



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

### Contrato 005/2024 /SEAPA

**Contrato nº005/2024** que celebram o ESTADO DE GOIÁS, por meio da SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - SEAPA, e a empresa **S. NOLLI COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI**, para os fins que especifica, sob as condições a seguir descritas:

#### DAS PARTES:

#### CONTRATANTE

**ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO (SEAPA)**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.746.632/0001-95, com sede administrativa na Rua 256 Nº 52, Qd. 117, Setor Leste Universitário, CEP nº 74.610-200, Goiânia - GO, neste ato representada pelo seu titular, **Pedro Leonardo de Paula Rezende**, brasileiro, casado, portador do RG nº 4069515 – SPTC/GO, inscrito no CPF/MF nº 969.524.901-91, residente e domiciliado em Goiânia - GO.

#### CONTRATADA

**S. NOLLI COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua 26, nº 465, QD: J13, LT: 13, Sl. 02, Setor Marista, Goiânia - GO, CEP: 74150-080, inscrita no CNPJ sob nº 03.566.923/0001-01, tendo como representante legal a Sra. Sérgio José Nolli Costa, brasileiro, técnico em telecomunicações, inscrito no CPF sob o nº 507.233241-15 e ID nº. 3148188 SSP/GO, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

#### 1. CLAUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 – O presente contrato decorre do Pregão Eletrônico SRP nº 005/2023, aberto em 09/02/2023, na forma da Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, do Decreto Estadual nº 9.666/2020, da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e demais normas pertinentes à matéria, homologado pela Secretária de Estado da Educação, conforme Termo de Homologação de 02/06/2023 e Proposta de Preços, evento SEI (52763467), tudo constante do processo administrativo nº 2020.0000.605.2633, o qual faz parte do presente contrato, independentemente de transcrição, regendo-o no que for omissivo.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva nos EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO, incluindo os reparos de todos os componentes que integram o Sistema de Climatização, bem como os serviços a serem realizados sob demanda, caso necessário e as peças e acessórios passíveis de substituições, quando for o caso.

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	Manutenção Preventiva e/ou corretiva (AMPLA CONCORRÊNCIA)	Und.	90	R\$ 53,00	R\$ 4.770,00	<b>R\$ 57.240,00</b>
2	Instalação e Desinstalação de Equipamentos de Ares Condicionados Split de 7.000 a 18.000 BTUS (AMPLA CONCORRÊNCIA)	Und.	3	R\$ 126,83	R\$ 380,49	<b>R\$ 4.565,88</b>
11	Motoventilador da Condensadora (COTA RESERVADA ME/EPP)	Und.	2	R\$ 76,74	R\$ 153,48	<b>R\$ 1.841,76</b>
12	Motoventilador da Evaporadora (COTA RESERVADA ME/EPP)	Und.	1	R\$ 76,76	R\$ 76,76	<b>R\$ 921,12</b>
15	Placa Controladora Completa BI-SPLIT (COTA RESERVADA ME/EPP)	Und.	1	R\$ 360,77	R\$ 360,77	<b>R\$ 4.329,24</b>
19	Turbina Completa com eixo, suporte e mancais (COTA RESERVADA ME/EPP)	Und.	1	R\$ 124,72	R\$ 124,72	<b>R\$ 1.496,64</b>
21	Bomba de Dreno (COTA RESERVADA ME/EPP)	Und.	1	R\$ 117,00	R\$ 117,00	<b>R\$ 1.404,00</b>
22	Compressor 7.000 a 18.000 BTUS (COTA RESERVADA ME/EPP)	Und.	1	R\$ 286,65	R\$ 286,65	<b>R\$ 3.439,80</b>
25	Compressor 38.000 a 70.000 BTUS (AMPLA CONCORRÊNCIA)	Und.	1	R\$ 974,05	R\$ 974,05	<b>R\$ 11.688,60</b>
30	Controle Remoto com Pilhas (COTA RESERVADA ME/EPP)	Und.	3	R\$ 64,90	R\$ 194,70	<b>R\$ 2.336,40</b>
31	Hélice da Condensadora (COTA RESERVADA ME/EPP)	Und.	1	R\$ 47,52	R\$ 47,52	<b>R\$ 570,24</b>
<b>Valor Total</b>					<b>R\$ 89.833,68</b>	

2.2 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições de sua proposta os acréscimos ou reduções dos quantitativos dos produtos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do montante constante neste Contrato, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

**3.1 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** Caracteriza-se como a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de falhas dos equipamentos, observando as normas e legislações vigentes.

3.1.1. A prestação de serviço de **manutenção preventiva** deverá ser efetuada em todos os equipamentos especificados, com periodicidade mínima, de acordo com a **TABELA 4 – ROTINAS DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA**.

