



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

Processo Nº 2022/406950

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº  
146/2022 – CBMPA, QUE CELEBRAM  
ENTRE SI O FUNDO ESPECIAL DE  
BOMBEIROS – FEBOM E A EMPRESA  
PRINT SOLUTION SERVIÇOS DE  
PROCESSAMENTO DE DOCUMENTOS  
LTDA, CONSOANTE AS CLÁUSULAS E  
CONDIÇÕES SEGUINTE:**

O **FUNDO ESPECIAL DE BOMBEIROS - FEBOM**, com sede na Av. Júlio César nº 3.000, bairro Marambaia, nesta cidade de Belém, inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda sob o nº 44.754.155/0001-99, como **CONTRATANTE**, representado neste ato por seu Comandante-Geral, Exmº Sr. **CEL QOBM Hayman Apolo Gomes de Souza**, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade nº 1444398-CBMPA e do CPF 264.707.722-34 e a empresa **PRINT SOLUTION SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DOCUMENTOS LTDA**, estabelecida na Av. Alcindo Cacela nº 350 – Umarizal – Belém / Pará, CEP: 66.060-000, e-mail: redemacker@me.com / comercial@printsolution.net.br, Fone: (91) 3249-5437 / 3353-5230 / 3353-5999, inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda sob o nº 07.928.901/0001-97, como **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. Sebastião Redemacker Rodrigues da Silveira, portador da cédula de identidade nº 4543608 SSP - AC e do CPF nº 360.267.602-10, em observância à Lei nº 8.666, de 1993, à Lei nº 10.520, de 2002, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:**

1.1 O presente Contrato será regido pelo disposto da Lei Federal nº 8.666/93, Portaria nº 306 de 13 de dezembro de 2001, Decreto Nº 877 de 31 de Março de 2008 e Decreto 856 de 24 de Junho de 2020, o Decreto Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e o art. 7º da Instrução Normativa nº 02/2008 – SLTI/MPOG.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA:**

2.1 A minuta deste Contrato foi aprovada pela Comissão de Justiça do CBMPA, conforme **Parecer Nº180/2022-COJ**, nos termos do Parágrafo Único do art. 38, da Lei nº 8.666/1993 e inciso VI.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA ORIGEM:**

3.1 Este Contrato Administrativo tem como origem o Processo Licitatório na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022 – FEBOM e Processo Administrativo Nº 2022/406950**.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO:**

4.1 Contratação de empresa especializada na solução de terceirização de impressão, com locação de multifuncionais (cópia/impressão/digitalização) monocromáticos e coloridos, manutenção preventiva e corretiva com mão de obra técnica on-site, com fornecimento e substituição de peças e suprimentos (inclusive papel), software de gestão e monitoramento, com controle e contabilização de impressão/cópia, além de contemplar software de abertura e gerenciamento de chamados técnicos para atender as necessidades das unidades do CBMPA.



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA  
Fone: (91) 98899-6316  
E-mail: contratoscbmpa@gmail.com

Identificador de autenticação: 90D5FD3.2619.BC4.175538BD80DDCABF4F  
Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>  
Nº do Protocolo: 2022/406950 Anexo/Sequencial: 103

HAYMAN APOLO  
GOMES DE  
SOUZA:26470772  
234  
Assinado de forma  
digital por HAYMAN  
APOLO GOMES DE  
SOUZA:26470772234

SERVIÇO  
REGISTRADO  
MUNICÍPIO DA  
CÁMARA MUNICIPAL  
69719

EM 23/12/2022 13:27 (Hora Local) - Aut. Assinatura: D67C693C984863FE.E39A67491B2ECC9A.CC79135B772811A.D5A7BCD1E1C62E81  
ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: GIBRAN CORREA DOS SANTOS (Lei 11.419/2006)





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

Processo Nº 2022/406950

**5. CLÁUSULA QUINTA – JUSTIFICATIVA:**

5.1 Justifica-se a presente contratação, conforme fatores expostos no Termo de Referência.

**6. CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO:**

6.1. O valor global do contrato é de **R\$ 489.936,00 (quatrocentos e oitenta e nove mil, novecentos e trinta e seis reais).**

PÓLO	DESCRIÇÃO	QTD	UND	R\$ UNIT	R\$ MENSAL	R\$ ANUAL
1	Multifuncional Laser/Led Monocromática A4- Tipo A	23	unid	R\$ 320,00	R\$ 7.360,00	R\$ 88.320,00
1	Multifuncional Laser/Led Monocromática A4 - Tipo B	16	unid	R\$ 530,00	R\$ 8.480,00	R\$ 101.760,00
1	Multifuncional Laser/Led Monocromática A4 - Tipo B	4	unid	R\$ 602,00	R\$ 2.408,00	R\$ 28.896,00
1	Multifuncional Laser/Led monocromática A4 - Lexmark MX310dn - Parque Remanescente	20	unid	R\$ 130,00	R\$ 2.600,00	R\$ 31.200,00
1	Impressão/Cópia monocromática A4 - Tipo A, B e Parque Remanescente	141.000	unid	R\$ 0,07	R\$ 9.870,00	R\$ 118.440,00
1	Impressão/Cópia colorida A4 - Tipo C	7.500	unid	R\$ 0,37	R\$ 2.775,00	R\$ 33.300,00
2	Multifuncional Laser/Led Monocromática A4- Tipo A	9	unid	R\$ 340,00	R\$ 3.060,00	R\$ 36.720,00
2	Multifuncional Laser/Led monocromática A4 - Lexmark MX310dn - Parque Remanescente	9	unid	R\$ 145,00	R\$ 1.305,00	R\$ 15.660,00
2	Impressão/Cópia monocromática A4 - Tipo A e Parque Remanescente	13.500	unid	R\$ 0,08	R\$ 1.080,00	R\$ 12.960,00
3	Multifuncional Laser/Led Monocromática A4- Tipo A	3	unid	R\$ 360,00	R\$ 1.080,00	R\$ 12.960,00
3	Multifuncional Laser/Led monocromática A4 - Lexmark MX310dn - Parque Remanescente	3	unid	R\$ 150,00	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
3	Impressão/Cópia monocromática A4 - Tipo A e Parque Remanescente	4.500	unid	R\$ 0,08	R\$ 360,00	R\$ 4.320,00
<b>VALOR GLOBAL R\$ 489.936,00 (quatrocentos e oitenta e nove mil, novecentos e trinta e seis reais).</b>						

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA  
Fone: (91) 98899-6316  
E-mail: contratoscompa@gmail.com

HAYMAN APOLO Assinado de forma digital por HAYMAN GOMES DE SOUZA.26470772334  
APOLO GOMES DE SOUZA.26470772334

SEBASTIÃO REDEMARCKER RODRIGUES DA SILVEIRA.36025760210

Identificador de autenticação: 90D5FD3.2619.BC4.175538BD80DDCABF4F  
Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>.  
Nº do Protocolo: 2022/406950 Anexo/Sequencial: 103

EM 23/12/2022 13:27 (Hora Local) - Aut. Assinatura: D62C6F3C984863FE.E38A67491B28CC9A.CC79135B7728111A.D5A7BCD1E1C62E81





**7. CLÁUSULA SÉTIMA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 7.1 A solução a ser fornecida deverá atender aos requisitos elencados a seguir:
- 7.2 Locação de equipamentos de última geração, novos e sem uso, devidamente instalados, exceto parque remanescente.
- 7.3 Fornecimento dos seguintes suprimentos: toner, cartuchos, kits de manutenção das impressoras inclusive papel, na quantidade da leitura mensal de impressão/cópias dos equipamentos locados e dos equipamentos remanescentes da CONTRATANTE conforme especificado no item.
- 7.4. Prestar serviços de assistência técnica com mão de obra, peças, manutenção preventiva e corretiva, inclusive suprimentos e papel dos Multifuncionais Monocromáticos A4 remanescente do Corpo de Bombeiros Militar do Pará.
- 7.5 A CONTRATADA deverá manter na sede do comando geral e nas outras unidades do Corpo de Bombeiros pelo menos 01 kits de suprimentos de backup correspondente a cada modelo de equipamento.
- 7.6 Serviço de suporte técnico quando necessário.
- 7.7 Serviço de assistência técnica on-site na sede do Comando Geral e nas outras unidades do Corpo de Bombeiros no Estado do Pará.
- 7.8 Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento online do ambiente, informando níveis de abastecimento de papel, cartucho e toner, necessidade de troca de kits de manutenção;
- 7.9 Fornecimento de software de contabilização das impressões e cópias de cada equipamento, inclusive com servidor de impressão de propriedade da contratada.
- 7.10 Fornecimento de software de abertura e gerenciamento de chamados técnicos dos multifuncionais monocromáticos e coloridos.
- 7.11 Fornecimento de licenças de uso de Sistema informatizado de Registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências pelo Corpo de Bombeiros Militar do Pará.
- 7.12 Treinamento mínimo para 4 (quatro) servidores do quadro do Corpo de Bombeiros Militar do Pará no software de contabilização de recursos dos multifuncionais, software de abertura e chamados técnicos a ser prestado pela CONTRATADA, o qual será agendado oportunamente com o Corpo de Bombeiros Militar do Pará após a assinatura do contato. Esses servidores serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta.

**8. CLÁUSULA OITAVA – DAS QUANTIDADES ESTIMATIVAS:**

- 8.1 Volume de Impressão Mensal está estimado da seguinte forma:
  - I) 159.000 páginas/mês de impressão monocromáticas em formato A4;
  - II) 7.500 páginas/mês de impressão policromáticas em formato A4;
- 8.2 As especificações dos equipamentos a serem utilizados estão descritas na cláusula nona deste contrato.
- 8.3 Quantidade estimada por tipo de equipamento em regime de locação:

TIPO	VELOCIDADE DE IMPRESSÃO	TAMANHO PAPEL	QUANTIDADE
Tipo A - Multifuncional laser/Led monocromática A4	40 PPM	A4	23
Tipo B - Multifuncional laser/Led monocromática A4	50 PPM	A4	16
Tipo C - Multifuncional laser/Led colorida A4	35 PPM	A4	4
<b>TOTAL DE MULTIFUNCIONAIS</b>			<b>43</b>







**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

Processo Nº 2022/406950

8.4 A Contratada deverá prestar serviços de assistência técnica on-site, com mão de obra técnica, peças, suprimentos e papel para estes multifuncionais pertencentes ao Corpo de Bombeiros Militar do Pará.

