

Secretaria de
Estado de
Desenvolvimento
Social



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Contrato 31/2022 - SEDS

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E A EMPRESA GOLDEN CONSTRUÇÕES, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA LTDA.

O **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, inscrita no CNPJ sob nº 08.876.217/0001-71, com sede na Praça Pedro Ludovico Teixeira, N.º 332, Setor Central, nesta Capital, doravante denominado apenas **CONTRATANTE**, representado pelo Secretário **Wellington Matos de Lima**, brasileiro, portador do RG sob n.º 742239 SSP/DF e do CPF sob n.º 372.182.201-34, com endereço profissional junto ao órgão que representa e a empresa **GOLDEN Construções, Conservação e Limpeza Urbana LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 10.565.121/0001-34, com sede na Avenida T-12, Número 35, Quadra 123, Lote 17-18, Sala 1203, Edifício Connect Park Business, Setor Bueno, Goiânia-GO, 74223-080, representada por **Gildo Cândido Ribeiro**, RG nº 4203102/SSP-GO, CPF nº 893.799.691-04, doravante denominado **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta do Processo nº 202210319000825, resolvem celebrar presente Contrato de Prestação de Serviço Contínuo, que será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 8.078/1990, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual n. 9.666/2020, todas devidamente atualizadas, pelos preceitos de Direito Público, pelos princípios da teoria geral dos contratos e, especialmente, pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1. O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra exclusiva para prestação de serviços de condutor de veículos, compreendendo o cargo de Motorista Executivo, mediante alocação de posto de trabalho, a serem executados pela Frota Oficial da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS no Estado de Goiás.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

2.1. Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico Edital sob Nº 13/2022, com fundamento da Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 9.666/2020, Decreto Estadual nº 7.466/2011, Decreto Estadual nº 7.804/2013, Lei Federal 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar Estadual Nº 117/2015, Lei Estadual Nº 19.754/2017, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à matéria.

2.2. Este Contrato guarda consonância com o Termo de Referência, Nota de Empenho e demais documentos constantes do Processo sob nº 202210319000825, que, independentemente de

transcrição, integram e complementam este Instrumento.

2.3. A proposta de preços da CONTRATADA é documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para contratação, inclusive com preços, especificações técnicas e fornecedores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA.

3.1. O valor global do presente Contrato para o período de sua vigência é de R\$ 335.280,00 (trezentos e trinta e cinco mil duzentos e oitenta reais).

3.1.1. Já estão inclusos nos preços todos os custos pertinentes à prestação dos serviços.

3.2. A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá à conta do Programa de Desembolso Financeiro sob nº 2022300100050, Dotação Orçamentária sob nº 2022.30.01.04.122.4200.4243.03, conforme Nota de Empenho sob n.º 00154, de 05/08/2022.

3.3. A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à Secretaria de Desenvolvimento Social, pela Lei Orçamentária Anual.

3.4. O valor empenhado para o exercício de 2022 é de R\$ 111.760,00 (cento e onze mil e setecentos e sessenta reais).

CLÁUSULA QUARTA – DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

4.1. O prazo para início da prestação dos serviços deverá ser de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato e da emissão da ordem de serviço.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA, DA EFICÁCIA, DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE.

5.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás.

5.2. Podendo ser prorrogado por interesse das partes por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

5.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

5.2.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

5.2.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

5.3. A vantajosidade econômica para a prorrogação deste contrato de serviços terceirizados de natureza continuada estará assegurada, dispensando-se a realização de pesquisa de preços, quando:

a) houver previsão contratual de que as repactuações dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuadas com base em convenção ou acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou lei, previamente definidos no edital;

b) houver previsão contratual de que os reajustes dos itens envolvendo insumos, materiais e equipamentos serão efetuados com base em índices oficiais de preços, previamente definidos no edital;

5.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

5.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

5.6. Não haverá reajustamento do valor cotado para os uniformes e diárias, durante o período de 01 (um) ano, a contar da data da apresentação da proposta.

5.6.1. É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da contratada, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

5.6.2. O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

5.6.3. O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) durante 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

5.6.4. Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior, sendo vedados reajustes com efeitos retroativos.

5.6.5. A contratada só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

5.6.6. Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 5.6.1.

