



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO  
GESTÃO DE CONTRATOS



- CONTRATO ADM. Nº 02/2022 – CMG;
- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022 – CMG/PA;
- PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRONICO Nº 2021/464929 – CMG.

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

Por este instrumento, de um lado, como **CONTRATANTE** a **CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO DO PARÁ**, órgão da Administração Pública Direta, com sede na Av. Doutor Freitas nº 2531, Bairro Pedreira, CEP 66.087-812, Belém/PA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.313.542/0001-63, neste ato representado pelo seu Chefe, o Sr. CEL QOPM OSMAR VIEIRA DA COSTA JÚNIOR, brasileiro, casado, militar estadual, RG 9916, CPF 042.691.858-48, residente e domiciliado nesta cidade, e de outro, como **CONTRATADA**, a empresa **TC COMERCIO DE SERVICOS E TECNOLOGIA EIRELI**, com sede na Travessa Angustura, nº 2813, Bairro do Marco, Belém PA. CEP – 66.093-040, com endereço eletrônico: [licitacoes3@tccopiadoras.com.br](mailto:licitacoes3@tccopiadoras.com.br), telefone: 91 3366 – 5107 / 5108, neste ato representado pelo **SR. RUBENS MOIA FURTADO**, Sócio Proprietário, Tecnólogo em Processamento de Dados, casado, portador do RG de nº 1546982 SSP/PA e do CPF de nº 373.956.022-34, acordam e ajustam firmar o presente contrato, em conformidade com o Pregão Eletrônico nº. 001/2022 - CMG/PA, e as legislações vigentes, especialmente com as Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e mediante as cláusulas e condições que reciprocamente se outorgam e se obrigam:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. O presente Contrato será regido pelo disposto na Lei n. 8.666/1993, Lei n. 10.520/2002, Decreto de nº 10.024/2019, Decreto n. 877 e 878, de 31 de março de 2008, Decreto Estadual 991/2020, Decreto Estadual 2.069, de 20 de fevereiro de 2006, e demais legislações vigentes aplicáveis ao assunto.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

2.1. De acordo com a Portaria nº 520/2019/CMG e suas alterações posteriores, o Subchefe e o Diretor de Administração e Finanças da Casa Militar da Governadoria, na ausência do titular, têm competência, na respectiva ordem, para assinar este Contrato e seus documentos decorrentes em nome desta Casa Militar, como Ordenador de Despesas.

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO DO PARÁ – CNPJ 07.313.542/0001-63  
End: Palácio dos Despachos Avenida Doutor Freitas, 2531, Pedreira – Belém/PA, CEP: 66.087-812  
E-mail: [gestaodecontratos@cmg.pa.gov.br](mailto:gestaodecontratos@cmg.pa.gov.br), Fone: (91) 3214-0615/3214-0620.

Identificador de autenticação: 0F0C7FD.D1A3.E63.42CAD0295DBF95B5AD  
Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>  
Nº do Protocolo: 2021/464929 Anexo/Sequencial: 90





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO  
GESTÃO DE CONTRATOS



### CLÁUSULA TERCEIRA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA

3.1. A minuta deste Contrato foi aprovada pelo parecer jurídico nº 015/2022, nos termos do Parágrafo Único do art. 38, da Lei nº 8.666/1993, art. 8º, VIII do Decreto Federal nº 10.024/2019 e Processo Administrativo Eletrônico nº 2021/464929 – CMG.

### CLÁUSULA QUARTA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA

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

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

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

### CLÁUSULA QUINTA – DO OBJETO

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

### CLÁUSULA SEXTA – DO FORNECIMENTO

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	V. MENSAL
01	<b>Impressora Multifuncional Monocromática – A4:</b> 1. Tecnologias aceitáveis: Laser/Ledmonocromática; 2. Resolução de impressão: mínima 600x600 dpi; 3. Velocidade em formato A4/Carta, mínima de 40ppm; 4. Processador no mínimo 1 GHz; 5. HD Interno: tamanho de 128 GB; 6. Memória mínima de 512MB; 7. Características de alimentação de papéis suportados: Carta,	01	PM

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO DO PARÁ – CNPJ 07.313.542/0001-63

End: Palácio dos Despachos Avenida Doutor Freitas, 2531, Pedreira – Belém/PA, CEP: 66.087-812

E-mail: gestaodecontratos@cmg.pa.gov.br, Fone: (91) 3214-0615/3214-0620.

