



## TERMO DE REFERÊNCIA

---

Contratação de empresa especializada no fornecimento de componentes para manutenção dos Pórticos Detectores de Metais instalados no Poder Judiciário Paraense.





**PREGÃO ELETRÔNICO / PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_/20\_\_**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO-2020/02224**

**1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada em fornecimento de componentes dos equipamentos Pórticos Detectores de Metas modelo CMD-MP (ABS 8Z V17/V18), da fabricante MPCÍ, instalados nos prédios do Tribunal de Justiça do Pará.

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO**

**2.1. Justificativa da contratação**

A Resolução nº 291/2019 consolidada pelo Conselho Nacional de Justiça, disciplina as diretrizes sobre a Política e o Sistema Nacional de Segurança do Poder Judiciário.

Adstrita à sua missão institucional, está a promoção de condições adequadas de segurança pessoal e patrimonial, assim como meios de inteligência, que redundam no exercício permanente e sistemático de ações especializadas para identificar, avaliar e acompanhar ameaças reais ou potenciais aos ativos do Poder Judiciário. Assim, tem-se que o serviço de inteligência é regido, dentre outros, pelo princípio de preservação da vida e garantia dos direitos e valores fundamentais do Estado Democrático de Direito, apta a assegurar aos magistrados e servidores da Justiça o pleno exercício de suas atribuições.

Dentro dessa perspectiva, justifica-se a contratação em comento, como mecanismo de viabilizar a realização de manutenção corretiva dos Pórticos Detectores de Metais (Modelo ABS 8Z V17/V18, Marca MPCÍ) instalados nos prédios do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, localizados na capital e no interior do Estado, os quais visam identificar pessoas portando armas de fogo, facas, punhais e qualquer outro artefato de metal, que possa trazer riscos a integridade física dos magistrados, servidores, colaboradores e público civil usuário.

É importante citar a necessidade de funcionamento contínuo dos portais como instrumento de mitigação de risco de dano humano e material nos prédios do Tribunal de Justiça do Estado, assim enfatizando a sua manutenção como ação essencial, apontada pela Coordenadoria Militar do TJPA.

Por fim, além do disposto acima, ressaltamos que as instalações dos equipamentos foram realizadas por meio dos instrumentos contratuais nº 064/2017 e 092/2018, os quais





foram devidamente executados e finalizados, reforçando a necessidade de manutenção dos equipamentos, para garantir o seu uso permanente, além de minimizar a sua depreciação.

## **2.2. Forma e o critério de seleção do fornecedor com a indicação da modalidade, o tipo de licitação e a forma de adjudicação**

As peças que compõem os pórticos já instalados nos prédios do TJPA são de comercialização exclusiva de uma única empresa, pelo que a contratação deverá ocorrer por meio de inexigibilidade de licitação, fundamentada no art. 25, I, da Lei nº 8.666/1993, mediante comprovação da prática mercadológica do preço ajustado.

## **2.3. Dos critérios técnicos de habilitação**

Por se tratar de aquisição de baixa complexidade, enquadrada nas hipóteses de Inexigibilidade de Licitação, a empresa selecionada deverá apresentar a documentação conforme previsto nos arts. 27 a 33 da Lei nº 8.666/1993, exigidas em conformidade com o padrão adotado pela Coordenadoria de Convênios e Contratos para a modalidade de contratação aqui informada.

## **2.4 Do impacto ambiental**

Em cumprimento a orientação do Conselho Nacional de Justiça para que os Tribunais adotem políticas públicas visando à formação e a recuperação de um ambiente ecologicamente equilibrado, na entrega dos produtos, os licitantes deverão cumprir as seguintes orientações:

Entregar produtos preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA/SLTI/MPOG N.º 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010.

Entregar produtos que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na Diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous), conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA/SLTI/MPOG N.º 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010.