**9. CLÁUSULA NONA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS:**

**9.1 Tipo A - Multifuncional Laser/Led Monocromático A4:**

- 9.1.1 Equipamento novo de primeiro uso;
- 9.1.1.1 Multifuncional, laser, Led, monocromática A4;
- 9.1.2 Velocidade de impressão e cópia de 42 ppm carta ou A4;
- 9.1.3 Tempo de saída primeira página: 7 segundos ;
- 9.1.4 Gramatura do papel: 60-120 g/m<sup>2</sup>;
- 9.1.5 Memória de 1 GB padrão
- 9.1.6 Processador de 800 Mhz;
- 9.1.7 Painel operação sensível ao toque colorido mínimo 4 polegadas;
- 9.1.8 Emulação PCL6 ou Superior, PS3;
- 9.1.9 Conectividade USB, rede Ethernet padrão Gigabit 10/100/1000 Mbps e Wireless LAN (IEEE802.11b/g/n);
- 9.1.10 Resolução de impressão de 600 x 600 dpi;
- 9.1.11 Porta USB 2.0 frontal para impressão direta;
- 9.1.12 Entrada Padrão: 500 folhas;
- 9.1.13 Entrada Manual: 100 folhas;
- 9.1.14 Bandeja de Saída: 150 folhas;
- 9.1.15 Impressão duplex padrão;
- 9.1.16 Resolução de cópia de 600 x 600 dpi;
- 9.1.17 Digitalização: Scanner cor com vidro e ADF até ofício;
- 9.1.18 Alimentador de Documentos (ADF): para 50 folhas com passagem única;
- 9.1.19 Resolução digitalização de 600 x 600 dpi;
- 9.1.20 Formatos dos Arquivos Digitalizados: JPEG, TIFF, PDF/A, PDF, PDF Pesquisável;
- 9.1.21 Velocidade de Digitalização: 30 ipm Duplex(300 dpi);
- 9.1.22 Digitalização em rede, via porta frontal USB, e-mail, FTP, Pasta de Rede;
- 9.1.22 Ciclo de trabalho mínimo de impressão para 100.000 páginas por mês;
- 9.1.23 Realizar a captura de imagem que deverão ser enviados diretamente a pasta da rede, através do próprio multifuncional, neste caso deve ser possível a informação, via painel de operação, de outros parâmetros por meio de digitação de textos, números e escolhas de opções a serem definidas;
- 9.1.24 O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas.

**9.2 Tipo B - Multifuncional Laser/Led Monocromático A4:**

- 9.2.1 Equipamento novo de primeiro uso;
- 9.2.2 Multifuncional, laser, Led, monocromática A4;
- 9.2.3 Velocidade de impressão e cópia de 50 ppm carta ou A4;
- 9.2.4 Tempo de saída primeira página: 7 segundos;
- 9.2.5 Gramatura do papel: 60-160 g/m<sup>2</sup>;
- 9.2.6 Memória de 1 GB padrão;
- 9.2.7 Processador de 1 Ghz;
- 9.2.8 Painel operação sensível ao toque colorido mínimo 7 polegadas;
- 9.2.9 Emulação PCL6 ou Superior, PS3;
- 9.2.10 Conectividade USB e rede Ethernet padrão Gigabit 10/100/1000 Mbps e Wireless LAN(IEEE802.11 b/g/n);



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA  
Fone: (91) 98899-6316  
E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 90D5FD3.2619.BC4.175538BD80DDCABF4F

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>  
Nº do Protocolo: 2022/406950 Anexo/Sequencial: 103

HAYMAN  
APOLO  
GOMES DE  
SOUZA-26470  
772234

Assinado de  
forma digital por  
HAYMAN APOLO  
GOMES DE  
SOUZA-26470772  
234

SEBASTIAO  
REDEIAKFR  
SILVEIRA-266267602  
10





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

Processo Nº 2022/406950

- 9.2.11 Resolução de impressão de 1200 x 1.200 dpi;
- 9.2.12 Porta USB 2.0 frontal para impressão direta;
- 9.2.13 Entrada Padrão: 500 folhas;
- 9.2.14 Entrada Manual: 100 folhas;
- 9.2.15 Bandeja de Saída: 250 folhas;
- 9.2.16 Impressão duplex padrão;
- 9.2.17 Resolução de cópia de 600 x 600 dpi;
- 9.2.18 Digitalização: Scanner cor com vidro e ADF até ofício;
- 9.2.19 Alimentador de Documentos (ADF): para 100 folhas com passagem única
- 9.2.20 Resolução digitalização de 600 x 600 dpi;
- 9.2.21 Formatos dos Arquivos Digitalizados: JPEG, TIFF, PDF/A, PDF, PDF Pesquisável;
- 9.2.22 Velocidade de Digitalização: 40 ipm Duplex(300 dpi);
- 9.2.23 Digitalização em rede, via porta frontal USB, e-mail, FTP, Pasta de Rede;
- 9.2.24 Ciclo de trabalho mínimo de impressão para 120.000 páginas por mês;
- 9.2.25 Realizar a captura de imagem que deverão ser enviados diretamente a pasta da rede, através do próprio multifuncional, neste caso deve ser possível a informação, via painel de operação, de outros parâmetros por meio de digitação de textos, números e escolhas de opções a serem definidas;
- 9.2.26 O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas.

**9.3 Tipo C – Multifuncional Laser/Led Policromática A4:**

- 9.3.1 Equipamento novo de primeiro uso;
- 9.3.2 Multifuncional com capacidade de impressão colorida, com tecnologia laser ou led A4;
- 9.3.3 Funções de cópia, impressão e digitalização;
- 9.3.4 Velocidade de impressão de no mínimo 35 ppm em preto e branco e 35 ppm em cores, em formato de papel carta ou A4, com 5% de cobertura, em modo simplex;
- 9.3.5 Capacidade de abastecimento de, no mínimo, 500 folhas de papel em uma bandeja interna no formato até ofício;
- 9.3.6 Gramatura de papel entre 60 a 220 g/m<sup>2</sup>;
- 9.3.7 Bandeja tipo bypass (manual) multiformato com capacidade de alimentação para no mínimo 100 (cem) folhas;
- 9.3.8 Alimentador automático de originais frente e verso para no mínimo 100 folhas
- 9.3.9 Bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas de papel impresso;
- 9.3.10 Tempo de saída da primeira página colorida após equipamento aquecido de no máximo 10 segundos;
- 9.3.11 Memória mínima de 1 GB;
- 9.3.12 Processador com frequência de operação mínima de um 1 GHz;
- 9.3.13 Resolução de impressão mínima de 1.200 x 600 dpi;
- 9.3.14 Redução/ampliação mínima de 25% a 400 %;
- 9.3.15 Conectividade USB e rede Ethernet padrão Gigabit 10/100/1000 Mbps e Wireless LAN(IEEE802.11 b/g/n);
- 9.3.16 Emulação PCL6 ou Superior, PS3;
- 9.3.17 Painel de toque colorido de toque (touch screen) em língua Portuguesa de no mínimo 7 polegadas;
- 9.3.18 Possuir contabilização interna de páginas para as funções de impressão e cópia
- 9.3.19 Capacidade de imprimir ou digitalizar documentos em cores diretamente para porta/dispositivo USB integrado ao equipamento;



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA  
Fone: (91) 98899-6316  
E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 90D5FD3.2619.BC4.175538B80DDCABF4F  
Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>  
Nº do Protocolo: 2022/406950 Anexo/Sequencial: 103

HAYMAN Assinado de  
APOLO GOMES forma digital por  
DE HAYMAN APOLO  
SOUZA.264707 GOMES DE  
SOUZA.26470772 234

SEBASTIÃO  
REUSO ACER  
ROCHA LUIS DA  
SILVEIRA REGIN NO  
210





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

Processo Nº 2022/406950

- 9.3.20 Capacidade de digitalizar para e-mail ou PC nos formatos PDF, PDF pesquisável, PDF/A, JPEG e TIFF;
- 9.3.21 Velocidade de Digitalização: 40 ipm Duplex(300 dpi);
- 9.3.22 Resolução do scanner mínima de 600 x 600 dpi colorido;
- 9.3.23 Função de impressão segura com liberação de documentos através de senha;
- 9.3.24 Deverá possuir drivers de impressão compatíveis e suportados nos seguintes ambientes: Microsoft Windows, Linux e Mac;
- 9.3.25 Ciclo mensal de Impressões de até 80.000 (oitenta mil) páginas;
- 9.3.26 Realizar a captura de imagem que deverão ser enviados diretamente a pasta da rede, através do próprio multifuncional, neste caso deve ser possível a informação, via painel de operação, de outros parâmetros por meio de digitação de textos, números e escolhas de opções a serem definidas.
- 9.3.27 O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA DISTRIBUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

- 10.1 Os equipamentos deverão ser instalados em locais adequados nos prédios sede e/ou unidade do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, de modo a atender as necessidades de impressão das diversas unidades funcionais, de acordo com os modelos dos equipamentos constantes na cláusula nona e Termo de Referência.
- 10.2 Deverá ser fornecido para os equipamentos do item 5.4 do Termo de Referência (Multifuncional laser monocromática A4 – Lexmark – MX310dn – 32 unid CBMPA), solução automatizada que possibilite a digitalização de arquivos nos formatos PDF Pesquisável e PDF/A.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INSTALAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS:**

- 11.1 Os equipamentos serão instalados nos endereços indicados formalmente pelo Corpo de Bombeiros Militar do Pará.
- 11.1.1 Fornecer suporte para os modelos contidos no item 8.3, seja em forma de rack, gaveteiro ou bandeja de alimentação de papel, para padronização, evitando custos de aquisição/reposição e manutenção de mobiliário por parte do Corpo de Bombeiros.
- 11.2 A Contratada deverá proceder à instalação e desinstalação de Impressoras e/ou Multifuncionais. Caso seja mudado o local de instalação, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da CONTRATADA.
- 11.3 Durante a execução dos serviços a empresa Contratada deverá garantir aos ambientes perfeitas condições de higiene e segurança.
- 11.4 O Corpo de Bombeiros Militar do Pará será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária à instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede, etc.
- 11.5 O Corpo de Bombeiros Militar do Pará deverá permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços de instalação.
- 11.6 Os empregados da CONTRATADA terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás visando cumprir as normas de segurança das unidades.
- 11.7 De acordo com a necessidade do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, os equipamentos podem ser redistribuídos para outras unidades.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SOLUÇÕES DE ATENDIMENTO DE**



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA  
Fone: (91) 98699-6316  
E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 90D5FD3.2619.BC4.175538BD80DDCABF4F  
Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>  
Nº do Protocolo: 2022/406950 Anexo/Sequencial: 103

HAYMAN APOLO  
GOMES DE  
SOUZA:2647077  
2234  
Assinado de forma digital por HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA:26470772234

SEBASTIÃO  
REDINACKER  
RODRIGUES DA  
SILVEIRA MOTA  
760210

EM 23/12/2022 13:27 (Hora Local) - Aut. Assinatura: D62C6F3C984863FE.E38A6749182ECC9A.CC7913587728111A.D5A78C1E1C62E81





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

Processo Nº 2022/406950

**IMPRESSÃO – SLA – INÍCIO E CONCLUSÃO:**

12.1 POLO 1 Primeiro Nível: SLA = 08 horas úteis

I) Atendimento presencial.