Identificador de autenticação: 0F0C7FD.D1A3.E63.42CAD0295DBF95B5AD  
Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>  
Nº do Protocolo: 2021/464929 Anexo/Sequencial: 90

Página 2 de 19

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: OSMAR VIEIRA DA COSTA JÚNIOR (Iel 11.419/2006)  
EM 23/02/2022 12:39 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 1008A252BBI56C89.FB84973FCB78F4CF.7F381E4FBCB31729.42A45ED82C5D7F97



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO  
GESTÃO DE CONTRATOS



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

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: OSMAR VIEIRA DA COSTA JÚNIOR (Lei 11.419/2006)  
EM 23/02/2022 12:39 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 1008A252BB156C59.FB84973FCB78F4CF.7F381E4FECB31729.42A45ED82C5D7F97





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO  
GESTÃO DE CONTRATOS



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

\*PM = POR MÊS

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DOS EQUIPAMENTOS

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

#### CLÁUSULA OITAVA – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO DO PARÁ – CNPJ 07.313.542/0001-63

End: Palácio dos Despachos Avenida Doutor Freitas, 2531, Pedreira – Belém/PA, CEP: 66.087-812

E-mail: [gestaodecontratos@cmg.pa.gov.br](mailto:gestaodecontratos@cmg.pa.gov.br), Fone: (91) 3214-0615/3214-0620.

Identificador de autenticação: 0F0C7FD.D1A3.E63.42CAD0295DBF95B5AD  
Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>  
Nº do Protocolo: 2021/464929 Anexo/Sequencial: 90





**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**  
**GESTÃO DE CONTRATOS**



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

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

9.1. O serviço de locação de impressoras será executado conforme discriminado abaixo:

9.1.1. Deverá ser realizada por profissionais especializados e materiais, ferramentas, utensílios e equipamentos próprios necessários à perfeita execução contratual;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO  
GESTÃO DE CONTRATOS



- 9.1.8. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a CMG/PA, em decorrência da execução do serviço, incluindo-se, também, os danos causados a terceiros, a que título for;
- 9.1.9. A responsabilidade da CONTRATADA, decorrente do presente instrumento, estará vinculada ao que dispõe a lei no 8.078, de 11/09/90 (Código de Proteção de Defesa do Consumidor);
- 9.1.10. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica ou reabastecimento de suprimentos, nos dias úteis, durante o horário de expediente da CMG/PA (das 09h00min às 16h00min horas), com reposição de todas as peças e materiais que se fizerem necessários, exceto papel, a fim de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, quando solicitado, ocasião em que deverá:
- 9.1.10.1. Limpar, regular, ajustar e lubrificar a impressora/Copiadora e realizar testes em condições normais de uso de todas as partes vitais da mesma, caso seja necessário;
- 9.1.10.2. Substituir e consertar todas as peças que apresentarem defeito e desgaste pelo uso normal do equipamento;
- 9.1.10.3. Refazer o serviço que apresentar qualquer tipo de defeito ou que tiver sido executado fora das especificações contidas na proposta de preços;
- 9.1.11. A manutenção preventiva deverá ser efetuada a cada período de três meses, devendo a primeira, manutenção preventiva, ser executada 03 (três) meses após a data de instalação do equipamento;
- 9.1.12. O tempo de atendimento aos chamados da Contratante, seja para reabastecimento de suprimentos ou para manutenção corretiva ou preventiva, será de 06 (seis) horas.
- 9.1.13. O tempo máximo para a solução do problema comunicado será de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do início do atendimento técnico, cujo horário deverá ser controlado pelo Fiscal designado pela Contratante para vistoriar os serviços;
- 9.1.14. Define-se como "tempo de atendimento ao chamado" o período compreendido entre o horário da comunicação do problema feito pela Contratante e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento, bem como é contado dentro do horário comercial (das 08h00min às 16h00min);
- 9.1.15. Define-se como "Tempo de solução do problema", ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário de conclusão do chamando com solução do problema, devidamente controlado pelo Fiscal designado pela Contratante para vistoriar os serviços;
- 9.1.16. Entende-se por "Solução do problema", a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou abertura do chamado.
- 9.1.17. Caso o equipamento apresente problemas ou defeitos que demande um prazo maior que o previsto no item 9.1.13 para sua correção, a CONTRATADA deverá substituí-lo, dentro do referido prazo, um equipamento igual ou compatível, por um período máximo de 60 dias. Caso o equipamento original apresente problemas ou defeitos que impossibilite a manutenção, a CONTRATADA deverá substituí-lo por um novo de acordo com o contratado originalmente;