### 3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

#### 3.1. Especificação técnica detalhada do objeto

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	Indicador físico	
		Und	QTD
1	MÓDULO DE ALIMENTAÇÃO PG/PORTAL COM NB SMD	UND	06
2	PLACA MÃE 8Z MTH4 V5 SMD		
3	RECEPTOR RX4Z4-V3 SMD		
4	PLACA PAINEL 8Z SMD V1		
5	SINALIZAÇÃO 8Z- SIN 8ZBF SMD V2		
6	PLACA BARGRAPH 8ZSMD		
7	TRANSMISSOR TX8Z3-V2 SMD		
8	BUFFER DE TX PORTAL – BUFTX8Z		
9	RECEPTOR REMOTO SMD-RECMOD433MHZ SMD		
10	TRANSMISSOR REMOTO MENU 433MHZ TXT-MPCI V2		
11	KIT INFRA PORTAIS S200-8A		

#### 3.2. Do regime de execução do contrato no caso de serviço, ou forma de fornecimento

O fornecimento dos componentes descritos no item 3.1 desse instrumento se dará por demanda a ser informada por meio de remessa de nota de empenho à CONTRATADA.

#### 3.3. Das obrigações contratuais

##### 3.3.1. Das obrigações do contratante (TJPA)

- 3.3.1.1. Receber o objeto de acordo com o que consta neste instrumento;
- 3.3.1.2. Devolver o objeto em desacordo com as especificações exigidas neste termo de referência;
- 3.3.1.3. Verificar minuciosamente, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 3.3.1.4. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a empresa contratada no prazo estipulado;
- 3.3.1.5. Emitir Nota de Empenho a crédito da contratada no valor correspondente às quantidades solicitadas;





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
COORDENADORIA MILITAR

**3.3.1.6.** Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas vigentes, que garantem a qualidade dos bens fornecidos e dos serviços executados;

**3.3.1.7.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada através de servidor especialmente designado e com competência necessária para proceder o recebimento do objeto e atestar a Nota Fiscal após a verificação das especificações técnicas, da qualidade, da quantidade e preços ofertados;

**3.3.1.8.** Promover, por meio de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, prazos de vigência e entregas, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**3.3.1.9.** Receber o Atesto do recebimento do objeto contratado após verificação das especificações.

### **3.3.2. Das obrigações da contratada**

**3.3.2.1.** Receber informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento das condições estabelecidas no termo de referência;

**3.3.2.2.** Receber formalmente a notificação de ocorrência de irregularidades que a fiscalização identificar na execução do objeto, até para que possa a empresa proceder correções;

**3.3.2.3.** Receber o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento;

**3.3.2.4.** Cumprir fielmente as obrigações assumidas, conforme as especificações deste Termo de Referência e na proposta de preços apresentada pela empresa, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para execução do objeto, no local e horário indicado;

**3.3.2.5.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste instrumento, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

**3.3.2.6.** O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, quando pertinente, com versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, no que couber, para os bens que se aplica;



PAPRO202002224V01





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
COORDENADORIA MILITAR

**3.3.2.7.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ocasião da entrega do objeto adquirido no local indicado, incluindo os possíveis danos causados por transportadoras, sem qualquer ônus ao contratante, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao Órgão e/ou terceiros, provocados por irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

**3.3.2.8.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**3.3.2.9.** Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto. A inadimplência da empresa, com referência aos encargos estabelecidos neste subitem não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Tribunal de Justiça, nem poderá onerar o objeto deste instrumento, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Tribunal de Justiça;

**3.3.2.10.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Tribunal de Justiça, durante o prazo de fornecimento;

**3.3.2.11.** Credenciar, junto ao TJPA, um representante para prestar os devidos esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do objeto;

**3.3.2.12.** Manter durante toda a execução do objeto, todas as condições de regularidade fiscal exigidas que sejam compatíveis com as obrigações a serem assumidas, em especial a:

- a. **Regularidade Fiscal** com a Fazenda Nacional, o Sistema de Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- b. **Regularidade Fiscal** perante as Fazendas Estaduais;
- c. **Regularidade Trabalhista;** comprovada através de **Certidão Negativa de Débito Trabalhista** prevista na Lei 12.440/2011, retirada no site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br);