5.7. O novo valor será registrado por intermédio de apostila.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS/SUPRESSÕES.

6.1. É facultado a CONTRATANTE o direito de fazer acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da contratação, nas mesmas condições proposta, na forma do parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, observando-se o disposto no § 2º e seguintes do referido artigo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO.

7.1. É admitida repactuação deste Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.

7.1.1. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário normativo à época da apresentação da proposta.

7.2. A Contratada poderá exercer o seu direito à repactuação contratual a partir da data de homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo Contrato até a data da prorrogação contratual subsequente. Caso a Contratada não solicite a repactuação de forma tempestiva e sem pleiteá-la, e prorrogue o Contrato sem qualquer ressalva nesse sentido ocorrerá à preclusão do direito de repactuar.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 01 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

7.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.

7.5. A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do contrato terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato.

7.6. As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a sua vigência precluirão com a respectiva subscrição de prorrogação ou com o encerramento dele.

7.7. É vedada, por ocasião da repactuação, a inclusão de benefícios não previstos originariamente.

7.8. O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

7.9. O pedido de repactuação deverá conter:

a) prova do acordo, da convenção, do dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, com comprovação de seu registro no Ministério do Trabalho e Emprego;

b) demonstração analítica de aumento ou diminuição dos custos e de sua efetiva repercussão nos preços inicialmente pactuados, vedada a inclusão de custos não previstos originalmente nas propostas;

c) comprovação de que a proposta seja mais vantajosa para a Administração e de que os preços ofertados sejam compatíveis com os de mercado;

7.10. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

7.11. No caso de repactuação será lavrado Apostilamento ao contrato vigente.

7.12. Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:

7.12.1. A partir da assinatura do Apostilamento;

7.12.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

7.12.3. Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

7.13. No caso do previsto no subitem 7.12.3 do item anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

CLÁUSULA OITAVA – DA DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES DO SERVIÇO E REQUISITOS MINIMOS.

8.1. Requisitos gerais para o postos de serviço:

8.1.1. O empregado alocado deverá atuar no posto de trabalho com observância às disposições a seguir, além de desenvolver as atribuições e preencher os requisitos específicos para cada posto de serviço:

8.1.2. Ser pontual e permanecer no posto de serviço determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

8.1.3. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

8.1.4. Manter cabelos cortados e/ou presos;

8.1.5. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Contratante;

8.1.6. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

8.1.7. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

8.1.8. Cumprir as normas internas do órgão;

8.1.9. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

8.1.10. Zelar pela preservação do patrimônio da Contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

8.1.11. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

8.1.12. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da Contratante para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;

8.1.13. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

8.1.14. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

8.1.15. Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

8.1.16. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

8.1.17. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

8.1.18. Buscar orientação com o Supervisor/Preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

8.1.19. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

8.1.20. Levar ao conhecimento do Supervisor/Preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

8.1.21. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao preposto, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

8.1.22. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao Supervisor/Preposto;

8.1.23. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

8.1.24. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Contratante;

8.1.25. Tratar a todos com urbanidade;

8.1.26. Não abordar autoridades ou servidores que não sejam membros da equipe de fiscalização designada pela SEDS/GO para tratar de assuntos de serviço ou atinentes ao contrato;

8.1.27. Não participar, no âmbito da Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

8.2. Requisitos por perfil profissional

8.2.1. Perfil profissional: MOTORISTA EXECUTIVO**8.2.2. Unidade de medida:** Posto.

8.2.3. Jornada de trabalho: O serviço deverá ser prestado de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:48, sendo o posto para a Unidade ANEXO, onde está localizada a gestão da Frota deste órgão em Goiânia-GO, de segunda-feira à sexta-feira, podendo ser realizado em outros dias e horários, conforme a necessidade da SEDS/GO, desde que respeite a jornada semanal. Por necessidade da SEDS/GO, o horário previsto acima poderá ser alterado, mediante prévia solicitação, inclusive para prestação do serviço aos sábados, domingos e feriados.

8.2.4. Quantidade de postos: 1**8.2.5. Quantidade de empregados alocados por posto:** 5**8.2.6. Carga horária semanal:** 44 horas**8.2.7. Período médio mensal de trabalho (dias):** 220 horas**8.2.8. Classificação CBO:** 7823-05 - Motorista.

