



PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.  
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ  
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

---

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DADOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Órgão: Câmara Municipal de Santarém - CMS

---

CNPJ: 10.219.202/0001-82

---

Endereço: Av. Dr. Anysio Chaves, nº 1001, bairro Aeroporto Velho

---

CEP: 68.030-290

---

Cidade: Santarém-PA

---

### 2. OBJETO

- 2.1. Constitui objeto do presente documento a **LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS LASER MULTIFUNCIONAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM**, conforme condições e exigências contidas neste termo.

### 3. JUSTIFICATIVA

A locação de 40 impressoras para a Câmara Municipal de Santarém justifica-se pela necessidade de modernizar e padronizar os equipamentos de impressão em todos os setores da Casa Legislativa. Dentre as unidades, 22 impressoras serão destinadas aos gabinetes parlamentares, garantindo maior autonomia e agilidade no atendimento às demandas legislativas e administrativas. As demais serão distribuídas entre os diversos setores administrativos e técnicos, de modo a assegurar a eficiência dos trabalhos internos, reduzir o tempo de resposta às solicitações de impressão e evitar a sobrecarga de antigos equipamentos.

Além da melhoria estrutural, a locação das impressoras representa um ganho econômico para a administração pública. Atualmente, a prática de manter impressoras próprias, muitas vezes de modelos variados e antigos, implica a compra recorrente de toners de qualidade — cujo custo anual é elevado — além da necessidade de arcar com despesas de manutenção corretiva. Com a locação de impressoras novas e padronizadas, haverá maior controle dos insumos, redução do custo por página impressa e diminuição das despesas com manutenção, já que as impressoras novas contam com garantias e vida útil ampliada. Em médio prazo, os gastos com toners, peças e serviços de manutenção tenderão a cair consideravelmente.

Atualmente, os gabinetes da Câmara Municipal utilizam impressoras modelo HP 107A, que já possuem cerca de seis anos de uso, e muitas delas apresentam falhas recorrentes em decorrência do tempo de operação. O custo da compra de cada toner original desta impressora, conforme a última licitação realizada, foi de R\$ 345,00, sendo que cada gabinete consome, em média, mais de um toner por mês. Já o serviço de aluguel de impressora, segundo cotações de mercado, gira em torno de R\$ 550,00 mensais, valor que inclui uma impressora multifuncional (ao contrário do modelo anterior que conta apenas com impressão e não com cópia e escaneamento), um toner em uso e mais um toner de reserva, além da assistência técnica, substituição imediata em caso de defeito e troca imediata dos suprimentos. Assim, a aquisição de novos equipamentos representa uma estratégia mais econômica e eficaz para o atendimento das necessidades dos gabinetes e setores administrativos.



Vale destacar que o modelo de locação de impressoras é prática comum em diversas entidades públicas, em especial pelo benefício de garantir a continuidade dos serviços. Na locação, um dos principais atrativos é o fato de a manutenção preventiva e corretiva ser de responsabilidade da empresa fornecedora, facilitando a substituição rápida de equipamentos em caso de defeito, sem prejuízo às atividades.

As impressoras antigas que ainda apresentarem condições de uso poderão ser destinadas, a critério da Administração da Câmara, à doação para instituições de interesse social, associações ou outros órgãos públicos, em conformidade com a legislação vigente. Tal medida contribui para a política de responsabilidade socioambiental, evitando o descarte prematuro de equipamentos que ainda podem ser úteis e prolongando seu ciclo de vida. Ademais, a doação permitirá à Câmara economizar recursos públicos, já que não haverá necessidade de destinar verbas para manutenção ou aquisição de suprimentos dessas impressoras antigas, concentrando os investimentos nos novos equipamentos padronizados e mais eficientes.

