



- **CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 034/2024 – CMG.**
- **MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2023-CIDRUS.**
- **PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N° 2024/527543 - CMG.**

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 034/2024 – CMG, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO DO PARÁ E A EMPRESA KAPA CAPITAL FACILITIES LTDA, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCERIZADOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA GOVERNADORIA DO ESTADO DO PARÁ.

Por este instrumento, de um lado, como **CONTRATANTE**, a **CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO DO PARÁ**, órgão da administração direta, inscrita no CNPJ sob nº 07.313.542/0001-63, sediada na Avenida Doutor Freitas, nº 2531, bairro da Pedreira, CEP 66.087-812, na cidade de Belém, Estado do Pará, neste ato representado pelo seu Chefe, o Sr. CEL QOPM OSMAR VIEIRA DA COSTA JÚNIOR, brasileiro, casado, militar estadual, RG nº 9916, CPF nº 042.691.858-48, residente e domiciliado nesta cidade, e de outro, como **CONTRATADA**, a empresa KAPA CAPITAL FACILITIES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.279.768/0001-98, estabelecida na R DO FIO 558 ANDAR 2 SALA 1 / MANGUEIRAO / BELEM / PA / 66640-600, telefone (91) 3279-7400/ (91) 3279-7282, e-mail: licitacoes@kapa.capital, neste ato representada por OCTAVIO AUGUSTO DA FONSECA PACHECO, RG - 202181 / Macapá/PA, CPF: 513.547.642-34, residente e domiciliado na Rua Tiradentes, nº 720, Bairro do Reduto, Cidade de Belém/PA, CEP 66053-330, acordam e ajustam firmar o presente Contrato de Serviços registrados na ATA de Registro de Preços nº 010/2023-CIDRUS, que passa a fazer parte integrante deste Instrumento, mediante as cláusulas e condições que reciprocamente se outorgam e se obrigam:

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste instrumento é o Registro de preços para eventual contratação de Prestação de Serviços Contínuos, para atendimento à atividade meio da Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará, com regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, com fornecimento de materiais e equipamentos, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência quantificados e precificados a seguir:

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA**

LOTE	ITENS	DESCRÍÇÃO	QND	VALOR ESTIMADO UNIT.	VALOR MENSAL ESTIMADOS	TOTAL
<b>ÚNICO</b>	1	Agente de Portaria	13	R\$ 8.691,04	R\$ 112.983,52	R\$ 1.355.802,24
	2	Aux. de Serviços Gerais	6	R\$ 6.417,51	R\$ 38.505,06	R\$ 462.060,72
	3	Copeira	4	R\$ 3.594,65	R\$ 14.378,60	R\$ 172.543,20
	4	Encarregado de Serviço	1	R\$ 4.715,47	R\$ 4.715,47	R\$ 56.585,64
<b>VALOR ESTIMADO PARA 12 MESES</b>					<b>R\$ 2.046.991,80</b>	

1.2. O objeto deste Contrato deverá ser executado de acordo com Edital, seus anexos e as especificações prevista no Termo de Referência e Proposta Comercial apresentada pela Contratada na licitação, assim como, o histórico do último lance ofertado, se for o caso, e que integram este instrumento.

1.3. Está incluso no objeto deste Contrato o fornecimento de todo o material, mão de obra, equipamentos e demais encargos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.

## **2. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

2.1. O presente Instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração até o limite estabelecido no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

## **3. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Os serviços objeto desta contratação serão solicitados, conforme necessidades da Contratante por intermédio de Ordem de Serviço.

3.1.1. Cada solicitação conterá, no mínimo:

3.1.1.1. Número da Ata de Registro de Preço;

3.1.1.2. Descrição dos serviços requisitados;

3.1.1.3. Quantidade dos serviços;

3.1.1.4. Detalhamento do local;

3.1.1.5. Prazo;

3.1.1.6. Recebimento;

3.1.1.7. Dotação orçamentária onerada;

3.1.1.8. Valor;

3.1.1.9. Demais informações

## **4. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO**

4.1. Os serviços deverão ser prestados no local, condições e no prazo constante do termo contratual (sede da **CONTRATANTE**, situado na Av. Doutor Freitas nº 2531, bairro: Pedreira, CEP 66.087-810, Belém/PA) ou Ordem de Serviço, expedido pelo setor competente.

4.1.1. Após a assinatura deste Instrumento Contratual, independentemente da quantidade de Ordens de Serviço emitidas, o prazo de início da execução dos serviços descritos no Termo de Referência do Edital será de, no máximo de 10 (dez) dias consecutivos após o recebimento da

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: OSMAR VIEIRA DA COSTA JUNIOR (Lei 11.419/2006)  
 Endereço: Palácio dos Despachos, Av. Dr. Freitas, nº 2531, bairro: Pedreira, Belém-PA, CEP: 66.087-810  
 e-mail: dac@cmg.pa.gov.br. Contato: 3251-2522

EM 09/10/2024 10:40 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 8A201FCB09ECA457D02F1.F073B991188E125F.E94C49EB9CFB7AE



solicitação de serviços emitida pela Administração, atendida de forma integral quanto ao número de profissionais.