II) Acionamento via Service-Desk.

III) Visa o perfeito ajuste e funcionamento do equipamento, como configurações que exijam intervenção física, reposição de suprimentos e peças. Segundo Nível: SLA = 24 horas úteis

IV) Atendimento presencial realizado por técnico da CONTRATADA.

V) Acionamento via Service-Desk ou pelo técnico residente.

VI) Visa providenciar a substituição do equipamento cujo problema não for solucionado no atendimento de 1º nível. POLO 2 Primeiro Nível: SLA = 18 horas úteis.

VII) Atendimento presencial.

VIII) Acionamento via Service-Desk.

IX) Visa o perfeito ajuste e funcionamento do equipamento, como configurações que exijam intervenção física, reposição de suprimentos e peças. Segundo Nível: SLA = 48 horas úteis.

X) Atendimento presencial realizado por técnico da CONTRATADA, assim como, Acionamento via Service-Desk ou pelo técnico residente.

XI) Visa providenciar a substituição do equipamento cujo problema não for solucionado no atendimento de 1º nível. POLO 3 Primeiro Nível: SLA = 24 horas úteis

XII) Atendimento presencial.

XIII) Acionamento via Service-Desk.

XIV) Visa o perfeito ajuste e funcionamento do equipamento, como configurações que exijam intervenção física, reposição de suprimentos e peças. Segundo Nível: SLA = 72 horas úteis

XV) Atendimento presencial realizado por técnico da CONTRATADA.

XVI) Acionamento via Service-Desk ou pelo técnico residente.

XVII) Visa providenciar a substituição do equipamento cujo problema não for solucionado no atendimento de 1º nível.

12.2 O tempo para medição do SLA é contado a partir do registro da ocorrência, ou seja, aberturado chamado de suporte junto ao fornecedor.

12.3 Entende-se como hora útil o período compreendido entre 08:00 às 18:00 horas, de segunda-feira à sexta-feira (exceto feriados).

12.4 Requisitos comuns a todos os equipamentos: Equipamentos novos, sem uso anterior, primeira locação, comprovada através de nota fiscal, com garantia, inclusive ao toner e peças;

I) Software de instalação e drivers de impressão;

II) Solução de segurança e sigilo de documentação confidencial;

III) Utilização de carga remota via Rede;

IV) Configuração dos Equipamentos via Rede ou Web;

V) Função de impressão de arquivos com senha;

VI) Software de contabilização para qualquer tipo de Requisição ou Job;

VII) Ferramenta de análise de nível de utilização ou subutilização dos equipamentos e/ou recursos;

VIII) Função de impressão multipáginas.

12.5 Gerenciamento dos seguintes recursos: gerenciamento remoto das impressoras em rede com recursos em status on-line; gerenciamento centralizado (via Rede e Web); alertas em tempo real; realização de inventário completo; log detalhado por: equipamento, usuário, tipo de trabalho, hora, número de páginas impressas.



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA

Fone: (91) 98899-6316

E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 90D5FD3.2619.BC4.175538BD80DC68F45

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2022/406950 Anexo/Sequencial: 103

HAYMAN  
APOLO  
GOMES DE  
SOUZA:26470  
72234

Assinado de  
forma digital por  
HAYMAN APOLO  
GOMES DE  
SOUZA:2647077  
2234

SEBASTIAO  
REDEMACER  
RODRIGUES DA  
SILVEIRA:350767502  
10

Assinado eletronicamente  
em 23/12/2022 13:27  
por SEBASTIAO REDEMACER  
RODRIGUES DA SILVEIRA  
CPF: 030.112.98-94-13/PA

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: GIBRAN CORREA DOS SANTOS (Lei 11.419/2006)  
EM 23/12/2022 13:27 (Hora Local) - Aut. Assinatura: D62C6F3C984863FE\_E38A67491B2ECC8A\_CC791335B772B111A\_D5A7BCD1E1C62881





### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SOFTWARES PARA ATENDIMENTO DA SOLUÇÃO:

#### 13.1 SOFTWARE DE SISTEMA DE GESTÃO E BILHETAGEM DOS MULTIFUNCIONAIS.

13.1.1 Para contabilização, o sistema deverá contabilizar os trabalhos de cópia e impressão identificando minimamente:

I) A solução de software deverá ter arquitetura aberta para consultas e customizações e deverá ser administrada 100% via WEB (Browser) compatível com no mínimo Microsoft Edge, Firefox, Chrome e Safari.

II) A contabilidade e o controle de custos de impressões em multifuncionais de rede e impressoras de rede, com sistemas operacionais Windows, Linux, Mac OS, Chrome OS, Android e iOS.

III) A solução não pode usar Plug-ins desatualizados como Microsoft Silverlight e Adobe Flash.

IV) A solução precisa utilizar protocolo de segurança TLS 1.2.

V) A solução precisa ter a funcionalidade nativa de criptografar o spool de impressão gerado nas estações de trabalho. Não serão aceitos métodos externos a aplicação ou nativos do sistema operacional, entende-se que a solução ofertada precisa possuir esse recurso nativo e dedicado a impressão.

VI) No caso das multifuncionais o software deverá ser instalado nos equipamentos para não depender de hardwares externos aos dispositivos, permitindo a impressão segura e a liberação de jobs pelo painel do equipamento.

VII) Informar usuário, se cópia deverá informar horário, número de cópias, impressora, cor ou PB e custo. Se impressão deverá informar nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas cor ou pb, tamanho do papel e custo.

VIII) Deverá gerenciar o trabalho página a página para cobrar colorido apenas as páginas coloridas dentro de um mesmo trabalho.

IX) Deverá permitir originar e gerenciar impressões de smartphones com Android e IOS tanto na plataforma Windows quanto plataforma Apple ou Linux.

X) Deve gerenciar os equipamentos de impressão no caso de alertas de erro ou nível de toner baixo e enviar e-mail para usuários específicos.

XI) O software deve detectar e deletar jobs duplicados automaticamente.

XII) O software deve prevenir usuários para não imprimirem grandes trabalhos em equipamentos mais lentos.

XIII) O software deve prevenir usuários para não imprimirem em impressoras indisponíveis sugerindo outra impressora no ato da impressão.

XIV) O software deve permitir customizar restrições de impressão de trabalhos que tenham valor superior a um valor específico (Ex: R\$ 100,00) ou acima de uma quantidade específica de páginas (ex: 500 páginas).

XV) Gerar relatórios via web de impressão e cópia por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo.

XVI) Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário.

XVII) Instalação automatizada através de msi ou login script.

XVIII) Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex).

XIX) Geração de relatórios de análise que contenham dados de cópias por usuários, cópia colorida ou monocromática, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede,







**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ**  
**COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL**  
**DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

Processo Nº 2022/406950

locais ou remotas.

- XX) Exportação de dados para análise, no mínimo em formatos HTML, PDF e CSV.
- XXI) Definição de custos de cópia e página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão e cópia colorida ou monocromática.
- XXII) Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões de arquivo, proibições de impressões color entre outros.
- XXIII) Funcionalidade para converter trabalhos de coloridos para preto e branco e impressões em simplex para duplex automaticamente sem intervenção do usuário ou do driver do equipamento.
- XXIV) Definição de cotas por usuário ou grupos de usuários
- XXV) Possibilidade de geração de relatórios de utilização de cotas.
- XXVI) Possibilidade de cotas por franquia global Colorido e P&B.
- XXVII) Possibilidade cotas de páginas coloridas por dia para cada impressora, podendo ter quantidades diferentes por impressora.
- XXVIII) Possibilidade de haver integração para liberação dos trabalhos através de crachás de proximidade, código de barra ou leitores de biometria e permitir auto-associação para os usuários não tenham seus códigos cadastrados.
- XXIX) Possibilidade de importação automática de usuários, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de no mínimo duas origens como LDAP e Active Directory.
- XXXI) As impressoras instaladas deverão ser cadastradas automaticamente no sistema.
- XXXII) Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal ou dias específicos e envio automático por e-mail.
- XXXIII) Base de dados compatível no padrão SQL, Oracle, MySQL, PostgreSQL.
- XXXIV) Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou client instalado nas estações/servidores.
- XXXV) O sistema deverá efetuar balanceamento de carga inteligente enviando trabalhos de um equipamento parado automaticamente para o mais próximo, avisando o usuário através de pop-up.
- XXXVI) Deve permitir a Impressão "siga-me" (follow me) para que qualquer usuário possa retirar suas impressões em qualquer equipamento
- XXXVII) Possibilidade de liberação de impressões via smartphone (mobile) desde que o mesmo use login e senha da rede.
- XXXVIII) Possibilidade de liberação de impressões via código QR (QRCode) usando smartphones com o leitores de código QR (QRCode).
- XXXIX) Permitir restrição de horários para que os usuários possam realizar determinadas operações específicas e outras não em horários diferentes.
- XL) Permitir que determinados usuários sejam exceções de regras.
- XLI) Permitir inclusão de marca d'água (cabeçalho ou rodapé), nos trabalhos de impressão (nome de usuário, data, servidor, impressora, copias do mesmo documento, custo, etc), tanto para driver POSTSCRIPT como PCL5.
- XLI) O sistema não poderá efetuar o envio de dados dos usuários para nenhum repositório de dados externos de terceiros, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente.
- XLII) O sistema devera fornecer relatórios de impacto ambiental, por usuário e por impressora permitindo envio por e-mail.
- XLIII) Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço.