**3.3.2.13.** Informar ao contratado qualquer alteração necessária à consolidação dos ajustes decorrentes da execução do objeto, tais como: mudança de endereço, telefone, fax, dissolução da sociedade, falência e outros;

**3.3.2.14.** Aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos estimados neste instrumento, nos limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
COORDENADORIA MILITAR

- 3.3.2.15.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Tribunal de Justiça, credenciando junto ao Órgão um representante para prestar os devidos esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do objeto;
- 3.3.2.16.** Entregar os itens solicitados no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho;
- 3.3.2.17.** A CONTRATADA é obrigada a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os itens solicitados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, sem ônus para a Contratante, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos;
- 3.3.2.18.** Não atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pela fiscalização do TJPA ou na execução de outras obrigações estabelecidas neste instrumento;
- 3.3.2.19.** Manter até o término da garantia, endereço, telefone e e-mail para contato permanentemente atualizados;
- 3.3.2.20.** Comunicar imediatamente qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios, e-mail, números de telefones e outros julgavam pertinentes e necessários à boa execução do objeto;
- 3.3.2.21.** Disponibilizar uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes.

### 3.4. Da dinâmica de execução

#### 3.4.1. Etapas

- Inicia-se com o Pedido de Compra via GRP Thema;
- Emissão de ordens de compra, autorizadas pelo gestor da CMTJ e liberada pela SEAD;
- Emissão de notas de empenho junto à Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças;
- Envio de notas de empenho ao fornecedor;
- Recebimento provisório e definitivo dos produtos e ateste de nota fiscal;
- Envio de nota fiscal atestada para liquidação e pagamento.

#### 3.4.2. Logística

##### 3.4.2.1. Da entrega do objeto

Os itens serão solicitados conforme demanda do CONTRATANTE, os quais deverão ser entregues no horário e local abaixo:





- **Local de entrega:** Almoxarifado Central do TJPA, localizado na Rodovia Augusto Montenegro, nº 4950, Km 04 (logo após o Residencial Montenegro Boulevard, lado direito no sentido Belém - Icoaraci), bairro Parque Verde. Belém-Pará. CEP 66.635-110;
- **Horários de entrega:** das 08:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira;
- **Responsável:** William Rogério Souza da Silva – Tel.: (91) 3205-3315;
- **Periodicidade de pedidos:** Pedido por demanda.

### 3.5. Dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento dos bens e/ou de prestação de serviços e das demais formas de comunicação

As solicitações de aquisição serão efetivamente realizadas com o envio de nota de empenho ao fornecedor, através de e-mail funcional de membro da equipe de fiscalização, respeitando as boas práticas de sustentabilidade ambiental praticadas pelo TJPA, como, por exemplo, privilegiando a utilização de meios de comunicação virtuais, evitando, sempre que possível, a impressão de documentos.

### 3.6. Do prazo de vigência

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

### 3.7. Demais prazos

#### 3.7.1. Prazo de entrega dos bens / execução dos serviços

A entrega do objeto deverá ser no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor

#### 3.7.2. Prazo de garantia dos bens / serviços

A garantia dos produtos deverá ser de no mínimo 01 (um) ano, contados do recebimento definitivo, sem qualquer ônus adicional para o TJPA.

### 3.8. Garantia contratual

Por se tratar de contratação por meio do processo de Inexigibilidade de Licitação, não há necessidade de estabelecer parâmetros para a exigência de garantia contratual para este objeto, tais como calção, seguro-garantia ou fiança bancária.





### 3.9. Indicadores de níveis de serviço.

Não se aplica à presente contratação, em virtude de seu objeto versar sobre aquisição de materiais e não serviços que precisem de verificação de qualidade.