4.1.1.1 Nestas solicitações constarão os locais onde deverão ser realizados os serviços e o número de profissionais que deverão ser disponibilizados. Até esta data, a contratada deverá recrutar, contratar e treinar todos os profissionais necessários à execução dos serviços, conforme exigências deste Termo de Referência e seus anexos.

4.2. Na hipótese de rejeição, por prestação de serviço em desacordo com as especificações e ou exigências do Edital, a Contratada deverá refazer o(s) serviço(s)em desacordo, no mesmo prazo estabelecido.

4.2.1. O não cumprimento pela Contratada dos prazos de conclusão dos serviços deverá ser comunicado, por escrito, através do(s) responsável(eis) pelo recebimento, ao Departamento de Licitações e Contratos, que, por sua vez, encaminhará o processo à Assessoria Jurídica para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

4.2.2. A correção dos serviços ou a sua complementação não eximem a Contratada da aplicação de penalidade por descumprimento da obrigação, prevista no edital e seus anexos.

## 5. DOS PREÇOS

5.1. Os preços são os constantes da tabela apresentada na proposta da empresa vencedora, no dia da sessão pública, depois de apurado, devendo-se considerar o valor do último lance ofertado.

5.2. Correrão por conta da Contratada as despesas decorrentes do fornecimento de todo o material, mão de obra, equipamentos e os demais encargos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.

## 6. DOS REAJUSTES

6.1. Os preços apresentados na proposta permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses a contar da data da entrega da proposta.

6.2. Depois de 12 (doze) meses da data da entrega da proposta, os preços serão reajustados com base na variação do IGP-M/FVG.

## 7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados por crédito na Conta Corrente 0049, Agência 000173075-4, Banco Banpará, na seguinte conformidade:

7.1.1. O(s) pagamento(s) pela(s) prestação(ões) do(s) serviço(s) será(ão) efetuado(s) pela Diretoria de Finanças da CMG do Município Contratante em até o 30º (trigésimo) dia após a manifestação favorável do setor fiscalizante na nota Fiscal apresentada, ficando assegurado o prazo de 05(cinco)dias para a tal manifestação.

7.1.2. O(s) pagamento(s) será(ão) realizado(s) mediante requisição interna emitida pelo Setor Requisitante devidamente assinada pelo responsável do Setor e Gerência da área, que, deverá ser enviada à Coordenação da Secretaria Requisitante para emissão ou solicitação de quem de direito do(s) documento(s) hábil(eis) para execução do Objeto, também, devidamente assinado por pessoa designada. Este procedimento é indispensável para o devido acompanhamento na execução do Objeto Licitado.

7.1.3. A Contratada NÃO poderá, em hipótese alguma, fornecer produtos ou prestar serviços à Contratante sem posse de documento hábil de solicitação e ou autorização (Ordem de Serviço) expedido pelo Setor designado pela Administração da Casa Militar/PA.



7.2. As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente, sendo que, a forma de pagamento será realizada conforme os prazos fixados no Edital e no instrumento contratual, contados a partir da sua reapresentação.

## 8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Os encargos financeiros decorrentes da presente contratação, correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

Funcional Programática: 04.122.1297.8338; Elemento de despesas: 33.90.37.01 – Locação de Mão de Obra / Apoio Admin. Técnico e Operacional 33.90.37.05 – Locação de Mão de Obra / Serviços de Copia e Cozinha; Fonte do recurso: 01500000001/01501000001/02500000001 – 006360/000000; Atividade: 8338 – Operacionalização das Ações Administrativas.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES

### 9.1. Da Contratada:

9.1.1. Comunicar ao setor competente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a prestação dos serviços contratados.

9.1.2. Manter as condições de habilitação.

9.1.3. Indicar o responsável que responderá perante à Administração por todos os atos e comunicações formais.

9.1.4. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como pelo seu transporte até o local determinado para ser entregue.

9.1.5. Denomina-se CONTRATANTE a Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará.

9.1.6. Denomina-se CONTRATADA a empresa vencedora do certame, que fornecerá os serviços à CONTRATANTE.

9.1.7. A Contratada obriga-se, além do cumprimento da legislação correlata e demais exigências previstas neste Termo de Referencia, ao seguinte:

9.1.7.1. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

a) salários; seguros de acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-transporte; vales refeições; outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo.