8.2.9. Formação: Ensino fundamental - Experiência profissional: 1 (um) ano na condução de veículos automotores, comprovada por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

8.2.10. Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, na categoria D e com anotação "Exerce atividade remunerada", válida nos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN) e Departamento de Trânsito (DETRAN).

8.2.11. Certificado, de acordo com normatização do CONTRAN, de curso de primeiros socorros e curso de direção defensiva, conforme art. 150 da Lei nº 9.503/1997 – Código Brasileiro de Trânsito.

8.2.12. Certidão negativa do registro de distribuição criminal, conforme preconiza art. 329 c/c art. 135, ambos do Código Brasileiro de Trânsito.

8.2.13. Atribuições:

8.2.14. Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito bem como todas as regras de trânsito.

8.2.15. Encaminhar ao supervisor as autorizações de circulação de veículo (requisição de veículo) devidamente preenchidas e após a realização de cada saída/viagem.

8.2.16. Verificar a quilometragem do veículo sob sua responsabilidade.**8.2.17. Verificar o estado de conservação do veículo sob sua responsabilidade.**

8.2.18. Responsabilizar-se pela guarda e pelo uso adequado do cartão de abastecimento, fornecido pela Contratante, encaminhando imediatamente após o abastecimento o Cupom ou Nota Fiscal ao gestor dos serviços de transporte.

8.2.19. Transportar pessoas, materiais conduzindo-os aos locais determinados.

8.2.20. Dirigir com cautela e moderação atendendo aos preceitos das orientações de direção defensiva.

8.2.21. Garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros).

8.2.22. Atender a legislação, usando o cinto de segurança, exigindo que os passageiros também usem o cinto e observando as demais normas de segurança inerentes à função.

8.2.23. Zelar pela manutenção e conservação do veículo.

8.2.24. Verificar o estado dos pneus e os níveis de lubrificantes, de combustível e de água.

8.2.25. Verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições.

8.2.26. Comunicar a necessidade de qualquer reparo e/ou substituição dos veículos disponibilizados ao supervisor, que as comunicará ao Gestor do Contrato a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

8.2.27. Vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento.

8.2.28. Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da SEDS e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte.

8.2.29. Encaminhar ao supervisor, caso necessário, as requisições de saída de veículo preenchidas e após a realização de cada saída/viagem.

8.2.30. Elaborar e submeter ao Gestor os controles atinentes à execução dos serviços, tais como como anotações de quilometragem, documentação relativa a acidentes de trânsito, etc.

8.2.31. Conduzir o veículo para lavagem/abastecimento quando necessário.

8.3. O Motorista tem ainda os seguintes deveres e obrigações:

- a) Obedecer rigorosamente às leis de trânsito;
- b) Não fumar ao dirigir o veículo;
- c) Não estar sob efeito de bebida alcoólica e drogas quando em serviço;
- d) Não utilizar telefone móvel (celular) quando estiver conduzindo o veículo;
- e) Diminuir a velocidade e aumentar a atenção quando estiver chovendo;
- f) Manter atenção redobrada nas proximidades de controles eletrônicos de trânsito, faixas de pedestres e colégios;
- g) Planejar e estudar antecipadamente o reconhecimento das rotas, evitando trajetos mais longos e trânsito tumultuado ou congestionado;
- h) Verificar antecipadamente a localização dos estabelecimentos onde se processarão eventuais entregas de encomendas e cargas, assim como os locais em que irão se deslocar as pessoas, buscando, sempre rotas adequadas e seguras, cumprindo a programação estabelecida;
- i) Não deixar o veículo na rua, desacompanhado ou sem a necessária vigilância. Casos extremamente excepcionais serão discutidos com o SEDS/GO;
- j) Procurar, sempre que possível, um local de estacionamento bem iluminado e vigiado para estacionar o veículo;
- k) Não fornecer informações sobre o endereço, hábitos e costumes do passageiro que está sendo transportado;
- l) Manter-se sempre atento quando estiver com o veículo estacionado aguardando o passageiro;
- m) Ter zelo especial pelo veículo, mantendo-o sempre em ótimas condições de limpeza e funcionamento nas apresentações do veículo ao usuário/servidor;
- n) Evitar arrancadas e freadas bruscas;
- o) Atender todos os passageiros com discrição, respeito e cortesia, executando com proficiência as ordens recebidas, procurando ser sempre útil e demonstrar interesse pelo serviço que presta;
- p) Ter sempre em seu poder a Carteira Nacional de Habilitação e o original ou cópia autenticada e atualizada do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo;
- q) Nunca utilizar o veículo para fins particulares;
- r) Informar ao usuário/servidor a ocorrência de qualquer dano verificado no veículo;