**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**  
**GESTÃO DE CONTRATOS**



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

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

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

9.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), bem como as condições de reajustamento e/ou prorrogação contratual, será efetuado através de Termo Aditivo ao Contrato (Valor/Prazo), os demais casos, observados os preceitos legais, através dos instrumentos e institutos em lei permitidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO DO PARÁ – CNPJ 07.313.542/0001-63

End: Palácio dos Despachos Avenida Doutor Freitas, 2531, Pedreira – Belém/PA, CEP: 66.087-812

E-mail: [gestaodecontratos@cmg.pa.gov.br](mailto:gestaodecontratos@cmg.pa.gov.br), Fone: (91) 3214-0615/3214-0620.

Identificador de autenticação: 0F0C7FD.D1A3.E63.42CAD0295DBF95B5AD  
Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>  
Nº do Protocolo: 2021/464929 Anexo/Sequencial: 90

Página 7 de 19

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: OSMAR VIEIRA DA COSTA JÚNIOR (Lei 11.419/2006)  
EM 23/02/2022 12:39 (Hora Local) – Aut. Assinatura: 1008A252BB156C89.FB84973PCB78F4CF.7F381E4FBCB1729.42A45ED82C5D7F97





**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**  
**GESTÃO DE CONTRATOS**



seu Registro de Empresas Mercantis ou o Registro Civil de Pessoas Jurídicas, de acordo com o art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, devidamente atualizado. Tal comprovação deverá ser enviada no momento da solicitação.

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

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

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

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

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

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

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

10.12. **LOCAL DE ENTREGA:** Palácio dos Despachos, Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará, cito Avenida Doutor Freitas, nº 2531, bairro da Pedreira, CEP 66.087, Belém/PA, Telefone para contato: (91) 3214-0620.

#### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. São obrigações da Contratante:

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

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

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

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO DO PARÁ – CNPJ 07.313.542/0001-63

End: Palácio dos Despachos Avenida Doutor Freitas, 2531, Pedreira – Belém/PA, CEP: 66.087-812

E-mail: [gestaodecontratos@cmg.pa.gov.br](mailto:gestaodecontratos@cmg.pa.gov.br), Fone: (91) 3214-0615/3214-0620.