3.1.2. A **manutenção preventiva** será realizada respeitando os prazos entre intervenções de manutenção entre 20 (vinte) e 40 (quarenta) dias, sendo os serviços a serem executados de acordo com o **TABELA 4** ou a critério da administração, que poderá solicitar qualquer preventivo que se fizer necessário ao perfeito funcionamento, segurança e higiene dos equipamentos contemplados.

3.1.3. A manutenção preventiva em equipamentos, que por eventualidade não estejam funcionando, só será autorizada mediante aval do **Gestor do Contrato ou seu substituto** que após avaliação poderá autorizar a manutenção, ou não, podendo ainda excluir o equipamento do contrato caso julgue necessário.

3.1.4. Toda a manutenção preventiva deverá ser precedida de **Ordem de Serviço** própria, expedida pelo **Gestor do Contrato ou seu substituto**, através do programa de gestão com comunicação via e-mail protocolado, através de e-mail oficial devidamente formalizado ou carta.

3.1.5. Qualquer questionamento ou dúvida será dirimida após a execução da manutenção preventiva e a correção de todos os serviços, não havendo a possibilidade de interrupções dos serviços com alegações de não conformidade com a **Ordem de Serviço** apresentada.

3.1.6. O prazo para o atendimento será iniciado após o envio do e-mail protocolado ou comum e/ou data de recebimento da carta, não cabendo alegações de servidores fora do ar, falta de rede ou de eletricidade para dilatar prazos. Sendo obrigação da contratada informar ao gestor qualquer problema de comunicação e atualizar pessoalmente a **Ordem de Serviço** nova e com alteração de status, e restaurar a comunicação o mais breve possível, sem prejuízo das penalidades previstas no Contrato.

3.1.7. O prazo computado para o término do atendimento se dará via comunicação por e-mail protocolado ou oficial e/ou carta, acompanhada da **Ordem de Serviço** devidamente assinada pelo(s) responsável(is) da Unidade atendida, não sendo considerados datas e horários retroativos.

3.1.8. Fica sob a responsabilidade da contratada informar ao gestor do contrato o horário e o dia exato de atendimento da **Ordem de Serviço** preventiva aberta, com uma antecedência de 24h (vinte e quatro horas), bem como quais providências as Unidades atendidas devem ser tomadas para todas as intervenções, respeitando as limitações de cada Unidade e fracionando o atendimento da **Ordem de Serviço** o quanto for preciso para não interferir no funcionamento normal da Unidade.

**3.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Caracteriza-se pela série de procedimentos destinados a sanar a ocorrência de defeitos nos equipamentos contemplados, visando recolocar os equipamentos em perfeito estado de utilização, compreendendo a substituição de peças.

3.2.1. A prestação de serviço de **manutenção corretiva** deverá ser efetuada em todos os equipamentos contemplados neste Contrato, conforme a demanda, que será expedida pelo **Gestor do Contrato ou seu substituto**, através do programa de gestão com comunicação via e-mail protocolado, através de e-mail oficial devidamente formalizado.

3.2.2. Toda a manutenção corretiva deverá ser precedida de **Ordem de Serviço** própria, expedida pelo **Gestor do Contrato ou seu substituto**, através das vias de comunicação oficiais, não sendo aceitos aberturas diretamente pelas Unidades ou à revelia.

3.2.3. Todas as peças e acessórios substituídos deverão ser entregues ao **Gestor do Contrato ou seu substituto** como forma de comprovação de execução do serviço, a não entrega injustificada das peças acarretará a não comprovação da execução do serviço e por consequência a perda do direito de faturamento da peça em questão. No caso da justificativa da não entrega será avaliada pelo **Gestor do Contrato ou seu substituto** se procedente, ou não.

3.4.4. Somente será considerado serviço de **manutenção corretiva** a situação em que houver a abertura de chamados próprios, não cabendo a alteração à revelia das Ordens de Serviço de manutenção preventiva para corretiva.

3.4.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar **garantia de 90 (noventa) dias** em relação à manutenção corretiva e também quanto às peças efetivamente substituídas, dentre aquelas passíveis de substituição relacionadas na **TABELA 1**, sendo reaberta a **Ordem de Serviço** de origem, com prazo para atendimento reiniciado na data reabertura do serviço e considerado como reincidência, se não devidamente justificado, cuja reincidência incidirá em infração contratual, que será penalizada com a Desoneração de 10% do valor total a ser faturado no mês de incidência, para cada ocorrência.

3.4.6. Os prazos para atendimentos das **Ordens de Serviço** estão previstos no **TABELA 04 – PRAZOS MÁXIMOS PARA ATENDIMENTO DE ORDEM DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA**, os quais foram estipulados de acordo com o nível de prioridades e localizações das Unidades, cujo prazo será informada no próprio corpo da **Ordem de Serviço**; em caso de omissão será considerado o maior nível de prioridade para o atendimento.