### 3.10. Do recebimento

#### 3.10.1. Do recebimento provisório

O recebimento provisório será efetivado para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação do objeto adquirido, sendo efetuado no momento da entrega, oficializando-se com o atestado no canhoto e frente da nota fiscal, desde que sejam verificadas as seguintes características:

- a. Integridade da embalagem e/ou produto, sendo analisados todos os componentes a fim de identificar qualquer avaria ou defeito;
- b. A quantidade entregue fisicamente deve corresponder à quantidade constante na nota fiscal.

#### 3.10.2. Do recebimento definitivo

O recebimento definitivo deverá ser efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:

- a. Compatibilidade do produto entregue com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;
- b. Conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (TJPA), descrição do produto entregue, quantidade, preços unitários e total;
- c. Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção no prazo de até 20 (vinte) dias corridos;
- d. Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste instrumento ou apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso serão recusados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a empresa fornecedora será obrigada a substituí-los em 20 (vinte) dias corridos, contados da data de recebimento da notificação da Administração;
- e. A notificação de que trata o item anterior suspende os prazos de pagamento até que a irregularidade seja sanada;
- i. Caso algum item do objeto seja entregue desmontado, o recebimento definitivo será realizado após a conclusão do processo de montagem do item correspondente, que é de responsabilidade do fornecedor.





### 3.11. Da forma de pagamento

**3.11.1.** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditado na conta corrente da contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do material e da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal da contratação de preços juntamente com o Termo de Recebimento Definitivo assinado pelos integrantes da equipe responsável, juntamente com as certidões de regularidade junto a Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça Trabalhista;

**3.11.2.** Do pagamento serão descontados todos os tributos e contribuições de competência da União, exceto, se a empresa fornecedora for optante do Simples Nacional, situação que deverá comprovar;

**3.11.3.** O TJPA não efetuará o pagamento se, no ato do recebimento, ficar comprovada a entrega de material diferente das especificações e quantidades constantes na nota de empenho e neste Termo de Referência;

**3.11.4.** Se a nota fiscal apresentar irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou a empresa fornecedora não apresentar situação de regularização fiscal, o prazo supracitado será contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas;

**3.11.5.** O TJPA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Termo de Referência

### 3.12. Classificação orçamentária com a indicação da fonte de recurso do orçamento do órgão e a indicação da nota de reserva

**UG:** 0118

**Programa/Ação:** 04.102.02.061.1417.8647 (1º Grau)

**Dotação:** 2021/82

**Rubrica** 33.90.30

**Nota de Reserva:** 2021/228

### 3.13. Da transferência de conhecimento

Não se aplica (§3, inciso IV, art. 17 da Portaria nº 686/2020 – GP).



PAPRO202002224V01





### 3.14. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral

Não se aplica (§3, inciso IV, art. 17 da Portaria nº 686/2020 – GP).

### 3.15. Da qualificação técnica do profissional

Não se aplica por tratar de aquisição.

### 3.16. Dos papéis a serem desempenhados

PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
Equipe de Apoio da Contratação	TJPA	Equipe responsável por subsidiar a área de licitações em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise e julgamento das propostas das licitantes.
Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato	TJPA	Equipe composta pelo gestor do contrato, responsável por gerir a execução contratual, e pelos fiscais demandante, técnico e administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual.
Fiscal Demandante do Contrato	TJPA	Servidor representante da área demandante da contratação, indicado pela referida autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Técnico do Contrato	TJPA	Servidor representante da área técnica, indicado pela respectiva autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Administrativo do Contrato	TJPA	Servidor representante da Secretaria de Administração, indicado pela respectiva autoridade, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.
		Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de





PODER JUDICIÁRIO  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
 COORDENADORIA MILITAR

Gestor do Contrato	TJPA	gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão.
Preposto	EMPRESA	Funcionário representante da EMPRESA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