**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**  
**GESTÃO DE CONTRATOS**



- 11.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como, no ato do envio da NF-E, apresentar todas as certidões atualizadas exigidas em pagamento, que pode ser substituída pela Certidão do SICAF.
- 11.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.
- 11.1.6. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 11.1.7. Permitir acesso dos empregados da Contratada às dependências da CMG/PA para a realização dos serviços, ficando a cargo da fiscalização solicitar a relação dos funcionários para controle no acesso à Unidade;
- 11.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada e indicar os locais onde os serviços serão executados;
- 11.1.9. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.1.10. Não efetuar modificações de qualquer natureza nos equipamentos.
- 11.1.11. Autorizar a execução dos serviços ou substituições de peças se entender necessário ao eficiente funcionamento dos equipamentos.
- 11.1.12. Cumprir rigorosamente a orientação da Contratada, no tocante à utilização dos equipamentos.
- 11.1.13. Manter os equipamentos nos locais de instalação e não removê-los sem prévio consentimento por escrito da Contratada.
- 11.1.14. Permitir o acesso de pessoal autorizado da Contratada a fim de efetuar os atendimentos aos chamados da Contratante e realizar manutenção, inspeção, desligamento ou remoção das impressoras/copiadoras, bem como a leitura mensal dos contadores de impressões/cópias.
- 11.1.15. Utilizar os equipamentos corretamente e não sublocar, ceder ou transferir a locação total ou parcialmente.
- 11.1.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO  
GESTÃO DE CONTRATOS



- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 12.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 12.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 12.9. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 12.10. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 12.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 12.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.16. A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela Contratante ou obtidos em razão da prestação dos serviços, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante e após a vigência do contrato.
- 12.17. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada relativos aos serviços prestados serão de exclusiva propriedade da

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO DO PARÁ – CNPJ 07.313.542/0001-63

End: Palácio dos Despachos Avenida Doutor Freitas, 2531, Pedreira – Belém/PA, CEP: 66.087-812

E-mail: [gestaodecontratos@cmg.pa.gov.br](mailto:gestaodecontratos@cmg.pa.gov.br), Fone: (91) 3214-0615/3214-0620.





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO  
GESTÃO DE CONTRATOS



Contratante, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a expressa e prévia autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

**12.18.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993; **12.19.** Alertar a Contratante de eventuais problemas ou interferências que possam afetar a qualidade ou o desenvolvimento dos serviços;

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.28.** Alterar a localização do(s) equipamento(s) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação da Contratante, às suas expensas.

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

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: OSMAR VIEIRA DA COSTA JÚNIOR (Lei 11.419/2006)  
EM 23/02/2022 12:39 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 1008A252BE156C89.FB84973FCB78F4CF.FE361E4FECB31729.42A45ED82C5D7F97





### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei no 8.666, de 1993, e do art. 10 do Decreto nº 9.507/2018.

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

14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência e Contrato.

14.4. A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal de Contrato designado pela autoridade superior.

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

14.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, proposta e Contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

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

### CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DO PAGAMENTO

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

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO DO PARÁ – CNPJ 07.313.542/0001-63

End: Palácio dos Despachos Avenida Doutor Freitas, 2531, Pedreira – Belém/PA, CEP: 66.087-812

E-mail: [gestaodecontratos@cmg.pa.gov.br](mailto:gestaodecontratos@cmg.pa.gov.br), Fone: (91) 3214-0615/3214-0620.





**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**  
**GESTÃO DE CONTRATOS**



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

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

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

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

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

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

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

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

**NOME DO BANCO: BANPARÁ;**

**CÓDIGO DA AGÊNCIA: 025;**

**Nº DA CONTA: 301933-0;**

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

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

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

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

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: OSMAR VIEIRA DA COSTA JÚNIOR (Lei 11.419/2006)  
EM 23/02/2022 12:39 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 1008A252B156C59.FB84973FCB78F4CF.7F381E4FBCB1729.42A45ED82C5D7F97





**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**  
**GESTÃO DE CONTRATOS**



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

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

15.15. Será procedida consulta "ON LINE" junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado ao fornecedor, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas no empenho, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

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

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

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

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

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

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

17.1. O preço Global importa na quantia de **R\$ 16.790,16 (Dezesseis mil, setecentos e noventa reais e dezesseis centavos)**, dividindo-se em:

17.1.1. Item 01: **R\$: 7.767,12 (Sete mil setecentos e sessenta e sete reais e doze centavos); e**

17.1.2. Item 02: **R\$: 9.023,04 (Nove mil vinte e três reais e quatro centavos).**

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

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

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO DO PARÁ – CNPJ 07.313.542/0001-63

End: Palácio dos Despachos Avenida Doutor Freitas, 2531, Pedreira – Belém/PA, CEP: 66.087-812

E-mail: [gestaodecontratos@cmg.pa.gov.br](mailto:gestaodecontratos@cmg.pa.gov.br), Fone: (91) 3214-0615/3214-0620.