- s) Acompanhar a carga e descarga do material transportável, orientando sua arrumação no veículo, de modo a evitar acidentes;
 - t) Acompanhar a carga e descarga do material transportável.
 - u) Zelar pela conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
 - v) Permanecer à disposição da SEDS/GO e de seus passageiros da SEDS/GO em tempo integral e dedicação exclusiva, no período correspondente a execução do serviço;
 - x) Preencher o relatório de atividade/vistoria registrando as informações como: hora de saída e chegada, quilometragem percorrida, destino, requisitante do serviço e outras informações necessárias;
 - y) Tratar a todos com cordialidade e presteza;
 - w) Cumprir prontamente as tarefas atribuídas;
 - z) Cumprir rigorosamente o horário, respeitando as determinações quanto a hora de entrada, saída e intervalos;
- 8.4.** Os itinerários serão definidos pela SEDS/GO, de acordo com as necessidades dos serviços a serem prestados e demandados.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 9.1.** Realizar os serviços na forma e condições estipuladas neste Termo de Referência, Edital, anexos e Contrato;
- 9.2.** Executar os serviços contratados, a partir da assinatura do Contrato, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir as atividades conforme pactuado;
- 9.3.** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do serviço, sem interrupção, por motivo de demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com este Estado, sendo de total e exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com os encargos e obrigações sociais, fiscais e trabalhistas;
- 9.4.** Fornecer a contratante, antes do início da execução das atividades, relação explícita do pessoal incumbido de prestar os serviços objeto do contrato, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), discriminando os dados pessoais, bem como, endereços residenciais;
- 9.5.** Fornecer exames médicos admissionais e demissionais dos empregados que prestarão os serviços (IN SLTI/MPOG nº 6/2013);
- 9.6.** Identificar seus empregados com crachá, a partir do início da prestação de serviço, o qual deverá conter a logomarca da empresa, o nome do empregado, sua função e fotografia recente;
- 9.7.** Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 9.8.** A Contratada deverá instalar no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do Contrato, caso não haja, base ou escritório na região metropolitana da Contratante com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração na execução contratual, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados;
- 9.9.** Enviar à SEDS/GO a escala de férias mensal, no mês anterior das férias do pessoal contratado;
- 9.10.** Registrar e controlar diariamente, assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

9.11. Cumprir as normas da Legislação Brasileira de Segurança do Trabalho na execução de todas as atividades realizadas por seus funcionários, fornecendo a todos eles os EPIs correspondentes à função desempenhada, quando for o caso;

9.12. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;

9.13. Indicar um responsável, aceito pela administração, no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, disponível das 8 às 18 horas, com contato telefônico ininterrupto, que solucione faltas, substituições, reposições e a orientação sobre a execução das atividades sob pena de aplicação das penalidades contratuais;

9.14. Em caso de faltas de funcionários que por qualquer motivo não puderem exercer suas funções, inclusive as faltas diárias, deverá diminuir na fatura mensal;

9.15. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de trabalho;

9.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito;

9.17. Comunicar previamente e por escrito qualquer alteração no quadro de funcionários fixos que prestem serviço na SEDS/GO, tais como: demissão, licença, férias, etc;

9.18. Registrar e controlar, juntamente com o Gestor da SEDS/GO, diariamente, a incidência de alterações legais sobre a atividade e, ainda, as indenizações resultantes. da execução do contrato (conforme Exigência Legal), salários, férias, 13º salário, seguros diversos, acertos trabalhistas e outros que porventura venham a ser criados e exigidos por Legislação;

9.19. Emitir, e caso necessário retificar, mensalmente fatura/nota fiscal da prestação de serviços, referente ao mês imediatamente anterior, discriminando os valores e os postos de trabalho contratados, para validação pela contratante;