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA  
Fone: (91) 98899-6316  
E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 90D5FD3.2619.BC4.175538BD80DDCABF65  
Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>  
Nº do Protocolo: 2022/406950 Anexo/Sequencial: 103

HAYMAN  
APOLO GOMES DE  
GOMES DE  
SOUZA 264707722

Assinado de forma  
digital por  
HAYMAN APOLO  
GOMES DE  
SOUZA 264707722

SEBASTIAO  
REDEMACKER  
RODRIGUES DA  
SILVEIRA 3602676

Assinado de forma  
digital por  
SEBASTIAO  
REDEMACKER  
RODRIGUES DA  
SILVEIRA 3602676





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

Processo Nº 2022/406950

XLIV) Permitir que os trabalhos impressos sejam armazenados e seus conteúdos possam ser visualizados posteriormente pelo administrador

XLV) O software deve permitir a configuração de validação um a um os trabalhos de impressão garantindo a cobrança de apenas o que foi impresso;

XLVI) O sistema deve permitir a locação de custos de trabalhos específicos para contas de centros de custos, projetos ou departamentos dos usuários (clientes), tanto para impressões como, cópias ou digitalizações.

XLVII) A solução deve permitir impressão de convidados com o mínimo de necessidade de envolvimento do departamento de TI e de forma segura em equipamentos notebook, smartphones e tablets

XLVIII) A solução deve possuir módulo cliente para filiais para que nenhuma função pare de funcionar, incluindo cotas, acessos aos painéis dos equipamentos Multifuncionais e regras caso haja queda de link entre pontos ou no local específico.

XLIX) A solução deve possuir interface amigável para, de forma independente, a contratante, através da sua equipe, possa desenvolver e implantar futuras regras ou políticas como por exemplo o redirecionamento automático de trabalhos, alertas de impacto ambiental de cada trabalho, etc, sem a necessidade de intervenção do fabricante.

L) Para auditoria de documentos o software deve realizar o armazenamento de todos os documentos impressos e deve permitir a visualização dos mesmos através de própria ferramenta, incluindo relatórios por impressora, usuário, data e horário.

LI) O software não deverá ter limites no número de usuários para prover a importação automática de usuários, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de no mínimo duas origens como LDAP e Active Directory.

**13.2 SOFTWARE DE GESTÃO DE CHAMADOS E MONITORAMENTO DOS MULTIFUNCIONAIS**

13.2.1. A CONTRATADA deverá possuir software de gerenciamento via WEB para receber os chamados da CONTRATANTE, disponível 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana) capaz de atender às seguintes funcionalidades básicas:

I) Receber a abertura de chamados de manutenção e solicitação de papel.

II) Todas as informações gerenciadas pelo software, deverão ser visualizadas tanto pela empresa prestadora do serviço, quanto pelo órgão, de forma organizada, centralizadas e com acesso disponibilizado através de senha.

III) O software deverá monitorar em tempo real, todos os equipamentos locados, acompanhando seu status e informando quaisquer requisições de troca de suprimentos, incluindo os níveis (%) disponíveis destes suprimentos e os consumíveis e sua vida útil restante (%), alertas para eventuais problemas, quando informados pelo equipamento, assim como informes de substituições não programadas de suprimentos.

IV) Estes alertas deverão conter informações precisas sobre o requerente, como o modelo do equipamento, endereço de rede, as características do suprimento ou consumível a ser substituído, ou problema detectado.

V) Os alertas deverão automaticamente, gerar requisições junto a empresa prestadora do serviço de locação. Estas requisições deverão conter as informações do alerta, além da localização física detalhando do setor e responsável, quando configurados, com espaço destinado para o follow-up do atendimento.

VI) O sistema deverá permitir, agendamento de manutenções preventivas, para os equipamentos monitorados, essa manutenção deverá ser agendada, com base em determinado número de páginas impressas, que será indicado pela empresa fornecedora dos equipamentos de impressão, para que haja aberturas automáticas



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA  
Fone: (91) 98899-6316  
E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 90D5FD3.2619.BC4.175538BD80DDCABF7A  
Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-proto>  
Nº do Protocolo: 2022/406950 Anexo/Sequencial: 103

HAYMAN  
APOLO GOMES DE  
SOUZA 264707  
72234

Assinado de  
forma digital por  
HAYMAN APOLO  
GOMES DE  
SOUZA 264707  
72234

SEBASTIAO  
RODRIGUES DA  
SILVEIRA 3602676  
0210

EM 23/12/2022 13:27 ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: GIBRAN CORREA DOS SANTOS (Lei 11.419/2006) D62C6F3C984863FE.E38A67481E2ECC9A.CC79135B72811A.D5A78C8D1E1C62E81





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

Processo Nº 2022/406950

de requisições técnicas, a fim de, promover manutenções preventivas nos equipamentos, evitando paradas técnicas.

VII) O software deverá permitir através de acesso web, canal para abertura de solicitações de assistência técnica e/ou suprimentos, contendo formulário para preenchimento do defeito/solicitação a ser relatado(a).

VIII) O software deverá permitir solicitação de serviços, tais como, assistência técnica e suprimentos, através do qr code de identificação, dos equipamentos.

IX) O software deverá informar ao solicitante/cliente, através de alertas por email, a cada alteração de fase da ordem de serviços, bem como, promover pesquisa de satisfação automática sobre o serviço, quando concluído. (conforme boas práticas da biblioteca ITIL).

X) O software deverá permitir contato, através de chat de comunicação, para acesso as áreas de suporte e suprimentos da empresa contratada.

XI) As requisições, por sua vez, deverão ser divididas por categoria, requisições para troca de suprimentos e requisições para troca de consumíveis e assistência técnica. Posteriormente, estas requisições deverão ser automaticamente endereçadas aos setores específicos da empresa responsável pelo Outsourcing de Impressão.

XII) Para uma maior segurança e assegurando o envio e recebimento destas requisições, o software deverá possibilitar o envio destas requisições através dos seguintes meio: via e-mail, através de uma listagem pré-estabelecida de endereços de e-mail, das pessoas envolvidas no processo.

XIII) O software, também será responsável pela coleta automática dos contadores físicos, das páginas extraídas dos equipamentos de impressão, e o envio destas informações para a empresa contratada. Estes dados deverão compor o faturamento mensal deste contrato, ficando posteriormente, disponíveis para consulta do órgão através da WEB, mediante login e senha.

XIV) O software deve gerar relatórios gerenciais e gráficos, no intervalo dos períodos predefinidos (dias, meses, anos, etc).

XV) Relatório de faturamento por período em tela em Excel, contendo páginas extraídas pelo equipamento.

XVI) Relação em tela de consumíveis em tempo real, de todos os equipamentos de impressão, contendo marca, modelo, endereço de rede, nome do departamento, contadores físicos de página, percentual disponível de suprimento disponível no equipamento, percentual de vida útil restante dos consumíveis; cilindro, unidade de fixação (fusor), quando estes dados forem apresentados pelo equipamento.

XVII) Relatório em tela de incidentes e alertas gerados capturados pelo software, podendo ser filtrados pelo tipo de ocorrência, além do período.

XVIII) Relatório em tela de troca de suprimentos, dos equipamentos de impressão;

XIX) Relatório em tela de troca não programada, informando o nível (%) de suprimento restante ou vida útil restante do consumível no momento da troca.

XX) Para garantir uma melhoria contínua em suas ferramentas, o software deverá possibilitar ser atualizado (releases) periodicamente, através de atualização automática programada.

**13.3 A Contratada deverá fornecer um servidor de impressão com as seguintes características abaixo:**

I) Processador: Intel Quad-Core 2,90 GHz.

II) Memória mínima de 16 GB.

III) Disco Rígido de no mínimo 1 TB.

IV) Placa de rede dual gigabit.

V) Gabinete Tipo lâmina.



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA

Fone: (91) 98899-6316

E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 90D5FD3.2619.BC4.175538BD80DDCABF4F

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2022/406950 Anexo/Sequencial: 103

HAYMAN  
APOLO GOMES  
DE  
SOUZA:264707  
72234  
Assinado de  
forma digital por  
HAYMAN APOLO  
GOMES DE  
SOUZA:26470772  
234

SEBASTIAO  
REDEMAEKER  
RODRIGUES DA  
SILVEIRA:3602676  
0210





VI) Windows Server 2012 Standard ou Superior

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

14.1 O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, em conformidade com o inciso IV do Art. 57. Da Lei nº 8.666/93.

14.2 A vigência será de: 23/12/2022 até 23/12/2023.

14.3 A vigência do contrato de 12 meses poderá ser interrompida/diminuída de acordo com a conveniência do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, acontecendo o mesmo com sua prorrogação.

14.4 Os serviços contratados, onde se compreende entrega de equipamentos, e instalação da solução de impressão, serão implementados no máximo em 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Corpo de Bombeiros Militar do Pará deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**Unidade Gestora:** 310104

**Fonte de Recurso:** 0191000000 - FEBOM

**Funcional Programática:** 06.122.1297.8409 – Operacionalização das Ações Administrativas.

**Elemento de despesa:** 339039 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Plano Interno:** 4120008409C

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO PAGAMENTO:**

16.1 Para efeito de pagamento de faturamento dos dispêndios realizados com o objeto do presente certame, deverá o licitante vencedor realizar os seguintes procedimentos:

16.1.1 Emissão e encaminhamento ao órgão ou entidade contratante de fatura de cada evento onde o objeto for utilizado;

16.1.2 O pagamento será efetuado pelo (a) CONTRATANTE mediante a entrega da fatura, em 02(duas) vias, no local indicado pelo (a) CONTRATANTE, referente ao objeto.