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO  
GESTÃO DE CONTRATOS



**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

19.4. Não havendo mais interesse do órgão ou entidade CONTRATANTE na execução do contrato, total ou parcialmente, em razão do descumprimento, por parte da CONTRATADA de qualquer das condições avençadas, fica estipulada a multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor anual estimado do contrato, nos termos do inciso II, do artigo 87, da Lei n.º 8.666, de 1993.

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

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

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

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

19.9. A CONTRATADA ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se:

- a) Comportar-se de modo inidôneo;
- b) Fizer declaração falsa;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.10. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Estado do Pará e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93;

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

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





**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**  
**GESTÃO DE CONTRATOS**



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

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

**19.15.** No caso de anulação do procedimento por ilegalidade, o contrato dele decorrente será nulo, não assistindo aos licitantes qualquer indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido dos custos que tiver comprovadamente suportado até o momento da declaração de nulidade.

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

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

**20.2.** A rescisão do Contrato poderá ser:

**20.2.1.** Determinada por ato unilateral e escrito da Casa Militar da Governadoria/PA, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da supracitada lei, notificando-se a contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

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

**20.2.3.** Judicial, nos termos da legislação.

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

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

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

**21.1.** A execução do contrato, bem como os casos neles omissos, regular-se-ão pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 555, de 08 de agosto de 2000 e na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII do artigo 55, do mesmo diploma legal.

#### **CLÁUSULA VIGÉSSIMA SEGUNDA – DO CASO FORTUITO E DA FORÇA MAIOR**

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

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO DO PARÁ – CNPJ 07.313.542/0001-63

End: Palácio dos Despachos Avenida Doutor Freitas, 2531, Pedreira – Belém/PA, CEP: 66.087-812

E-mail: [gestaodecontratos@cmg.pa.gov.br](mailto:gestaodecontratos@cmg.pa.gov.br), Fone: (91) 3214-0615/3214-0620.





**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**  
**GESTÃO DE CONTRATOS**



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

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

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

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

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

**23.1.** O prazo de execução do objeto deste contrato inicia-se na data de sua assinatura, encerrando-se em 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos na forma do disposto no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

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

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS COMUNICAÇÕES**

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

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

**25.2.1.** CONTRATANTE: CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO DO PARÁ, com sede no Palácio dos Despachos, Av. Doutor Freitas, nº 2531, Pedreira – Belém/PA, CEP: 66.087-812, e-mail: [gestaodecontratos@cmg.pa.gov.br](mailto:gestaodecontratos@cmg.pa.gov.br); Fone: (91) 3214-0615/3214-0620;

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO DO PARÁ – CNPJ 07.313.542/0001-63  
End: Palácio dos Despachos Avenida Doutor Freitas, 2531, Pedreira – Belém/PA, CEP: 66.087-812  
E-mail: [gestaodecontratos@cmg.pa.gov.br](mailto:gestaodecontratos@cmg.pa.gov.br); Fone: (91) 3214-0615/3214-0620.