#### 4. DETALHAMENTO DO OBJETO

| ITEM                                                                                                              | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                             | UNID. | QUANT. | VAL. MENSAL<br>(40<br>IMPRESSORAS) | VAL. TOTAL<br>(VAL. MENSAL X<br>QUANT. DE<br>MESES) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                 | LOCAÇÃO DE 40 IMPRESSORAS<br>COPIADORAS LASER<br>MULTIFUNCIONAIS COM<br>IMPRESSÃO EM PRETO PARA USO<br>NOS GABINETES E SETORES DA<br>CÂMARA MUNICIPAL DE<br>SANTARÉM.<br><b>OBS.: DESCRIÇÃO DETALHADA<br/>NO TERMO DE REFERÊNCIA.</b> | Mês   | 12     | R\$ 25.165,93                      | R\$ 301.991,16                                      |
| <b>VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b><br>(Trezentos e um mil novecentos e noventa e um reais e dezesseis centavos) |                                                                                                                                                                                                                                       |       |        |                                    |                                                     |

- 4.1. O serviço objeto desta contratação é caracterizado com **COMUM**, sendo classificado como **SERVIÇO CONTÍNUO**, conforme Documento de Formalização de Demanda.
- 4.2. O contrato terá vigência de 12 meses. Caso a execução do serviço seja satisfatória e economicamente vantajosa, o contrato poderá ser prorrogado por até 10 anos, conforme o artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.3. O objeto dessa contratação **está previsto no Plano de Contratações Anual 2025**, no grupo 4, Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. O link para consulta do PCA completo está disponível em: <https://santarem.pa.leg.br/wp-content/uploads/2024/12/PCA-2025.pdf>.

#### 5. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Impressoras copiadoras laser multifuncionais com impressão em preto.
- 5.2. Todas as impressoras devem ser da mesma marca e modelo.



PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM**

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.  
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ  
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

---

- 5.3. Todas as impressoras devem ter a função scanner por meio de vidro e ADF.
- 5.4. Impressoras em boas condições de uso e sem qualquer avaria.
- 5.5. Impressoras devem ter conexão via cabo USB para conectar ao computador.
- 5.6. Impressoras devem ser operadas mesmo sem estarem conectadas a um computador.
- 5.7. Impressão simplex: mínimo 40 páginas por minuto (A4).
- 5.8. Impressão duplex automática: mínimo 20 faces por minuto (10 folhas por minuto) (A4).
- 5.9. Ciclo mensal: mínimo 5.000 páginas;
- 5.10. Bandeja padrão: mínimo 200 folhas de 80 g/m<sup>2</sup>.
- 5.11. Bandeja multiuso: mínimo 50 folhas de 80 g/m<sup>2</sup>.
- 5.12. Impressoras devem ser compatíveis com Windows 10 e Windows 11.
- 5.13. Impressoras devem vir acompanhadas de cabo de força padrão NBR 14136 (3 pinos).
- 5.14. Impressoras devem vir acompanhadas de cabo de dados padrão USB compatível com a impressora.
- 5.15. Todos os suprimentos (exceto papel) como toner e unidade de cilindro devem ser fornecidos pela contratada e ter rápida substituição quando estes extinguirem sua carga ou venham a se danificar.
- 5.16. Serviço de suporte técnico abrangente, incluindo assistência remota e presencial, manutenção preventiva e corretiva, substituição rápida de peças e reposição de suprimentos.
- 5.17. Deverá haver um canal de comunicação eficaz para relatar e resolver problemas técnicos rapidamente.
- 5.18. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 5.19. Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.20. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

**6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

- 6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.
- 6.2. O regime de execução do contrato será **empreitada por preço unitário**.



**6.3.** Para fins de **julgamento das propostas e documentos de habilitação**, deverá o licitante comprovar a existência ou não de sanção que impeça a participação a sua participação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**6.3.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União(<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

**6.3.2.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**6.3.3.** As consultas aos cadastros dos itens **6.3.1 e 6.3.2** serão realizadas em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**6.3.4.** Certidão/Consulta consolidada de Pessoa Jurídica, do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

**6.4.** Caso a empresa não apresente as certidões de que trata os itens **6.3.1, 6.3.2 e 6.3.4**, o pregoeiro poderá realizar a consulta.

**6.5.** Para fins de **habilitação**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**6.6.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**6.7.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**6.8.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**6.9.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**6.10.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**6.11.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no



PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM**

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.  
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ  
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

---

Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

- 6.12.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de **TODAS** as alterações ou da consolidação respectiva.

**HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- 6.13.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 6.14.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. A certidão poderá ser emitida no site: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/EmitirPGFN>.
- 6.15.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); A certidão poderá ser emitida pelo site: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- 6.16.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. A certidão poderá ser emitida no site: <https://www.tst.jus.br/certidao>
- 6.17.** As certidões mencionadas nos itens **6.14**, **6.15** e **6.16** poderão ser verificadas por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no nível de cadastramento III – Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal. De acordo com o próprio sistema, essas certidões são obtidas automaticamente por meio de integração direta com os órgãos emissores. O cadastro e acesso ao SICAF poderá ser realizado pelo site: <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>
- 6.18.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.19.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 6.20.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



- 6.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 6.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 6.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando:
- 6.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 6.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 6.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 6.27. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 6.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 6.29. **MEIs, Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, devem apresentar o balanço patrimonial, **não restando a obrigação do registro na Junta Comercial do Estado da licitante**. Devendo, no entanto, apresentá-lo devidamente assinado pelo Contador e o representante legal da empresa;
- 6.29.1. Em se tratado de MEI, estas deverão apresentar balanço patrimonial de acordo com Acórdão 133/2022 Plenário TCU;
- 6.29.2. Caso a **MEI** tenha Balanço Patrimonial, deverá apresentar Declaração de Faturamento emitida pelo Simples Nacional relativa ao ano anterior.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 6.30. A Contratada deverá comprovar aptidão para a prestação de serviços mediante apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, dados técnicos: nome, cargo e assinatura do



responsável pela informação, comprovando que forneceu o objeto semelhante ao licitado, que tenha originado a determinada capacidade técnica, quantidades e prazo, que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento e se foi satisfatório seu cumprimento;

- 6.31.** Para fins de comprovação das quantidades mínimas de serviço, é admitida a somatória de atestados, sendo cabível quando é apresentado diferentes atestados de serviços executados, comprovando que a empresa possui capacidade e infraestrutura necessária para atender o serviço demandado.
- 6.32.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS.**

- 7.1.** O recebimento e a aceitação dos equipamentos dependerão de avaliação técnica favorável realizada pelo responsável técnico da CMS ou pelo fiscal do contrato, com base nas especificações mínimas deste Termo de Referência.
- 7.2.** Os objetos devem estar em perfeitas condições, conforme especificações constantes neste termo e seus anexos.
- 7.3.** O licitante fica obrigado a emitir tantas quantas forem as notas fiscais necessárias por fornecimento, haja vista que o fornecimento dar-se-á mediante prestação contínua e futura de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Santarém.
- 7.4.** Caso o bem entregue esteja em desacordo com o Termo de Referência, a empresa adjudicatária será comunicada para realizar a substituição imediata, de modo a atender corretamente às especificações solicitadas.
- 7.5.** Todos os custos relacionados à entrega do objeto licitado, incluindo frete e movimentação até o local designado, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada ou da transportadora. O contratante não fornecerá mão de obra para esse fim.

## **8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

- 8.1.** Os serviços serão solicitados de acordo com as necessidades do setor demandante, por meio da emissão de Ordem de Serviços, assim definido como documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle dos itens relativos à execução do contrato, possibilitando a verificação da conformidade do serviço solicitado pela CONTRATANTE.
- 8.2.** **As impressoras deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço**, na Câmara Municipal de Santarém, localizada na Avenida Dr. Anysio Chaves, nº 1001, CEP 68.030-290, Santarém/PA, Zona Urbana, de segunda a sexta-feira, das 08h às 14h. A entrega será formalizada por meio de um termo detalhado, assinado pelo responsável técnico e pelo fiscal do contrato (se forem pessoas distintas), atestando o cumprimento das exigências técnicas e contratuais, conforme o art. 140, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei



PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM**

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.  
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ  
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

---

14.133/2021.