16.1.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue ao (a) CONTRATANTE, acompanhada do detalhamento do valor.

16.1.4 O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, referente a apresentação da nota fiscal/fatura, por meio de ordem bancária, devendo para isto ficar explicitado o nome da agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

16.2 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância, derivada de culpa exclusiva da CONTRATADA, que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pelo fiscal do Contrato ou responsável e o pagamento ficará pendente, até que esta providencie as medidas saneadoras.

16.3 O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação do fornecimento pela CONTRATADA.

16.4 O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se a prestação dos serviços/fornecimento estiver em desacordo com as especificações constantes no contrato ou documento equivalente.







**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

Processo Nº 2022/406950

16.5 O CONTRATANTE não fica obrigado a contratar a totalidade do quantitativo estimado, ao passo que poderá acarretar alinhamento de preço em uma eventual segunda demanda em virtude do aumento do dólar.

**16.6 DADOS BANCÁRIOS**

Será creditada na conta bancária:

**BANCO: BANPARÁ – AGÊNCIA: 15-0 – CONTA CORRENTE: 1466-76**

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS EQUIPAMENTOS E MANUTENÇÃO:**

17.1 Os equipamentos a serem disponibilizados pela CONTRATADA deverão ser identificados pela própria empresa para diferenciar dos demais existentes, contendo informações como: Logomarca, número de série, telefone, site ou qr-code.

17.2 A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela contratada sem ônus para o Corpo de Bombeiros Militar do Pará, seguindo os padrões contidos nos item 17 e seus subitens, inclusive no parque remanescente.

17.3 A manutenção preventiva será realizada pela CONTRATADA, conforme calendário a ser ajustado entre as partes, tendo por objetivo prevenir as ocorrências de quebras ou defeitos dos equipamentos, conservando-os, assim, em perfeito estado de funcionamento. Esses serviços deverão ser prestados nos locais onde os equipamentos estejam instalados.

17.4 Os serviços de manutenção serão realizados pela CONTRATADA no horário de expediente do Órgão, qual seja, 8h às 16h30, de segunda à sexta-feira, de acordo a necessidade, os atendimentos técnicos poderão ser estendidos além dos horários pré-estabelecidos, bem como poderão ocorrer em sábado, domingo, feriados e/ou dias facultados, sempre de acordo com a conveniência e necessidade do Corpo de Bombeiros Militar do Pará.

17.5 O tempo máximo para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante do Corpo de Bombeiros Militar do Pará.

17.6 O "Chamado técnico para manutenção corretiva", ou Suporte Técnico será efetuado pelo representante do Corpo de Bombeiros Militar do Pará por meio de telefone, fax ou e-mail, que neste momento preencherá o documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos fornecendo à CONTRATADA, para fins de abertura do chamado técnico, no mínimo, as seguintes informações:

- I) número de série dos equipamentos;
- II) local onde os equipamentos estão instalados;
- III) defeito/ocorrência observada;
- IV) nome do responsável pela solicitação e número do telefone para contato;
- V) nome do responsável local.

17.7 Define-se como "Tempo de atendimento ao chamado" o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pelo Corpo de Bombeiros Militar do Pará e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento

17.8 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 do término da solução, devidamente registrados no documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos, pelo representante do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, deixando o equipamento em condições normais de operação.

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



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA  
Fone: (91) 98899-6316  
E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 90D5FD3.2619.BC4.175538BD80DD978792234  
Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>  
Nº do Protocolo: 2022/406950 Anexo/Sequencial: 103

HAYMAN Assinado de  
APOLO forma digital  
GOMES DE por HAYMAN  
SOUZA:264 APOLO GOMES  
DE  
SOUZA:264707  
72234

SEBASTIAO  
REDEMACKER  
RODRIGUES DA  
SILVEIRA:360767602  
10

EM 23/12/2022 13:27 ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUARIO: GIBRAN COREIA DOS SANTOS (Lei 11.419/2006)  
Aut. Assinatura: D62C6F3C984861FE.E38A67491E2ECC9A.CC79135B7728111A.D5A7BCD1E1C62E61





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

Processo Nº 2022/406950

17.10 Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente e as partes constatarem que a utilização do equipamento tanto da contratada quanto os equipamentos remanescentes forem inviáveis, a CONTRATADA deverá substituí-lo conforme estabelecido na cláusula 12. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro do mesmo modelo ou superior.

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

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

17.13 Entende-se por "Fechamento dos chamados", o ato de descrever a solução adotada, a conclusão dos chamados, com data e hora, bem como, a identificação das peças substituídas, quando ocorrerem, no sistema de registro e acompanhamento, utilizado para o objeto desta contratação. O Gestor do Corpo de Bombeiros Militar do Pará deve ter acesso a esse registro, via licença de Software instalado nas dependências do Corpo de Bombeiros Militar do Pará. O sistema deverá fornecer relatórios de acompanhamento dos chamados com periodicidade semanal, mensal podendo ainda solicitar excepcionalmente à CONTRATADA até 03 (três) relatórios especiais.

17.14 A quantidade de treinamentos no software de contabilização deverá ser considerada no momento da assinatura do contrato, visando atendimentos específicos do Corpo de Bombeiros Militar do Pará.

17.15 A CONTRATADA deverá encaminhar para o Corpo de Bombeiros Militar do Pará, relatórios parciais (quando solicitado) do sistema de bilhetagem para conferência e controle por essas áreas visando o suporte ao aceite da fatura mensal correspondente àquele período.

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

17.17 A LICITANTE deverá apresentar certificado, no momento da habilitação, que a mesma usada prática de destinação ambiental correta, de todos os recipientes e resíduos dos suprimentos da solução, em conformidade com a legislação e os preceitos de preservação ambiental, Lei Estadual nº 5.887/95.

17.18 A Contratada deverá apresentar juntamente com sua proposta, sob pena de não aceitação, o documento comprobatório de que os bens de informática e/ou automação a serem ofertados na execução dos serviços não possuem substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs)."

17.19 . A LICITANTE para assistência técnica, deverá comprovar a existência de técnico capacitado nos equipamentos, devendo ser comprovado o vínculo empregatício com a licitante através da CTPS ou contrato de prestação de serviço. O nível técnico (eletrônica, informática, mecatrônica ou similar) deverá ser comprovado



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.815-055, Belém-PA  
Fone: (91) 98899-6316  
E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 90D5FD3.2619.BC4.1755388D80D508A2E470  
Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao>  
Nº do Protocolo: 2022/406950 Anexo/Sequencial: 103

HAYMAN  
APOLO  
GOMES DE  
SOUZA  
Assinado de  
forma digital por  
HAYMAN APOLO  
GOMES DE  
SOUZA

SEBASTIAO  
REDEMACHER  
RODRIGUES DA  
SILVEIRA 360767902  
0

Este documento foi gerado eletronicamente pelo sistema de gestão documental do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, sob o controle de segurança e integridade dos dados, conforme a Lei nº 11.419/2006.

EM 23/12/2022 13:27 (Hora Local) - Aut. Assinatura: D62C6F3C984863FE.E38A67491B2ECC9A.CC79135B72811A.D5A7BCD1E1C62E81





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

Processo Nº 2022/406950

através de certificado ou diploma escolar.

17.20 A contratada deverá apresentar atestados de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o proponente forneceu ou está fornecendo, de forma boa ou regular, solução de impressão com características idênticas ou semelhantes às do objeto do presente pregão.

17.21 A contratada deverá possuir assistência técnica local (Belém/PA) e/ou nos municípios contemplados no quadro do item 10.1 do termo de referência.

17.22 A contratada deverá criar e configurar todas as diretivas de grupo (GPO) no Active Directory ou LDAP para realizar a instalação/desinstalação das impressoras e de agentes de bilhetagem automatizados em todas as máquinas do CBMPA que estejam cadastradas nos servidores de domínio da corporação.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

18.1 São obrigações da empresa Contratada:

18.2 A empresa Contratada deve garantir que os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança durante e após a execução dos serviços.

18.3 Prestar os serviços na forma, no prazo e locais estabelecidos neste Termo.

18.4 Emitir Nota Fiscal/recibo e enviá-la ao Corpo de Bombeiros Militar do Pará, onde informará o número do processo e contrato administrativo, seguindo, após, para os trâmites normais.

18.5 Orientar seus empregados para que exerçam comportamento exemplar durante sua permanência no local de trabalho, se portando de forma cordial com as demais pessoas, e ainda a apresentação individual deverá ocorrer dentro dos padrões de postura e higiene exigidos.

18.6 Manter os empregados uniformizados e de forma condizente com os serviços a executar, fornecendo-lhes uniformes em quantidades suficientes para se apresentarem dentro dos padrões recomendáveis, e ainda que estejam os empregados devidamente identificados, através do uso de crachás.

18.7 Prestar todos os esclarecimentos necessários, quando solicitado pelo fiscal do contrato–Corpo de Bombeiros Militar do Pará, e ainda atendimento imediato às solicitações encaminhadas.

18.8 Substituir, às suas expensas, os prestadores de serviços, caso não se adequem às exigências do Órgão, ou substituí-los por outros motivos, se for o caso, a fim de que não surjam comprometimentos ao bom andamento dos trabalhos. Caso não se cumpra o exposto exigido neste subitem, o pagamento à empresa poderá não ser suspenso ou mesmo será realizado de forma proporcional, observando as aplicações das sanções previstas.

18.9 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do Contratante e vice-versa, por meios próprios, mesmo em caso de paralização dos transportes coletivos.

18.10 A Contratada se responsabilizará por eventuais prejuízos que possa causar ao Contratante, se deixar de cumprir com suas obrigações.

18.11 Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, quaisquer problemas em relação aos serviços previstos em contrato, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções.

18.12 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes dos serviços prestados.