**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**  
**GESTÃO DE CONTRATOS**



**25.2.2. CONTRATADA:** [licitacoes3@tccopiadoras.com.br](mailto:licitacoes3@tccopiadoras.com.br); Contato – 91 3366-5107 / 5108;

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA ANTICORRUPÇÃO:**

**26.1.** Na execução do presente contrato é vedada à Casa Militar da Governadoria e a contratada e/ou a empregado seu, e/ou preposto seu, e/ou a gestor se:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem que seja, a terceira pessoa à ele relacionada;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em Lei, no ato convocatório da Licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou
- e) De qualquer maneira fraudar o presente contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do Decreto Estadual nº 2.289/2018 (conforme alterado), Instrução Normativa nº 02, de 26 MAR 19 ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”) ainda que não relacionadas com o presente contrato, observados o contraditório e ampla defesa.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SETIMA – DA CONFIDENCIALIDADE**

**27.1.** A contratada se obriga a manter absoluto sigilo quanto às informações pertinentes aos serviços que deverão ser executados, vedada a sua divulgação, em permissão da Contratante.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DO FORO**

**28.1.** É competente o Foro da Justiça Estadual, Estado do Pará, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir todas as questões relativas ou resultantes do presente Contrato.

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: OSMAR VIEIRA DA COSTA JÚNIOR (Lei 11.419/2006)  
EM 23/02/2022 12:39 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 1008A252BB156C89, FB84973FCB78F4CF, 7F381E4FBCB31729, 42A45ED82C5D7F97

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO DO PARÁ – CNPJ 07.313.542/0001-63

End: Palácio dos Despachos Avenida Doutor Freitas, 2531, Pedreira – Belém/PA, CEP: 66.087-812

E-mail: [gestaodecontratos@cmg.pa.gov.br](mailto:gestaodecontratos@cmg.pa.gov.br), Fone: (91) 3214-0615/3214-0620.





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO  
GESTÃO DE CONTRATOS



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

Belém (PA), 23 de 02 de 2022.

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO  
OSMAR VIEIRA DA COSTA JÚNIOR – CEL QOPM RG 9916

CONTRATANTE

TC COMERCIO DE  
SERVICOS E  
TECNOLOGIA

EIRELI:07679989000150

Assinado de forma digital por TC  
COMERCIO DE SERVICOS E  
TECNOLOGIA  
EIRELI:07679989000150  
Dados: 2022.02.18 16:22:51 -03'00'

TC COMERCIO DE SERVIÇOS E TECNOLOGIA EIRELI

RUBENS MÓIA FURTADO – CPF: 373.956.022-34

CONTRATADA

01. TESTEMUNHA:

CPF: 804.924.212-72

02. TESTEMUNHA:

CPF: 025.199.952-11

**Luiza de Carvalho Barros**  
Assessora Adm. CGP/DAF-CMG  
Matricula:5945726/1

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO DO PARÁ – CNPJ 07.313.542/0001-63

End: Palácio dos Despachos Avenida Doutor Freitas, 2531, Pedreira – Belém/PA, CEP: 66.087-812

E-mail: [gestaodecontratos@cmg.pa.gov.br](mailto:gestaodecontratos@cmg.pa.gov.br), Fone: (91) 3214-0615/3214-0620.



## FÉRIAS

**PORTARIA Nº. 271/2022-CRG, de 23 de Fevereiro de 2022.**

A COORDENADORA DE RELAÇÕES GOVERNAMENTAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº. 1.436/2020-CCG, publicada no DOE nº. 34.283, de 16/07/2020 e, CONSIDERANDO o Processo Nº. 2022/224695, de 23/02/2022; RESOLVE:

SUSPENDER, por necessidade de serviço, a contar de 16/02/2022, o gozo de férias da servidora ANA RÉGO CASTRO, Id. Funcional nº. 57214014/1, concedido por meio da Portaria nº. 021/2022-CCG, publicada no DOE Nº. 34.822, de 06/01/2022, ficando os dias interrompidos para gozo oportuno. DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, 23 de Fevereiro de 2022.