9.20. Comprovar mensalmente o recolhimento das guias de contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, relativo aos empregados que desempenham os serviços contratados bem como demonstrar estar em dia com o recolhimento do ISSQN;

9.21. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas de Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas (TCU – Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário);

9.22. Prestar assistência devida aos seus empregados em exercício na SEDS/GO, quando de ocorrências restritivas ao desempenho regular das atividades previstas para o posto de trabalho, tais como acidente de trabalho, doenças ocupacionais ou eventos que justifiquem acompanhamento assistencial, dentre outros;

9.23. Fornecer mensalmente aos seus empregados em exercício na SEDS/GO, nos termos da Legislação vigente, vale-alimentação ou vale-refeição, em valores previstos nas convenções/acordos/dissídios coletivos de trabalho, ou, não havendo previsão nestes, considerar como base o SINDITTRANSPORTE ou outro sindicato indicado pelo licitante, e vale-transporte;

9.25. Previsão de que o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013);

9.26. Arcar com o cumprimento das normas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

9.27. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela legislação pertinente;

9.28. Declarar, por escrito, no momento da contratação, que se encontra em conformidade com as normas regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM, bem com suas alterações posteriores;

9.29. Fornecer à Contratante o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) nos moldes da NR-7 da Portaria 3.214/78 – TEM, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 19 de outubro de 2007, expedida pelo Coordenador do Programa Saúde no Serviço Público, criado pelo Decreto Estadual nº 5.757, de 21 de maio de 2003;

9.30. Fornecer à Contratante o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), nos moldes da NR-9 da Portaria 3.214/78 – MTE, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 19 de outubro de 2007, expedida pelo Coordenador do Programa Saúde no Serviço Público, criado pelo Decreto Estadual nº 5.757, de 21 de maio de 2003;

9.31. Fornecer ao Órgão Contratante Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenharão suas funções nas dependências daquele, conforme legislação previdenciária vigente, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 19 de outubro de 2007, expedida pelo Coordenador do Programa Saúde no Serviço Público, criado pelo Decreto Estadual nº 5.757, de 21 de maio de 2003;

9.32. Possuir o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), conforme determinações da NR-4 da Portaria 3.214/78, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 19 de outubro de 2007, expedida pelo Coordenador do Programa Saúde no Serviço Público, criado pelo Decreto Estadual nº 5.757, de 21 de maio de 2003;

9.33. Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 19 de outubro de 2007, expedida pelo Coordenador do Programa Saúde no Serviço Público, criado pelo Decreto Estadual nº 5.757, de 21 de maio de 2003;

9.34. Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências da Contratante, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 19 de outubro de 2007, expedida pelo Coordenador do Programa Saúde no Serviço Público, criado pelo Decreto Estadual nº 5.757, de 21 de maio de 2003;

9.35. Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado nas dependências da Contratante, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 19 de outubro de 2007, expedida pelo Coordenador do Programa Saúde no Serviço Público, criado pelo Decreto Estadual nº 5.757, de 21 de maio de 2003;

9.36. Disponibilizar mecanismos de integração do seu SESMT e CIPA ao SESMT e CIPA da Contratante, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 19 de outubro de 2007, expedida pelo Coordenador do Programa Saúde no Serviço Público, criado pelo Decreto Estadual nº 5.757, de 21 de maio de 2003.

9.37. Fornecer aos empregados, no início do contrato e após, a cada 06 (seis) meses, uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida.

9.38. Providenciar que seus empregados estejam uniformizados e portem crachá de identificação quando da prestação dos serviços à Contratante;

9.39. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou para os empregados. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

9.40. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato devendo orientar seus empregados nesse sentido;

9.41. Comunicar à Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a prestação dos serviços, bem como a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução

deste Contrato;

9.42. Responsabilizar-se por todos os encargos e ônus referentes a seus empregados, tais como: salários, adicionais, encargos sociais, acidentes, vales-transportes, vales-refeições, transporte (pessoal, equipamentos, ferramentas, materiais de consumo), encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, de ordem de classe, indenizações, impostos e demais obrigações trabalhistas e decorrentes de dissídio coletivo da categoria, e quaisquer outros que existam ou venham a ser criados e exigidos pela Administração Pública, que forem devidos aos seus empregados ou prepostos, inclusive aqueles vinculados às empresas subcontratadas, ficando ainda a Contratante isenta de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração em relação às obrigações assumidas pela Contratada, assim como qualquer vínculo empregatício com eles;

9.43. Ressalte-se que é vedada à Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a Contratante.

9.44. Repor, por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência dos seus empregados, desde que devidamente comprovado.