18.13 Havendo atraso em pagamento de fatura por parte do Contratante, decorrentes de circunstâncias diretas, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 86.615-055, Belém-PA  
Fone: (91) 98899-6316  
E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 90D5FD3.2619.BC4.175538BD80DDCABF4  
Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao>  
Nº do Protocolo: 2022/406950 Anexo/Sequencial: 103

HAYMAN  
APOLO

GOMES DE  
SOUZA:264

7077234

Assinado de forma  
digital por HAYMAN  
APOLO GOMES DE  
SOUZA:2640277334

SEBASTIÃO  
REDUACER  
RODRIGUES DA  
SILVEIRA:3602662310

Assinado eletronicamente pelo usuário: GIBRAN CORREA DOS SANTOS (Lei 11.419/2006)  
EM 23/12/2022 13:27 (Hora Local) - Aut. Assinatura: D62CF3C984863FE.E38A67491B2ECC5A.CC79135B72E11A.D5A7BCD1E1C62E81





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

Processo Nº 2022/406950

- 18.14 Cumprir rigorosamente o estabelecido no Termo de Referência.  
18.15 Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para aquisição dos produtos, até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

**19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 19.1 São obrigações do Contratante:  
19.2 Caberá ao Corpo de Bombeiros Militar do Pará fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.  
19.3 O Corpo de Bombeiros Militar do Pará será responsável pelo fornecimento de toda a infra estrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas (caso a contratada necessite de estabilizador o fornecimento deverá ser realizado pela própria contratada), pontos de acesso à rede.  
19.4 Proporcionar as facilidades necessárias visando à execução dos serviços, dentro das normas estabelecidas.  
19.5 Exercer permanente fiscalização da execução dos serviços, registrando as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, transmitindo aos prestadores as normas, diretrizes e demais determinações que o Órgão expedir, inclusive notificando as imperfeições, falhas e irregularidades constatadas, determinando as medidas corretivas necessárias. Essa fiscalização será efetuada por servidor do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, designado pelo Comandante Geral por meio de portaria.  
19.6 Efetuar os pagamentos devidos, na forma convencionada no instrumento contratual, dentro do prazo previsto.  
19.7 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitadas pela Contratada.  
19.8 Promover o pagamento na forma e no prazo estipulado em contrato.  
19.9 Emissão da Nota de Empenho.  
19.10 Fazer o aceite das notas fiscais/recibos, referentes aos serviços prestados, de acordo com o especificado em Termo de Referência e Contrato, para efeito de pagamento.  
19.11 Relatar à Coordenadoria Administrativa / Diretoria de Administração e Finanças, quaisquer tipos de ocorrências relacionadas à prestação dos serviços, através de memorando e relatório de fiscalização.  
19.12 Quaisquer ocorrências e/ou irregularidades nas prestações dos serviços, será relatada a ofiscal do contrato, que imediatamente entrará em contato com a empresa, visando à equação do problema.  
19.13 Informar as orientações, determinações e normas emitidas pelo Corpo de Bombeiros Militar do Pará, que sejam aplicáveis ao caso.  
19.14 Sugerir melhorias para melhor execução do contrato.

**20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – ALTERAÇÃO DO CONTRATO:**

- 20.1 Este contrato poderá ser alterado nos termos do disposto no artigo 65, da Lei n.º 8.666/93, mediante a formalização do correspondente Termo de Aditamento.  
20.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste CONTRATO, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes ultrapassar o limite indicado.



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA  
Fone: (91) 98899-6316  
E-mail: contratoscbmpa@gmail.com

Identificador de autenticação: 90D5FD3.2619.BC4.175538BD8002A2547  
Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao>  
Nº do Protocolo: 2022/406950 Anexo/Sequencial: 105

HAYMAN  
APOLO  
GOMES DE  
SOUZA  
Assinado de  
forma digital por  
HAYMAN APOLO  
GOMES DE  
SOUZA:2647077  
072234

SEBASTIAO  
REDEMACHER  
RODRIGUES DA  
SILVEIRA:36026760210

Assinado de forma digital por SEBASTIAO REDEMACHER RODRIGUES DA SILVEIRA:36026760210  
Data: 2022.12.23 13:27:27

EM 23/12/2022 13:27 (Hora Local) - Aut. Assinatura: D62C6F3C984863FE.E38A67491B2ECC9A.CC79135B728111A.D5A7BCDD1E1C62E81





## 21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, o Corpo de Bombeiros Militar do Pará poderá garantir a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

21.2 Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso que só serão aceitas mediante análise da administração;

21.3 Multa moratória no percentual correspondente a 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor do contrato, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 15 (quinze) dias corridos;

21.4 A multa moratória será aplicada a partir do 1º dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação;

21.5 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do bem não entregue, do caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Corpo de Bombeiros Militar do Pará, pela execução parcial ou total do contrato;

21.6 Decorridos 30 (trinta) dias sem que a Contratada tenha cumprido com a obrigação assumida estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando sua rescisão;

21.7 Ficará impedida de licitar ou de contratar com a administração pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

21.8 As sanções previstas no subitem 21.2 e 21.7 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as do subitem 21.3 e 21.5, garantida a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

21.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

## 22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO:

22.1 A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo do disposto nos artigos 86 a 88 mesma Lei.

22.2 Na hipótese de rescisão, a CONTRATANTE poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que a advierem do rompimento.

22.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

22.4 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.







**23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO:**

23.1 A fiscalização/gestão da prestação do fornecimento objeto do contrato ou documento equivalente estará a cargo da administração, do CONTRATANTE, por intermédio do fiscal do contrato ou responsável designado para tal finalidade, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, o qual registrou todas as ocorrências e deficiências verificadas e encaminhará a ocorrência à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

**24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA GARANTIA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

24.1 Os produtos do Termo deverão possuir a Garantia Legal contra defeitos de fabricação, sem prejuízo da garantia exigida na especificação de cada item dos respectivos itens deste Contrato.

24.2 A empresa deverá apresentar como forma de comprovação de garantia mencionada no subitem anterior, o Certificado de garantia do fabricante ou similar.

24.3 No caso de apresentarem defeitos e, conseqüentemente serem substituídos, a garantia será contada a partir da nova data de entrega.

24.4 O ônus de correção de defeitos apresentados pelos materiais ou substituição dos mesmos, serão suportados exclusivamente pela contratada.

24.5 Os objetos a serem entregues deverão ser fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente.

24.6 A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste termo de referência e a proposta do contratante, e ainda ao seguinte:

24.6.1 Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso e que estejam na linha de produção atual do fabricante e em perfeitas condições de uso;

24.6.2 Os produtos deverão apresentar certificação ou selo do INMETRO ou outro de reconhecimento nacional e/ou internacional de acordo com cada item neste Termo de Referência a ser fornecido ao Corpo de Bombeiro Militar do Pará;

24.6.3 A garantia terá início a partir da data do recebimento definitivo, sem ônus adicional ao CBMPA.

24.7 Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo contratante, por escrito, por correio eletrônico ou por telefone, obrigando a empresa a atendê-la no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e, caso necessário, substituí-lo por outro de igual especificação, em perfeitas condições de uso e sob as mesmas condições contratuais.

24.8 Os produtos deverão obedecer as normas divulgadas na ABNT, em conformidade com as edições mais recentes, de acordo com o exigido nas especificações técnicas contidas em cada item deste termo, no que couber.

**25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS:**

25.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e Decreto nº 10.024/2019, Decreto Estadual nº 534/2020 e demais normativos de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.







**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

Processo Nº 2022/406950

**26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:**

26.1 O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos na Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com apresentação das devidas justificativas.

**27. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DO CASO FORTUITO E DA FORÇA MAIOR:**

27.1 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:

27.2 Greve geral;

27.3 Interrupção dos meios normais de transportes que impeça a locomoção do pessoal;

27.4 Calamidade pública;

27.5 Acidentes, sem culpa da Contratada, que impliquem em retardamento da execução da atividade;

27.6 Consequências, devidamente comprovadas, de condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais e não passíveis de previsão;

27.7 Eventuais atrasos decorrentes de dificuldades técnicas que venham a requerer a modificação do(s) Projeto(s) e Especificações, desde que autorizada pela CONTRATANTE;

outros casos que se enquadrem no Parágrafo Único, do art. 393, do Código Civil Brasileiro.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA**

Qualquer dos motivos acima enumerados deverá ser devidamente justificado pela Contratada perante a CONTRATANTE, por escrito.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA**

Sempre que ocorrerem situações que impliquem em caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado à CONTRATANTE, 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.

**28. CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO:**

28.1 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.

EM 23/12/2022 13:27 (Hora Local) - Aut. Assinatura: D62C6F3C984863FE.E38A67491A2ECC9A.CC79135B728111A.D5A7BCD1E1C62E81

HAYMAN  
APOLO GOMES  
DE  
SOUZA:264707  
72234

Assinado de  
forma digital por  
HAYMAN APOLO  
GOMES DE  
SOUZA:26470772  
234



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA  
Fone: (91) 98899-6316  
E-mail: contratoscbmpa@gmail.com

Identificador de autenticação: 90D5FD3.2619.BC4.175538B080DDCABF4F  
Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>  
Nº do Protocolo: 2022/406950 Anexo/Sequencial: 103

SEBASTIÃO  
REDSMCKER  
RODRIGUES DA  
SILVEIRA:360267602  
0

Assinado de  
forma digital por  
SEBASTIÃO  
REDSMCKER  
RODRIGUES DA  
SILVEIRA:360267602  
0





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

Processo Nº 2022/406950

**29. CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DO FORO:**

29.1 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.

29.2 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 presente.

