022; Quantidade de diárias: 2,0 (alimentação) 1,0 (pousada) Servidores: MAJ QOPM Adriano Rogério Dantas Monteiro, MF n° 54192566/2, 2º SGT PM Jeremias da Silva de Brito, MF n° 5591902/2, CB PM Diego Giovanni Barbosa do Nascimento, MF n° 57223624/3, CB PM Bruno Fonseca da Silva, MF n° 4219463/3, CB PM Frank Bruno Egues Ribeiro, MF n° 4219048/3; Ordenador: CEL QOPM Osmar Vieira da Costa Júnior;

**Protocolo: 760255**

**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO****PORTARIA****PORTARIA N° 072/2022-PGE/CG, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2022**

A Procuradora-Geral do Estado, em substituição, e a Corregedora-Geral da Procuradoria-Geral do Estado, em substituição, no uso das suas atribuições legais, Considerando o disposto no art. 5º, XVIII e no art. 12, XI, da Lei Complementar Estadual n° 041, de 29 de agosto de 2002; Considerando as conclusões resultantes da apuração dos fatos descritos no procedimento prévio n° 014/2020-CG, no âmbito da Corregedoria-Geral da Procuradoria-Geral do Estado; Considerando as conclusões do Processo n° 022/2021-CS, do Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Estado, lavradas na Ata da 794ª reunião do Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Estado do Pará, em sessão ordinária, ocorrida no dia 18 de agosto de 2021, que, nos termos do art. 9º, XIII da Lei Complementar Estadual n° 041, de 29 de agosto de 2002, deliberou pela instauração de Processo Administrativo Disciplinar; Considerando a existência de indícios de infração administrativa, notadamente a possível ofensa ao art. 178, XVI da Lei Estadual n° 5.810/94; Considerando a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em face de A. C. P. de O. J., à época dos fatos ocupante do cargo de Procurador do Estado do Pará (matrícula n° 57193437/1), visando à apuração das eventuais responsabilidades administrativas descritas no procedimento prévio n° 014/2020-CG e Processo 022/2021-CS, conforme a PORTARIA N° 406/2021-PGE/CG, de 24/08/2021, publicada no D.O.E em 26/08/2021; Considerando o requerimento apresentado pela Procuradora do Estado ANETE MARQUES PENNA DE CARVALHO, em 12.01.2022;

Considerando o requerimento apresentado pela Procuradora do Estado AMANDA CARNEIRO RAYMUNDO BENTES, em 20.01.2022;

Considerando o requerimento apresentado pelo Procurador do Estado ANTÔNIO PAULO MORAES DAS CHAGAS, Presidente da Comissão do PAD instaurado pela PORTARIA N° 406/2021-PGE/CG, de 24/08/2021, publicada no D.O.E em 26/08/2021.

RESOLVEM:

I – Redesignar a comissão processante para atuar com os Procuradores do Estado Antônio Paulo Moraes das Chagas, identidade funcional n° 5402808/1, Rafael Felgueiras Rolo, identidade funcional n° 57224172/1, e Roberta Helena Dórea Dacier Lobato, identidade funcional n° 5903376/1, para comporem a comissão processante sob a presidência do primeiro.

II – Designar o Procurador do Estado João de Paiva Gouveia Neto, identidade funcional n° 5930953/1, para atuar como suplente de qualquer um dos titulares.

III – Convalidar todos os atos praticados até o momento pela comissão instaurada pela PORTARIA N° 406/2021-PGE/CG.

IV – O prazo para a conclusão dos trabalhos é de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação da Portaria no 072/2022-PGE/CG, prorrogáveis por mais 60 (sessenta) dias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

ANA CAROLINA LOBO GLUCK PAUL

Procuradora-Geral do Estado do Pará, em substituição.

ANA CLÁUDIA SANTANA DOS SANTOS ABDULMASSIH

Corregedora-Geral da Procuradoria-Geral do Estado do Pará, em substituição.

**Protocolo: 760024**