9.45. Apresentar no início da execução dos serviços à fiscalização números de celular do preposto para agilizar o contato com a empresa em situações emergenciais. Os números fornecidos deverão estar permanentemente ativos e em poder do profissional acima citado.

9.46. Indicar endereço de correspondência eletrônica e responsabilizar-se pelo conhecimento das comunicações que porventura forem encaminhadas para Contratada.

9.47. É expressamente proibido ao responsável pela condução do veículo ceder sua direção a terceiros.

9.48. É expressamente proibido a circulação de veículos oficiais que não atendam aos requisitos de segurança, não disponham dos equipamentos obrigatórios, como é o caso do hodômetro, bem como não estejam em perfeito estado de funcionamento e com toda a documentação exigida pelos órgãos de fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.

10.1. Exercer a gestão e fiscalização dos serviços através da Superintendência de Gestão Planejamento e Finanças - SGPF, mediante emissão de portaria de nomeação do gestor do contrato, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012.

10.2. Nomear Gestor do contrato, observando sua competência técnica e conduta reta compatível com as peculiaridades do ajuste;

10.3. Definir os horários e escalas de trabalho para os postos especificados;

10.4. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

10.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as respectivas especificações;

10.6. É de responsabilidade da empresa contratada e da contratante disponibilizar mecanismos de integração dos seus respectivos SESMT's e CIPA's;

10.7. A contratante poderá, a qualquer tempo, com o auxílio do SESMT/SEDS/GO fiscalizar o cumprimento por parte da empresa contratada dos itens prescritos neste Termo de Referência e em toda a legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho, incluindo posteriores modificações;

10.8. Havendo o descumprimento de qualquer das normas, a contratante estipulará prazo para atendimento, sob pena de rescisão contratual caso não observado;

10.9. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato atenderá a determinação da Lei 17.928/2012, arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 ;

10.10. Fiscalização por amostragem: a Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes. Deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos serem entregues à Administração;

10.11. Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho (IN SLTI/MPOG nº 6/2013).

10.12. Emissão da correspondente Nota de Empenho, bem como, assegurar os recursos orçamentários e financeiros para a execução do objeto da contratação.

10.13. Efetuar o pagamento da empresa vencedora até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.

10.14. Atestar a efetiva entrega do objeto contratado e o seu recebimento.

10.15. Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura quando o o descumprimento da obrigação principal da execução contratual em tela;

10.16. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

10.17. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

10.18. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO OBJETO

11.1. A fiscalização e gerenciamento do objeto pela Contratante será exercida por servidor designado para tal finalidade, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

11.3. O(s) gestor(es) designado(s) receberá(ão) o(s) material(is), cabendo-lhe:

11.3.1. A conferência qualitativa e quantitativa do(s) material(is), recusando-o(s) caso não esteja dentro dos limites das especificações técnicas deste Termo de Referência;

11.3.2. Proceder de forma criteriosa ao seu recebimento e guarda;

11.3.3. Prestar a Contratada qualquer tipo de esclarecimento quanto à identificação, quantidade ou qualidade do(s) material(is).

11.4. A Contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

11.5. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, dentre outros.

11.6. Cabe ao Gestor do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

11.6.1. anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à entrega do objeto, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento

do processo, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;

11.6.2. transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de entrega e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;

11.6.3. dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da entrega que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

11.6.4. adotar as providências necessárias para a regular entrega do objeto;

11.6.5. promover, com a presença de representante do contratado, a medição da entrega já efetuadas, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

11.6.6. manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato;

11.6.7. verificar a qualidade dos materiais, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

11.6.8. esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

11.6.9. acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do contrato;

11.6.10. manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo contratual, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias;

11.6.11. manifestar-se por escrito às unidades responsáveis, acerca da necessidade de adoção de providências visando à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término da vigência contratual, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 120 (cento e vinte) dias;

11.6.12. observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;

11.6.13. fiscalizar a obrigação do contratado e do subcontratado, se houver, de manter, durante toda a fornecimento da entrega, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO.