#### Equipe de Planejamento e de Apoio da Contratação

##### Integrante Demandante

**Nome:** WILLIAM ROGÉRIO SOUZA DA SILVA – TEN CEL QOBM

**Matrícula:** PA 150011

**Telefone:** 91 3205 3315

**E-mail:** [william.silva@tjpa.jus.br](mailto:william.silva@tjpa.jus.br)

##### Integrante Técnico

**Nome:** EDSON SANTOS DE SOUZA – 2º TEN QOAPM

**Matrícula:** 37338

**Telefone:** 3205-3315

**E-mail:** [edson.souza@tjpa.jus.br](mailto:edson.souza@tjpa.jus.br)

##### Integrante Administrativo

**Nome:** LENNE CHAVES PINTO DA SILVA TORRES

**Matrícula:** 64998

**Telefone:** (91) 3205-3275

**E-mail:** [lenne.torres@tjpa.jus.br](mailto:lenne.torres@tjpa.jus.br)

#### Equipe de Gestão e Fiscalização da Contratação

##### Gestor do Contrato

**Nome:** MARLON NASCIMENTO DA SILVA – MAJ QOPM

**Matrícula:** 11345

**Telefone:** 3205-3315

**E-mail:** [marlon.nascimento@tjpa.jus.br](mailto:marlon.nascimento@tjpa.jus.br)





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
COORDENADORIA MILITAR

#### **Fiscal Demandante**

**Nome:** WILLIAM ROGÉRIO SOUZA DA SILVA – TEN CEL QOBM

**Matrícula:** 150011

**Telefone:** 3205 3315

**E-mail:** [william.silva@tjpa.jus.br](mailto:william.silva@tjpa.jus.br)

#### **Fiscal Técnico**

**Nome:** EDSON SANTOS DE SOUZA – 2º TEN QOAPM

**Matrícula:** 37338

**Telefone:** 3205-3315

**E-mail:** [edson.souza@tjpa.jus.br](mailto:edson.souza@tjpa.jus.br)

### **3.17. Das sanções**

Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial ou pela execução do objeto em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas as sanções previstas nos art. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993.

#### **3.17.1. Das multas**

A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega do objeto desta aquisição, e deverá ser aplicada nos seguintes percentuais:

- a. 3% (três por cento) por dia de atraso na entrega dos itens solicitados, calculado sobre o valor correspondente à cada nota de empenho emitida, até o limite de 30 (trinta) dias de atraso;
- b. Até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por descumprimento do prazo de entrega/prestação dos serviços, sem prejuízo da aplicação do disposto na alínea “a” deste subitem;

### **4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

#### **4.1. Dos modelos de propostas**

<b>MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA</b>
---

1. Razão Social:
2. Número do CNPJ: fgbv
3. Endereço completo com CEP:
4. Fone/Celular:



PAPRO202002224V01





PODER JUDICIÁRIO  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
 COORDENADORIA MILITAR

5. Outros (correio eletrônico, caixa postal, etc.):
6. Banco/Nome e nº da Agência/Conta Corrente:
7. Responsável legal para assinatura do instrumento de contratação:
8. **Validade da Proposta: 90 dias.**
9. **OBJETO:** Fornecimento por demanda de materiais/componentes dos equipamentos Pórticos Detectores de Metias modelo, CMD-MP (ABS 8Z V17/V18), da fabricante MPCÍ, instalados nos prédios do Tribunal de Justiça do Pará..

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITARIO (R\$)	TOTAL DO ITEM (R\$)
1				
<b>TOTAL</b>				

**Obs.: Descrever os produtos destacando a marca e o modelo.**

Declaro que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, tais como impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, transporte, embalagens e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
 Local e Data

\_\_\_\_\_  
 Nome e assinatura do representante legal da empresa RG: CPF

Belém, 28 de abril de 2021.

\_\_\_\_\_  
 WILLIAM ROGÉRIO SOUZA DA SILVA  
 Fiscal Demandante

\_\_\_\_\_  
 EDSON SANTOS DE SOUZA  
 Fiscal Técnico





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
COORDENADORIA MILITAR

---

MARLON SILVA NASCIMENTO  
Gestor do Contrato

---

LENNE CHAVES PINTO DA SILVA TORRES  
Integrante Administrativa



PAPRO202002224V01