Belém, 23 de Dezembro de 2022

**HAYMAN APOLO  
GOMES DE  
SOUZA:26470772234**

Assinado de forma digital  
por HAYMAN APOLO GOMES  
DE SOUZA:26470772234

**Hayman Apolo Gomes de Souza - CEL QOBM**

Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

**SEBASTIAO  
REDEMACKER  
RODRIGUES DA  
SILVEIRA:3602676  
0210**

Assinado de forma digital por  
SEBASTIAO REDEMACKER RODRIGUES  
DA SILVEIRA:36026760210  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI  
Multipla v5, ou=25199364000173,  
ou=Presencial, ou=Certificado PF A1,  
cn=SEBASTIAO REDEMACKER  
RODRIGUES DA SILVEIRA:36026760210  
Dados: 2022.12.22 16:23:35 -03'00'

**Sebastião Redemacker Rodrigues da Silveira**

**PRINT SOLUTION SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DOCUMENTOS LTDA**

**TESTEMUNHAS:**

1ª Marcia Cristina Oliveira de Mesquita  
CPF Nº 024.814.582-52

2ª Anoel Luis Ramos Maciel  
CPF Nº 025.064.942-00



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA

Fone: (91) 98899-6316

E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 90D5FD3.2619.BC4.175538BD80DDCABF4F

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2022/406950 Anexo/Sequencial: 103





CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL

DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO

PORTARIA Nº 193/IN/CONTRATO, DE 23 DE DEZEMBRO 2022

**O COMANDANTE-GERAL DO CBMPA E COORDENADOR ESTADUAL DE DEFESA CIVIL**, no uso das atribuições que lhe conferem os art. 4º e 10º da Lei 5.731, de 15 de dezembro de 1992;

Considerando a portaria nº 213, de 28 de dezembro de 2018, que institui o Grupo Técnico de Gestão de Compras;

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 2022/406950 - CBMPA, resolve:

Art. 1º Designar o 1º SGT QBM José Carlos Monteiro **de Almeida** Júnior, MF: 5601789-1, como Fiscal do Contrato nº 146/2022, celebrado com a empresa PRINT SOLUTION SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DOCUMENTOS LTDA, CNPJ: 07.928.901/0001-97, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na solução de terceirização de impressão, com locação de multifuncionais (cópia/impressão/digitalização) monocromáticos e coloridos, manutenção preventiva e corretiva com mão de obra técnica on-site, com fornecimento e substituição de peças e suprimentos (inclusive papel), software de gestão e monitoramento, com controle e contabilização de impressão/cópia, além de contemplar software de abertura e gerenciamento de chamados técnicos para atender as necessidades das unidades do CBMPA, para acompanhar e fiscalizar sua execução em obediência ao art. 67 da Lei nº 8.666/93 e o art. 6º do Decreto Estadual nº 870, de 04 de outubro de 2013.

Art. 2º Designar o 1º SGT QBM José **Wilson** dos Santos Gaia, MF: 5452619-1, como Fiscal Suplente do referido Contrato, que assumirá todas as atribuições do Fiscal Titular nos seus impedimentos e afastamentos, gozo de férias, e casos de ausência por motivo de força maior, conforme art. 66 e 71 da Lei Estadual nº 5.251/1985 e art. 70-A, 70-B, 70-C da Lei Ordinária nº 8.974/2020, que dispõe sobre o Estatuto dos Militares Estaduais do Estado do Pará e regulamento do CBMPA.

Art. 3º O Fiscal do Contrato será o responsável por sua perfeita execução, cabendo-lhe atestar o recebimento dos serviços prestados mediante termo de recebimento circunstanciado, conforme arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

Art. 4º Determinar ao Fiscal do contrato que informe a Diretoria de Apoio Logístico do CBMPA, dentro do prazo de 48h (quarenta e oito horas), qualquer afastamento que o impossibilite em dar continuidade nos trabalhos inerentes à fiscalização do contrato.

Art. 5º Determinar ao Fiscal que remeta até o 5º (quinto) dia útil de cada bimestre, relatório de acompanhamento do Instrumento Contratual à Diretoria de Apoio Logístico do CBMPA.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do Instrumento Contratual ou de seus termos aditivos, quando houver.

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA:26470772234 Assinado de forma digital por HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA:26470772234

**HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA - CEL QOBM**

Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.





R\$1.846,32. CB PM Fabricio Siqueira Lima; CPF: 014.514.402-00 ; Valor: R\$1.772,40. CB PM Laise Cristina Araujo Marruaz; CPF: 932.894.212-87; Valor: R\$1.772,40 ORDENADOR: CEL QOPM ROBINSON AUGUSTO BOULHOSA BEZERRA; Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias após a data de retorno.

PORTARIA Nº7653/22/DI/DF – Objetivo: A Serviço da PMPA; FUNDAMENTO LEGAL: Lei. Nº 5.119/84; Município de origem: Belém-PA; Destino: Breves-PA; Período: 17/12/2022 a 02/01/2023; Quantidade de diárias: 15 de alimentação e 16 de pousada; Servidores: SGT PM José Ronaldo Siqueira Ribeiro; CPF: 409.998.232-72; Valor: R\$4.088,28. SGT PM Carlos André De Amorim Rosa; CPF: 787.920.292-72; Valor: R\$4.088,28. SD PM Aureo Rogério Borges De Oliveira; CPF: 891.917.812-72; Valor: R\$3.924,60. SD PM Danylo Emanuel Cardoso Favacho; CPF: 023.095.092-21; Valor: R\$3.924,60. ORDENADOR: CEL QOPM ROBINSON AUGUSTO BOULHOSA BEZERRA; Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias após a data de retorno.

**Protocolo: 891233**

#### OUTRAS MATÉRIAS

#### TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Comandante-Geral da Polícia Militar do Pará, no uso de suas atribuições legais, e considerando os autos dos Processos nº 2022/1534426 (P) e 2022/1574692 (F), relativos à adesão à Ata de Registro de Preços nº 002/2022, realizado pelo Consórcio Intermunicipal para Desenvolvimento Ambiental Sustentável do Norte de Minas - CODANORTE, que tem por objeto a Aquisição de materiais e equipamentos de informática, instruído nos termos do art. 15, II da Lei nº 8.666/93, ratificado pelo PARECER nº 438/2022 - JURÍDICO I/CONJUR/PMPA, de 20/12/2022 e pela MANIFESTAÇÃO nº 331/2022 – CONTROLADORIA INTERNA/PMPA de 22/12/2022.

RESOLVE:

01 – RATIFICAR a adesão à Ata de Registro de Preço nº 002/2022, relativa ao Pregão Eletrônico nº 019/2021, realizado pelo Consórcio Intermunicipal para Desenvolvimento Ambiental Sustentável do Norte de Minas - CODANORTE, visando à contratação da empresa BELAGGIO COMMERCE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA-EPP, CNPJ nº 12.990.434/0001-65, para fins de Aquisição de 98 (noventa e oito) Microcomputadores desktop, no valor de R\$ 658.560,00 (Seiscentos e cinquenta e oito mil quinhentos e sessenta reais), a fim de atender às necessidades da Corporação.

02 – Remeter o processo à Diretoria de Projetos e Convênios da PMPA, a fim de que seja efetivada a contratação da empresa e a respectiva emissão da(s) nota(s) de empenho.

Quartel em Belém – PA, 26 de dezembro de 2022.

JOSÉ DILSON MELO DE SOUZA JÚNIOR – CEL QOPM  
Comandante-Geral da PMPA.

**\*Republikado por ter saído com incorreção no DOE nº35.232 de 26/12/2022.**

**Protocolo: 891400**

## FUNDO DE SAÚDE DA POLÍCIA MILITAR

#### PORTARIA

#### PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE FISCAIS Nº 014/2022 – FUNSAU/CONTRATOS

A Direção do FUNDO DE SAÚDE DOS SERVIDORES MILITARES – FUNSAU, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº. 5.380, de 12/07/2002. RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR a militar CAP QOSPM RG 39704 ALINE CRISTINA RIBEIRO MORAES das funções de acompanhamento e fiscalização, como interina, que foi nomeada pela PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE FISCAIS Nº 036/2018-FUNSAU/CONTRATOS, do Contrato de Credenciamento nº 016/2018 – FUNSAU celebrado com a empresa HOSPITAL DO CORAÇÃO DO PARÁ LTDA, com sede em Belém/PA.

Art. 2º NOMEAR a militar 1º TEN QOSPM RG 42755 ADRIANE LILIAN DE OLIVEIRA LIBERAL SOUSA, como Fiscal Interina, do Contrato de Credenciamento nº 016/2018 – FUNSAU, celebrado com a empresa HOSPITAL DO CORAÇÃO DO PARÁ LTDA, com sede em Belém/PA.

Art. 3º MANTER o militar CAP QOSPM RG 39730 LEONARDO CUNHA ALVES DA CUNHA, como Fiscal Titular, do Contrato de Credenciamento nº 016/2018 – FUNSAU, celebrado com a empresa HOSPITAL DO CORAÇÃO DO PARÁ LTDA, com sede em Belém/PA.

Art. 10º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Belém-PA, 27 de dezembro de 2022.

Ordenador: RAIMUNDO AQUINO DE SOUZA DIAS – CEL QOPM R/R RG 12699  
Diretor do FUNSAU

**Protocolo: 891384**

#### TERMO ADITIVO A CONTRATO

#### 4º TERMO ADITIVO DE VIGÊNCIA AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 018/2018 - FUNSAU

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ÁREA DE SAÚDE.

Vigência: 13/11/2022 a 12/11/2023

Fonte: 0101 (Recurso do Tesouro), 0301 (Recurso Tesouro – Superávit), 0150 (Recurso Próprio), 0350 (Recurso Próprio – Superávit), Programa de Trabalho: 06.303.1502.8277.0000, PI: 1050008277C, Natureza de Despesa: 339039

Valor: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

Contratante: Fundo de Saúde dos Servidores Militares - FUNSAU

Contratada: F. C. MACEDO SERVIÇOS MÉDICOS EIRELI – EPP

Ordenador: RAIMUNDO AQUINO DE SOUZA DIAS – CEL QOPM R/R RG 12699  
Diretor do FUNSAU

**Protocolo: 891363**

## CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ

#### DESIGNAR FISCAL DE CONTRATO

#### EXTRATO DA PORTARIA Nº193/IN/CONTRATO, DE 23 DE DEZEMBRO 2022

Exercício: 2022

Processo nº: 2022/406950

Contrato nº: 146/2022

Fiscal do Contrato: 1º SGT QBM JOSÉ CARLOS MONTEIRO DE ALMEIDA JÚNIOR, MF: 5601789-1.

Fiscal Suplente do Contrato: 1º SGT QBM JOSÉ WILSON DOS SANTOS GAIA, MF: 5452619-1.