12.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

12.1.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue, sob protocolo, à Coordenação de Movimentação da Frota na qual será atestada pelo servidor responsável pelo recebimento, e posteriormente encaminhado à Gerência de Execução Orçamentária e Financeira para providências pertinentes ao pagamento;

12.1.2. Para que seja efetuado o devido pagamento os produtos deste Termo de Referência deverá ter sido entregue/prestado conforme o solicitado e de acordo com as especificações técnicas descritas.

12.1.3. Nenhuma despesa poderá ser realizada sem prévio empenho, nos termos do artigo 25 do Decreto Estadual 9.657/2020.

12.2. Para efetivação do pagamento deverá ser apresentado junto a Nota Fiscal/Fatura às certidões de regularidade da Contratada – Certidões Negativa de Débitos com o INSS, FGTS, CNDT,

Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal e CADIN Estadual;

12.3. Em caso de irregularidade fiscal, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período.

12.3.1. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da Contratada, ou apresentação de defesa aceita pela Contratante, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o Contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeita às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.

12.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 12.1, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, após a ratificação pelo gestor do contrato como motivação para rejeição da Nota Fiscal.

12.5. A devolução de fatura não aprovada pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda o fornecimento dos produtos ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

12.6. A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento dos produtos.

12.7. O pagamento a ser efetuado à Contratada deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela a Contratante de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.8. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

12.9. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o processo de pagamento ficará pendente, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus a Contratante.

12.10. Em caso de ocorrer atraso nos pagamentos das faturas, a CONTRATANTE corrigirá o valor a ser pago baseado na TR (taxa referencial), calculada a partir do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao do vencimento da obrigação e, desde que solicitado pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

14.1.1. Não assinar o contrato;

14.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;

14.1.3. Apresentar documentação falsa;

14.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;

14.1.5. Não mantiver a proposta;

14.1.6. Falhar na execução do contrato;

14.1.7. Fraudar a execução do contrato;

14.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.9. Declarar informações falsas; e

14.1.10. Cometer fraude fiscal.

14.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

14.2.1. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

14.2.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

14.2.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

14.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.4. As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR.

14.5. As sanções descritas no 14.2 deste artigo também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

14.6. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos Artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

15.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

15.3. A rescisão deste contrato poderá ser:

15.3.1. Determinado por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

15.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, **desde que haja conveniência para a Administração;**

15.3.3. Judicial, nos termos da legislação.

15.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

15.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

15.6. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja

prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas nas Varas da Fazenda Pública do Estado de Goiás, de acordo com o estabelecido pelo art. 30 da Lei de Organização Judiciária do Estado de Goiás (Lei 9.129/81), competência exclusiva sobre qualquer controvérsia resultante da mesma.

16.2. Fica desde já estipulado que os conflitos que possam surgir relativamente ao futuro ajuste serão submetidos à arbitragem, nos termos da Lei nº 9.307/96 e da Lei Complementar Estadual nº 144/2018, elegendo para seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos.

16.3. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes da parte, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Pelo CONTRATANTE:

Wellington Matos de Lima

Secretário de Estado de Desenvolvimento Social.

Pela CONTRATADA:

Gildo Cândido Ribeiro

Representante Legal

ANEXO I

1. Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

2. A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

3. A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

4. O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

5. A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

6. Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (incluso o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

7. A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

8. As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

Pelo CONTRATANTE:

Wellington Matos de Lima

Secretário de Estado de Desenvolvimento Social.

Pela CONTRATADA:

Gildo Cândido Ribeiro

Representante Legal

GOIANIA, 23 de agosto de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Gildo Candido Ribeiro, Usuário Externo**, em 25/08/2022, às 14:19, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON MATOS DE LIMA, Secretário (a) de Estado**, em 25/08/2022, às 16:57, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador 000032994116 e o código CRC 87DD01C6.

GERÊNCIA DE GESTÃO DE PARCERIAS E CONTRATAÇÕES
AVENIDA UNIVERSITARIA , Nº 609 - Bairro SETOR UNIVERSITARIO - GOIANIA - GO - CEP
74605-010 - (62)3201-8555.



Referência: Processo nº 202210319000825



SEI 000032994116