9.1.7.2. Do salário base e remuneração mensal dos profissionais:

a) Para o cálculo do salário-base a ser pago para cada Categoria Profissional, será considerada a carga horária específica de cada posto de serviço, a serem exercidas segundo as normas de horário estabelecidas.

b) O valor do salário-base não poderá ser inferior ao valor definido na Convenção Coletiva ou Dissídio respectivo e incompatível com o valor de mercado.

c) A remuneração será o somatório de todos os direitos previstos nas Convenções Coletivas.

9.1.7.3. Não haverá necessidade de serviços extraordinários, contudo no caso de haver serviços a serem executados fora do horário diário preestabelecido, será permitida temporariamente a flexibilização da jornada de trabalho diária de trabalho, de modo a permitir a compensação de horas trabalhadas fora da jornada contratada.

9.1.7.4. Manter o(s) seu(s) funcionário(s) sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão;

9.1.7.5. Manter em local acessível aos seus funcionários caixa de primeiros socorros contendo materiais para curativo e medicamentos;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA



- 9.1.7.6. Manter, ainda, os seus funcionários identificados com crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;
- 9.1.7.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 9.1.7.8. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratante;
- 9.1.7.9. Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos para seus empregados para uso durante a execução dos serviços, sendo os mesmos de primeira qualidade e em quantidade suficiente, os quais deverão ser trocados a cada quadrimestre, resguardado à Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- 9.1.7.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- 9.1.7.11. Submeter à fiscalização ao fiscal do contrato da Contratante a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;
- 9.1.7.12. Comprovar a qualquer tempo, perante a Contratante, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde, além do atestado de sanidade física e mental, devidamente anotadas e atualizadas;
- 9.1.7.13. Indicar à Contratante o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las a Administração da Casa Civil da Governadoria incumbidos da fiscalização do contrato;
- 9.1.7.14. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;
- 9.1.7.15. Comunicar verbal e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e no menor espaço de tempo possível, reduzir a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;
- 9.1.7.16. Cumprir as instruções complementares do executor do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados no Prédio da Contratante;
- 9.1.7.17. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pelo executor do contrato;
- 9.1.7.18. Fornecer aos seus empregados curso e/ou treinamento necessário à boa execução dos serviços e fora do expediente normal de trabalho;
- 9.1.7.19. Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;
- 9.1.7.20. Apresentar o(s) empregado(s) substituto(s) em até 01 (uma) hora após a comunicação, devidamente uniformizado(s) e portando crachá(s) de identificação;
- 9.1.7.21. Enviar à Contratante a escala de férias do pessoal contratado;
- 9.1.7.22. Substituir os empregados, por solicitação da Contratante, de forma a adequá-los a sua especialidade, bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA



prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos;

9.1.7.23. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

9.1.7.24. Instruir seus empregados, quanto à prevenção de incêndios;

9.1.7.25. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, independentemente da colocação de "relógios de ponto" nos locais determinados pela Administração, bem como as ocorrências havidas.

9.1.7.26. Fornecer pessoal, por ela recrutado em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designado para a execução dos serviços, devendo atender, dentre outros, os seguintes requisitos mínimos:

a) ter qualificação para o exercício das atividades que lhe foram confiadas;

b) ser pontual e assíduo ao trabalho;

c) ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá.

9.1.7.27. Executar os serviços através de mão-de-obra treinada e de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

9.1.7.28. Os serviços devem ser iniciados no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos após o recebimento da solicitação de serviços emitida pela Administração, atendida de forma integral quanto ao número de profissionais. Nestas solicitações constarão os locais onde deverão ser realizados os serviços e o número de profissionais que deverão ser disponibilizados. Até esta data, a contratada deverá recrutar, contratar e treinar todos os profissionais necessários à execução dos serviços, conforme exigências deste Termo de Referência.

9.1.7.29. Manter, durante todo o período de validade deste contrato, um preposto na cidade da prestação dos serviços, autorizado a tratar de assuntos operacionais relativos à execução contratual, e a decidir sobre eles em seu nome.

9.1.7.30. Substituir, em caso de afastamento definitivo ou provisório, o profissional contratado por outro que preencha todos os requisitos mínimos constantes deste termo de referência, submetendo-o ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 horas.

9.1.7.31. Após aprovação do fiscal do contrato, informar por escrito à Administração o nome completo dos novos componentes e a data de início de suas atividades, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do fato gerador.

9.1.7.32. Para os postos de, Auxiliar de Serviços Gerais, agente de portaria e encarregado, será obrigatória a prestação dos serviços por profissionais devidamente identificados através de crachás e uniformizados, conforme tabelas abaixo, bem como os demais equipamentos de proteção individual — EPI, necessários para cada categoria, conforme legislação vigente, às expensas da empresa contratada, que deverá efetuar a troca dos uniformes a cada semestre, cuja troca deverá ser efetuada a cada quadrimestre.