LUCIANA BITENCOURT SOARES

Coordenadora de Relações Governamentais

Protocolo: 765208

## CASA MILITAR DA GOVERNADORIA

## DESIGNAR FISCAL DE CONTRATO

**EXTRATO DA PORTARIA Nº 003/2022 – FC/CMG, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022**

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93;  
 Contrato: nº 002/2022 - CMG.  
 Contratado: EMPRESA TC COMÉRCIO DE SERVIÇOS E TECNOLOGIA EIRELI.  
 Fiscal: LARISSA DE OLIVEIRA BRITO, MF nº 5903998.  
 Suplente: ROSEANE PINHEIRO FIGUEIREDO, MF nº 4220075.  
 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
 OSMAR VIEIRA DA COSTA JÚNIOR - CEL QOPM RG 9916  
 Chefe da Casa Militar da Governadoria do Estado

Protocolo: 764948

## CONTRATO

**EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 02/2022 – CMG.**

Contratante: CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO DO PARÁ, inscrita sob o CNPJ de nº: 07.313.542/0001-63.  
 Contratada: TC COMERCIO DE SERVICOS E TECNOLOGIA EIRELI, CNPJ: 07.679.989/0001-50, com sede na Travessa Angustura, nº 2813, Bairro do Marco, Belém PA. CEP – 66.093-040.  
 Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 001/2022 - CMG/PA, referente ao Processo nº 001/2022-CPL/CMG e as legislações vigentes, especialmente com as Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93, PAE nº 2021/464929.  
 Objeto: Contratação de empresa especializada em locação de equipamentos de impressão, cópia e digitalização, departamentalizada e centralizada (sistema outsourcing), com fornecimento total de insumos, tonner, cilindro, revelador, exceto papel e outros necessários para atender as atividades administrativas da Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará.  
 Valor Global: R\$ 16.790,16 (Dezesseis mil, setecentos e noventa reais e dezesseis centavos).  
 Dotação Orçamentária:

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

Vigência do contrato: O prazo de execução do objeto deste contrato inicia-se na data de sua assinatura, encerrando-se em 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos na forma do disposto no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

Data da Assinatura: 23/02/2022.

OSMAR VIEIRA DA COSTA JÚNIOR- CEL QOPM - RG 9916  
 Chefe da Casa Militar da Governadoria do Estado.

Protocolo: 765014

## DIÁRIA

**EXTRATO DE PORTARIA Nº 151/2022 – DI/CMG, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022**

Objetivo: desempenhar funções administrativas inerentes ao Governo do Estado; Município de Origem: Belém/PA; Destino: Salinópolis/PA; Período: 21 a 24/02/2022; Quantidade de diárias: 4,0 (alimentação); Servidores: Alcirene Santiago Vilhena, MF nº 5949376/2, Delival Da Gama Lobo, MF nº 3373975/2, Eline Maria Botelho Coutinho, MF nº 5910649/3, Iolene Leandro Tavares, MF nº 5397146/4, Ivanete Bento Ferreira Da Silva, MF nº 51855455/5; Ordenador: CEL QOPM Osmar Vieira da Costa Júnior;

Protocolo: 765206

**EXTRATO DE PORTARIA Nº 144/2022 – DI/CMG, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022**

Objetivo: a serviço do Governo do Estado; Município de Origem: Belém/PA; Destino: Augusto Corrêa/PA; Período: 15/02/2022; Quantidade de diárias: 1,0 (alimentação); Servidores: CB PM Bruno David Da Silva Rocha, MF nº 57232737/2 e CB PM Franklin Brandão De Souza, MF nº 4219050; Ordenador: CEL QOPM Osmar Vieira da Costa Júnior;

Protocolo: 765009

**EXTRATO DE PORTARIA Nº 145/2022 – DI/CMG, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022**

Objetivo: a serviço do Governo do Estado; Município de Origem: Belém/PA; Destino: Bragança/PA; Período: 19/02/2022; Quantidade de diárias: 1,0 (alimentação); Servidores: CB PM Bruno David Da Silva Rocha, MF nº 57232737/2 e CB PM Franklin Brandão De Souza, MF nº 4219050; Ordenador: CEL QOPM Osmar Vieira da Costa Júnior;