Objeto: Contratação de empresa especializada na solução de terceirização de impressão, com locação de multifuncionais (cópia/impressão/digitalização) monocromáticos e coloridos, manutenção preventiva e corretiva com mão de obra técnica on-site, com fornecimento e substituição de peças e suprimentos (inclusive papel), software de gestão e monitoramento, com controle e contabilização de impressão/cópia, além de contemplar software de abertura e gerenciamento de chamados técnicos para atender as necessidades das unidades do CBMPA.

Valor: R\$ 489.936,00 (quatrocentos e oitenta e nove mil, novecentos e trinta e seis reais).

Vigência: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do Contrato e de seus termos aditivos, quando houver.

## FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA POLÍCIA MILITAR

**Ata de CREDENCIAMENTO n.º 02/2022 – FASPM - Credenciamento, Análise de Habilitação, Propostas e Adjudicação de pessoas físicas ou jurídicas.**

No vigésimo sexto dia do mês de dezembro do ano de 2022, às 14h00 na sala da CPL-FASPM, localizado a Trav. Nove de janeiro, nº 2.600 esquina com Avenida Fernando Guilhon, Bairro da Cremação, fizeram-se presentes os membros da comissão Especial de Credenciamento, nomeados pela PORTARIA Nº 009/2022-SEC/FASPM, para conduzir a SESSÃO, referente ao credenciamento nº 002/2022, cujo objeto é a contratação de pessoas físicas e jurídicas para a aquisição de SERVIÇOS DE DIVERSOS SEGMENTOS, atendendo a região Metropolitana e os demais municípios do estado do Pará através dos polos credenciados, destinadas complementarmente aos contribuintes e dependentes do FASPM, de acordo com as condições do Edital de Credenciamento. O presidente da Comissão Especial TEM CEL QOPM R/R RG 23210 SANDRA DO SOCORRO LEITE, presidiu a sessão, procedendo-se inicialmente a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação das pessoas com personalidade Jurídica. Que apresentaram os devidos elementos necessários à participação no certame conforme exigências contidas no Edital, as seguintes empresas passam a ser denominadas de credenciadas:

PESSOA JURÍDICA

- C. J. MARCHETTE INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS DIETICOS LTDA  
CNPJ: 15.429.097/0001-20

Após minuciosa análise nos documentos da credenciada a Comissão Especial, observou que as documentações de habilitação estão em conformidade com os aspectos que são apontados no Art. 27 da lei 8.666/93, compreendendo condições alusivas à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e proposta financeira; portanto, a Comissão decidiu por habilitar a empresa acima citada.

SANDRA DO SOCORRO LEITE – TEN CEL QOPM R/R RG 23210

Presidente da Comissão de Credenciamento

RAIMUNDO TADEU DA SILVA LOBATO – SUB TEN R/R RG 10635

Membro

CARMEM EUNICE MOURA PALHA DA SILVA – 1º SGT PM R/R RG 14252

Membro

**Protocolo: 891270**



Contratada: PRINT SOLUTION SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DOCUMENTOS LTDA.

CNPJ: 07.928.901/0001-97

Ordenador: Hayman Apolo Gomes de Souza – CEL QOBM.

**Protocolo: 891207**

### CONTRATO

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº: 146/2022

##### EXERCÍCIO: 2022

Objeto: Contratação de empresa especializada na solução de terceirização de impressão, com locação de multifuncionais (cópia/impressão/digitalização) monocromáticos e coloridos, manutenção preventiva e corretiva com mão de obra técnica on-site, com fornecimento e substituição de peças e suprimentos (inclusive papel), software de gestão e monitoramento, com controle e contabilização de impressão/cópia, além de contemplar software de abertura e gerenciamento de chamados técnicos para atender as necessidades das unidades do CBMPA.

Origem: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022 – FEBOM e Processo Administrativo Nº 2022/406950.

Unidade Gestora: 310104

Fonte de Recurso: 0191000000 - FEBOM

Funcional Programática: 06.122.1297.8409 – Operacionalização das Ações Administrativas.

Elemento de despesa: 339039 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Plano Interno: 4120008409C

Valor Global: R\$ 489.936,00 (quatrocentos e oitenta e nove mil, novecentos e trinta e seis reais).

Data da assinatura: 23/12/2022

Vigência: 23/12/2022 ATÉ 23/12/2023

Contratada: PRINT SOLUTION SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DOCUMENTOS LTDA.

CNPJ: 07.928.901/0001-97

Ordenador: Hayman Apolo Gomes de Souza - CEL QOBM

**Protocolo: 891205**

Polícia Científica do Pará – PCEPA.

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2022.

VALOR: R\$ 194.988,00 (Cento e noventa e quatro mil, novecentos e oitenta e oito reais).

VIGÊNCIA: 26/12/2022 a 25/12/2023.

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 005/2022 – SRP/ALE/RR, ARP nº 005/2022 - ALE/RR.

FORO: Justiça Estadual, Comarca de Belém/PA.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PLANO INTERNO: 1050008268C; PTRES: 858268; NATUREZA DA DESPESA: 449052; FONTE: 0301/0101.

CONTRATADO: A empresa BB COMERCIO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRICOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.576.305/0001-34, estabelecida à Rua Maceió, nº 59 A, Bairro N. Senhora das Graças, Manaus/AM, CEP 69057-010.

ORDENADOR DE DESPESAS: Celso da Silva Mascarenhas.

**Protocolo: 891228**

### DIÁRIA

#### PORTARIA Nº. 2041/ 2022

DILMA DUARTE TEIXEIRA

MATRÍCULA: 57195107/1

CARGO: Técnico de Administração e Finanças

TERESINHA DE JESUS BRABO FERREIRA PALHA

MATRÍCULA: 5449510/1

CARGO: Perito Criminal

CIDADE: SANTARÉM - PA

DIÁRIAS: 06 1/2 (Seis e meia) PERÍODO: 06/11/2022 a 12/11/2022

OBJETIVO: MINISTRAR E SUPERVISIONAR CURSO.

Dr. CELSO DA SILVA MASCARENHAS

**Protocolo: 891199**

## DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DO PARÁ

### PORTARIA

#### PORTARIA Nº 5586/2022-DAF/CGP, de 21/12/2022

A Coordenadora de Gestão de Pessoas do Departamento de Trânsito do Estado do Pará – DETRAN/PA, usando das atribuições que lhe foram delegadas, e,

CONSIDERANDO os termos constantes do Despacho às fls. 05, do PAE 2022/1225250, reconhecendo o direito à concessão de Licença Prêmio, R E S O L V E:

CONCEDER ao servidor DANIEL BOTELHO XAVIER, Analista de Trânsito, matrícula 57196026/1, lotado na Coordenadoria de Engenharia de Trânsito, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 03.01 a 01.02.2023, referentes ao triênio 2008/2011, de acordo com a Lei nº 5.810/94-RJU, de 24/01/1994.

Os efeitos desta Portaria entrarão em vigor a partir de 03.01.2023.

NAZARÉ DE FÁTIMA MATOS OLIVEIRA

Coordenadora de Gestão de Pessoas.

(Republicada por incorreção na publicação do DOE 35.230, de 23/12/2022)

**Protocolo: 891416**

#### PORTARIA Nº 5593/2022-DG, de 26/12/2022.

Determina a suspensão do atendimento ao público na Sede, Postos e CIRETRAN'S e no site oficial (www.detrان.pa.gov.br) no período de 02 a 07 de janeiro de 2023, para ajuste no Sistema de Informática deste Departamento.

A Diretora Geral do Departamento de Trânsito do Estado do Pará – DETRAN/PA, no uso de suas atribuições legais, em especial ao constante do art. 57, IV do anexo do Decreto 1.635/2005, que homologa o Regimento Interno do DETRAN/PA, e,

CONSIDERANDO a necessidade de ajuste no Sistema de Informática deste DETRAN/PA, como do calendário de licenciamento de veículos automotores, elétricos, articulados, reboques e semi-reboques, registrados na base do Estado do Pará para o exercício/2023, e da atualização dos valores das taxas administrativas em decorrência do valor da Unidade Padrão Fiscal do Pará definida pela SEFA para o ano/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - DETERMINAR a suspensão do atendimento ao público na Sede, Postos, CIRETRAN'S e no site oficial (www.detrان.pa.gov.br), no período de 02 a 07 de janeiro de 2023, para os devidos ajustes no Sistema de Informática deste DETRAN/PA.

Art. 2º - Os efeitos desta Portaria entrarão em vigor na data da publicação, revogando-se as disposições em contrário.

RENATA MIRELLA FREITAS G. DE SOUZA COELHO

Diretora Geral

**Protocolo: 891298**

## POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO PARÁ

### AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO A Delegada de Polícia Civil ANA MICHELLE GONÇALVES SOARES ZAGALO, matrícula 5556740, Chefe de Gabinete do Delegado-Geral, de acordo com a Portaria nº. 182/2020-DG/PC-PA, de 28 de outubro de 2020, publicada no Diário Oficial do Estado do Pará nº. 34.394, de 04 de novembro de 2020, na qual o Delegado Geral da Polícia Civil do Estado do Pará, WALTER REZENDE DE ALMEIDA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 8º da Lei Complementar nº. 022, de 15 de março de 1994, DELEGA competência, dentre outras atribuições, a praticar todos os atos atinentes às licitações e contratos e baseado no PARECER conclusivo exarado pela Comissão de Licitação, RESOLVE:

HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente Licitação nestes Termos:

1 - Processo: 2022/14610

2 - Licitação: Concorrência nº. 001/2022

3 - Objeto da Licitação: Construção do Complexo de Redenção-PA

4 - Adjudicação: 26/12/2022

5 - Data da Homologação: 26/12/2022

6 - Empresa Vencedora: CONSTRUMAZ CONSTRUTORA LTDA, CNPJ. 18.409.353/0001-05, no valor de R\$5.756.000,00 (cinco milhões, setecentos e cinquenta e seis mil reais)

**Protocolo: 891315**

## POLÍCIA CIENTÍFICA DO PARÁ

### CONTRATO

#### CONTRATO Nº 083/2022 – PCEPA

OBJETO: O objeto do presente contrato consiste na eventual contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de implantação, manutenção e operação do Centro Integrado de Segurança e Monitoramento, com assistência técnica HELP DESK, para atender as necessidades desta