9.1.7.33. Fardamento Mínimo para todos os postos (por unidade) deverá ser de acordo com a tabela abaixo e/ou de acordo com a necessidade da CONTRATANTE:

Item	Descrição	Quant. Anual
1	Calças sem elástico com cós alto	4
2	Camisa social manga curta, tecido	4
3	Sapato social na cor preta ou bota	2
4	Meias	4



## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ CASA MILITAR DA GOVERNADORIA



5	Crachá	1
6	Luvas	1
7	Touca	1
8	Mascara facial	1

### 9.2. DA CONTRATANTE:

- 9.2.1. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no contrato;
- 9.2.2. Prestará Contratada todos os esclarecimentos necessários para execução do Contrato.
- 9.2.3. Promover o apontamento no dia do recebimento do objeto, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.
- 9.2.4. Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento do Contrato.

### 10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Não obstante o fato de a Contratada ser única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços, a fiscalização do objeto deste Contrato, ficará a cargo da Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercendo a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

### 11. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 11.1. Este Contrato poderá ser rescindido quando houver:
  - 11.1.1. Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas.
  - 11.1.2. Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.
  - 11.1.3. Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.
  - 11.1.4. Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/1993, bem como neste Contrato.
  - 11.1.5. Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da Contratada.
  - 11.1.6. Inobservância da boa técnica na execução dos serviços.
- 11.2. O cancelamento deste Contrato, unilateralmente pela Administração, acarretará as consequências legais, quando for cabível, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei 8666/1993, em especial a responsabilização da Contratada por prejuízos causados à Administração.

### 12. DAS PENALIDADES

12.1. Pela inexecução parcial ou total do Contrato, a Contratante poderá aplicar, sempre por escrito, garantida a prévia defesa, a ser exercida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, as seguintes sanções previstas nos termos do artigo 87, da Lei Federal 8.666/1993 e art. 7º da Lei Federal 10.520/2002:

- 12.1.1. Advertência, que será realizada por escrito;
- 12.1.2. Multa, nos seguintes percentuais:
  - a) 0,1% (um décimo por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não prestado;
  - b) 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço não prestado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente.
- 12.2. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Página 7 de 9



12.3. O recolhimento da multa deverá ser feito por meio de guia própria, à Administração, no prazo de 05 dias úteis a contar da data de sua exigibilidade.

12.4. A aplicação de multa não impede que a Contratante rescinda unilateralmente o Contrato e aplique outras sanções previstas no instrumento.

12.5. O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros pela diferença, se houver.

12.6. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

12.7. Caso a Contratante não efetue o pagamento da Nota Fiscal Fatura de Serviços, na data do seu vencimento, obriga a Contratante a multa por atraso estipulada em 1% (um por cento) sobre o valor total do débito, ou o percentual máximo fixado em lei específica, mais juros de mora legais, sem prejuízo da exigência do débito, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial. O valor correspondente a qualquer multa incidente deverá ser cobrada de uma única vez à parte imputada.

### 13. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

13.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelece o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 e art.12, §3º do Decreto Municipal nº 576/2013.

### 14. DO FORO

14.1. Será competente o Foro da Comarca de Belém/PA que as partes elegem para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Contratada obrigar-se-á a manter, até a data de pagamento todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do instrumento contratual.

15.2. Fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no edital e seus anexos, a proposta da Contratada e as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas posteriores alterações, na Resolução nº.: 07/2021 (CIDRUS) e demais normas vigentes.

15.3. Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicáveis à espécie.

15.4. A Contratada se obriga a cumprir rigorosamente todos os prazos, condições e especificações contidas no edital e seus anexos, principalmente em relação a prazo de entrega, se obriga ainda a prestar os serviços apresentados na proposta e posteriormente contratados em plena conformidade com as condições e exigências descritas no Anexo I (Termo de Referência) do edital, ficando desde já, ciente da aplicação das penalidades descritas no instrumento convocatório e legislação vigente por parte da Contratante à Contratada no caso de descumprimento integral ou parcial do objeto licitado.

15.5. E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente Contrato, em 02 (duas) vias, contendo 09 (nove) folhas perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA



Belém/PA, 20 de Jo de 2024.

(assinatura eletrônica na lateral do documento)

OSMAR VIEIRA DA COSTA JÚNIOR-CEL QOPM  
CHEFE DA CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO/PA  
**CONTRATANTE**

OCTAVIO AUGUSTO DA  
FONSECA  
PACHECO:51354764234

Assinado de forma digital por  
OCTAVIO AUGUSTO DA FONSECA  
PACHECO:51354764234

KAPA CAPITAL FACILITIES LTDA  
CNPJ: 13.279.768/0001-98  
**CONTRATADA**

Testemunha 01: Riviany do Socorro M. Almeida  
CPF: 952.396.422-49

Testemunha 02: Victor Ferreira de Lima  
CPF: 007.793.612-45