Protocolo: 765011

**EXTRATO DE PORTARIA Nº 146/2022 – DI/CMG, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022**

Objetivo: Em complementação à PORTARIA Nº 118/2022 – DI/CMG, a serviço do Governo do Estado; Município de Origem: Belém/PA; Destino: Altamira/PA; Período: 18 a 19/02/2022; Quantidade de diárias: 1,0 (alimentação) 1,0 (pousada); Servidores: 1º TEN QOPM Marcio da Cunha Cardoso, MF nº 4220585/2, CB PM Ulisses Pampolha Bráz, MF nº 4220310/2, CB PM Erick Enrico Coelho da Silva, MF nº 57221799/3, CB PM Fabricio Luiz Matos Boução, MF nº 57222016/2; Ordenador: CEL QOPM Osmar Vieira da Costa Júnior;

Protocolo: 765037

**EXTRATO DE PORTARIA Nº 147/2022 – DI/CMG, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022**

Objetivo: Em complementação à PORTARIA Nº 117/2022 – DI/CMG, a serviço do Governo do Estado; Município de Origem: Belém/PA; Destino: Itaituba/PA; Período: 17 a 20/02/2022; Quantidade de diárias: 3,0 (alimentação) 3,0 (pousada); Servidores: MAJ QOPM Paulo Henrique Bechara e Silva, MF nº 57199724/2, 2º SGT PM Jeremias da Silva de Brito, MF nº 5591902/2, 3º SGT PM Daniel dos Santos Carvalho, MF nº 54194238/3, CB PM Rafael de Jesus Barreto, MF nº 4220254/3; Ordenador: CEL QOPM Osmar Vieira da Costa Júnior;

Protocolo: 765058

**EXTRATO DE PORTARIA Nº 148/2022 – DI/CMG, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022**

Objetivo: Em complementação à PORTARIA Nº 113/2022 – DI/CMG, desempenhar funções administrativas inerentes ao Governo do Estado; Município de Origem: Belém/PA; Destino: São João do Araguaia/PA; Período: 20 a 23/02/2022; Quantidade de diárias: 3,0 (alimentação) 3,0 (pousada); Servidor: 2º SGT PM R/R Joveniano Monteiro do Rosário, MF nº 519818601; Ordenador: CEL QOPM Osmar Vieira da Costa Júnior;

Protocolo: 765167

**EXTRATO DE PORTARIA Nº 149/2022 – DI/CMG, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022**

Objetivo: Em complementação à PORTARIA Nº 127/2022 – DI/CMG, a serviço do Governo do Estado; Município de Origem: Belém/PA; Destino: Redenção/PA; Período: 23 a 24/02/2022; Quantidade de diárias: 1,0 (alimentação) 1,0 (pousada); Servidor: CB PM Natanael Dias Lobato, MF nº 57222449/2; Ordenador: CEL QOPM Osmar Vieira da Costa Júnior;

Protocolo: 765175

**EXTRATO DE PORTARIA Nº 150/2022 – DI/CMG, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022**

Objetivo: Em complementação à PORTARIA Nº 114/2022 – DI/CMG, a serviço do Governo do Estado; Município de Origem: Belém/PA; Destino: Redenção/PA; Período: 23 a 24/02/2022; Quantidade de diárias: 1,0 (alimentação) 1,0 (pousada); Servidor: CB PM Aldo Vandamme Silva Pessoa, MF nº 4218818/2; Ordenador: CEL QOPM Osmar Vieira da Costa Júnior;

Protocolo: 765183

## VICE-GOVERNADORIA DO ESTADO

## ERRATA

**ERRATA DE EXTRATO DE CONTRATO****CONTRATO Nº 001/2021-GVG**

Publicado no DOE Nº 34.663, DE 09/08/2021.

Número de Publicação: 689360

**ONDE SE LÊ:**

Data da Vigência. 27/07/2021 à 26/07/2022.

**LEIA-SE:**

Data da Vigência: a partir da data da assinatura 17/08/2021 à 16/08/2022.

ALBERTO ALCÂNTARA

Ordenador de Despesa do Gabinete do Vice Governador

Protocolo: 764905