- 8.3. Todos os suprimentos necessários para o funcionamento dos equipamentos, **EXCETO PAPEL**, serão fornecidos pela CONTRATADA e devem atender às especificações técnicas recomendadas pelos fabricantes. Ressalta-se que as impressoras serão utilizadas para a produção de documentos oficiais da Câmara Municipal de Santarém. Portanto, a qualidade das impressões deve ser mantida, evitando defeitos como pingos, riscos, borrões ou qualquer outra falha que comprometa a leitura e o entendimento dos documentos impressos, escaneados ou fotocopiados.
- 8.4. A Contratada deverá entregar cada impressora **com um toner instalado e outro em reserva**, o qual será guardado no setor de Tecnologia da Informação (TI) da Câmara Municipal de Santarém, para pronta substituição quando necessário.
- 8.5. Quando o estoque de toners reservas, atingir o limite mínimo de 10 unidades disponíveis, o setor de TI ou o fiscal do contrato (caso não sejam a mesma pessoa) deverá abrir um chamado formal solicitando à Contratada a reposição integral do estoque.
- 8.6. A cada troca de cilindro/fotocondutor/unidade de imagem a Contratada deverá realizar a manutenção preventiva do equipamento, assegurando seu pleno funcionamento.
- 8.7. A partir do contato formal da CONTRATANTE, a CONTRATADA tem o prazo de **2h (duas horas) para o envio de sua equipe técnica** para avaliar as condições do equipamento e, caso seja constatada a necessidade de substituição da impressora, esta deverá fazer imediatamente no **prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas)**.
- 8.8. Os serviços de assistência técnica e suporte devem ser prestados por técnicos devidamente identificados, garantindo o acesso às dependências da Câmara Municipal de Santarém. Além disso, os profissionais devem ser capacitados para operar os equipamentos em questão e dispor de todas as ferramentas necessárias para a execução dos serviços.
- 8.9. Ao término da execução do contrato, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Devolução das Impressoras. Após a verificação e confirmação da integridade dos equipamentos, a CONTRATADA deverá assiná-lo e carimbá-lo, formalizando a total devolução das impressoras.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1. A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido deste Termo;
- 9.2. Nos valores das propostas cotados pelas proponentes deverão estar inclusos todos serviços especificados no termo de referência, incluindo suprimentos, assistência técnica e quaisquer outros valores necessários para a boa e total prestação do serviço, não sendo permitida cobranças extras posteriores, nem alegação de desconhecimento desta condição.
- 9.3. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
- 9.4. A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;
- 9.5. A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais



- reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;
- 9.6. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;
  - 9.7. Instalar os equipamentos, objeto deste Termo de Referência, em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados pela CONTRATANTE;
  - 9.8. Prestar assistência técnica corretiva e eventualmente a assistência preventiva, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, com reposição de todas as peças que se fizerem necessárias. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto.
  - 9.9. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
  - 9.10. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
  - 9.11. Manter, durante o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.**
  - 9.12. Será considerada recusa formal da CONTRATADA a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;
  - 9.13. Cumprir os horários de entrega do objeto deste contrato estabelecidos pela CONTRATANTE.
  - 9.14. Possuir certificação digital do CNPJ da empresa em conformidade com o padrão de assinatura digital da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação;
  - 9.15. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;
  - 9.16. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Câmara Municipal de Santarém ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do objeto deste Termo.
  - 9.17. Aceitar, nos termos da Lei 14.133/2021, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.
  - 9.18. Colocar à disposição da Câmara Municipal de Santarém, os meios necessários à comprovação da qualidade dos objetos licitados, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste Termo de Referência;
  - 9.19. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados.
  - 9.20. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.
  - 9.21. Responsabilizar-se pela entrega do material.
  - 9.22. Executar os serviços no prazo determinado.



PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM**

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.  
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ  
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

---

**9.23.** Executar os serviços de manuseio através de empacotamento, envelopamento ou encaixotamento conforme necessário;

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1.** Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo.
- 10.2.** Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021.
- 10.3.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.
- 10.4.** Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR.
- 10.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) bem(s) entregue(s) fora das especificações deste Termo.
- 10.6.** Receber os produtos de acordo com as disposições deste Termo.
- 10.7.** Comunicar imediatamente a CONTRATADA qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.
- 10.8.** Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinente ao objeto.
- 10.9.** Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 10.10.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.
- 10.11.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.
- 10.12.** Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA para a entrega e devolução dos itens, desde que devidamente identificados;
- 10.13.** Proceder à conferência das Notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, à entrega dos objetos licitados;
- 10.14.** Efetuar pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato, mediante Nota de Empenho;
- 10.15.** Rejeitar os itens cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência;
- 10.16.** Notificar a licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades dos equipamentos constantes no item que compõem o objeto deste TR, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 10.17.** Aplicam-se também as obrigações constantes Na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

**11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**



- 11.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 11.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 11.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 11.4.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 11.5.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 11.6.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 11.7.** Câmara Municipal de Santarém se responsabilizará pelo acompanhamento e fiscalização, quanto ao cumprimento do presente contrato, através de servidor que será nomeado pela autoridade competente conforme prevê o art. 7º da Lei nº 14.133/2021:
- a)** Solicitar a execução dos objetos mencionados;
  - b)** Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
  - c)** Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
  - d)** Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
  - e)** Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;
  - f)** Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.



PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM**

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.  
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ  
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

---

- 11.8.** O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.
- 11.9.** As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.
- 11.10.** Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.
- 11.11.** É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

## **12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 12.1.** Os recursos necessários para ao adimplemento da contratação objeto da presente licitação, correrão por conta da rubrica orçamentária constante no orçamento **2025** da Câmara Municipal de Santarém, sob a rubrica:

### **22 – Câmara Municipal de Santarém**

**01.031.0002.2001.0000 – Manutenção das atividades da Câmara Municipal de Santarém**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica**

- 12.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **13. PAGAMENTO**

- 13.1.** O pagamento será realizado no prazo em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.
- 13.2.** Banco: \_\_\_\_, Agência: nº \_\_\_\_ Conta Corrente: nº \_\_\_\_
- 13.3.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.
- 13.4.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 20 (vinte) dias úteis.
- 13.5.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.



PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM**

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.  
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ  
CNPJ nº 10.219.202/0001-82

---

- 13.6.** Constatando-se, junto aos sites oficiais, a situação de irregularidade do fornecedor **CONTRATADO**, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 13.7.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.
- 13.8.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.9.** Antes de cada pagamento à **CONTRATADA**, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 13.10.** Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF, a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da **CONTRATANTE**.
- 13.11.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 13.12.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 13.13.** Persistindo a irregularidade, a **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.
- 13.14.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a **CONTRATADA** não regularize sua situação.
- 13.15.** Será rescindido o contrato em execução com a **CONTRATADA** inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da **CONTRATANTE**.
- 13.16.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 13.17.** A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado



à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei complementar.

#### **14. REAJUSTE**

- 14.1.** Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.
- 14.2.** Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Geral de Preços Mercado (IGP-M), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 14.3.** A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.
- 14.4.** Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.
- 14.5.** Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso da Contratada.
- 14.6.** O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

#### **15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 15.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
  - a)** der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c)** der causa à inexecução total do contrato;
  - d)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - iv. **Multa:**
    - (1) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
    - (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
    - (3) Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 15.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - 15.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - 15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 15.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 15.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):  
natureza e a gravidade da infração cometida;



- a) as peculiaridades do caso concreto;
  - b) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - c) os danos que dela provierem para o Contratante;
  - d) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 15.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 15.11.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **16. FUNDAMENTO LEGAL**

- 16.1.** Lei nº. 14.133/2021, atualizada;
- 16.2.** Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, que institui o Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.



**16.3.** Ato da Mesa nº 001/2024 – CMS, que disciplina a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Santarém, e dá outras providências.

## **17. DA RESCISÃO**

**17.1.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** É vedada a participação de consórcio, uma vez que o objeto a ser adquirido não é considerado de alta complexidade ou vulto.

**18.2.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis 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.

Santarém - PA, 09 de junho de 2025.

---

WESLEY ROCHA REGO  
Diretor Geral da CMS  
Portaria Nº 014/2025-DAF/DR

---

**Josafá Freitas Correia**  
Chefe do Departamento de T.I  
Port. Nº 141/2024-DAF-DRH