3.4.7. O prazo para o atendimento será iniciado após o envio do e-mail e recebimento, não cabendo alegações de servidores fora do ar, falta de rede ou de eletricidade para dilatar prazos. Sendo obrigação da contratada informar ao gestor qualquer problema de comunicação e atualizar pessoalmente a **Ordem de Serviço** nova e com alteração de status, e restaurar a comunicação o mais breve possível, sem prejuízo as penalidades previstas no Contrato.

3.4.8. O prazo computado para o término do atendimento se dará via comunicação por e-mail protocolada ou oficial e/ou carta, acompanhadas da **Ordem de Serviço** devidamente assinada pelos responsáveis da Unidade atendida, não sendo considerados datas e horários retroativos.

3.4.9. Caso não seja possível cumprir o prazo estipulado no Contrato, a contratada deverá avisar o **Gestor do Contrato ou seu substituto, com antecedência**, justificando o motivo e fundamentando-o devidamente, e estipulando novo prazo para o fim do atendimento. A contratante se reserva o direito de acatar ou não as justificativas apresentadas.

3.4.10. **Todos os serviços a serem realizados sob demanda, caso necessários e/ou peças e acessórios passíveis de substituições, que não estão contemplados** nas tabelas estão automaticamente contemplados no valor da manutenção preventiva e corretiva.

3.4.11. Qualquer questionamento ou dúvida será dirimida após a execução da manutenção corretiva e a correção de todos os problemas detectados, não havendo a possibilidade de interrupções dos serviços, com alegações de não conformidade com a **Ordem de Serviço** apresentada.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor total deste Contrato é de **R\$ 89.833,68 (oitenta e nove mil oitocentos e trinta e três reais e sessenta e oito centavos)**, conforme Termo de Homologação do Pregão Eletrônico SRP constante no evento SEI (52512307).

4.2. A despesa correrá conforme quadro abaixo e conforme Nota de Empenho nº 2024.3201.007.00056 de 19/02/2024 e Nota de Empenho nº 2024.3201.007.00057 de 19/02/2024 referente ao período de 11 meses, no total de R\$ 89.833,68 (oitenta e nove mil oitocentos e trinta e três reais e sessenta e oito centavos).

4.2.1. No exercício seguinte, as despesas ocorrerão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programas, ficando a CONTRATANTE obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho Complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

Descrição	Código	Denominação
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>	3201	GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUARIA E ABASTECIMENTO
<b>FUNÇÃO</b>	20	AGRICULTURA

<b>SUBFUNÇÃO</b>	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
<b>PROGRAMA</b>	4200	GESTÃO E MANUTENÇÃO
<b>AÇÃO</b>	4243	GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES
<b>GRUPO DE DESPESA</b>	03	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
<b>FONTE DE RECURSO</b>	15000100	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - RECEITAS ORDINÁRIAS
<b>MODALIDADE APLICAÇÃO</b>	90	APLICAÇÕES DIRETAS

4.3. Nos preços acima, estão inclusos todos os impostos, seguros, despesas, custos e encargos devidos em razão da execução deste contrato.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela execução do objeto deste instrumento, os valores constantes da cláusula segunda deste contrato, mediante a apresentação da(s) fatura(s)/nota(s) fiscal(is), devidamente atestada(s) pelo Responsável pela Unidade Beneficiária, correspondente a(s) Ordem(ns) de Fornecimento efetivamente cumprida(s).

5.2. A(s) nota(s) fiscal(is) relativa(s) ao(s) fornecimento(s) deverão ser protocolizadas na sede administrativa do **CONTRATANTE** devidamente acompanhadas do relatório de fornecimento, observadas as condições e cláusulas deste contrato, emitido pela Unidade Beneficiária.

5.3. A(s) nota(s) fiscal(is) relativa(s) à(s) compra(s) deverá(ão) atender as exigências dos órgãos de fiscalização inclusive quanto ao prazo de autorização para emissão e ainda, serem protocolizadas na sede administrativa do **CONTRATANTE** devidamente acompanhadas de relatório da(s) compra(s), observadas as condições e cláusulas deste contrato, emitido pela Unidade Beneficiária, com a descrição e quantitativo do item, conforme o solicitado na ordem de fornecimento/serviço, lote, validade, marca, número do processo, número do empenho, número do procedimento, tipo de licitação, valor unitário e total de cada item.

5.4. A(s) nota(s) fiscal(is) relativa(s) à(s) Ordem de Fornecimento(s) será(ão) objeto de conferência e aprovação no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de sua respectiva protocolização.

5.5. As contas serão pagas até o 30º (trigésimo) dia após a efetiva entrega dos produtos, objeto do presente instrumento, mediante a apresentação da(s) respectiva(s) fatura(s), devidamente atestada(s) pelo Diretor/Responsável pela Unidade Beneficiária, obedecida, em qualquer caso, a ordem cronológica de pagamento a que se refere o Decreto estadual nº 9.561/2019.

5.6. A Contratada deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

5.7. Ocorrendo atraso no pagamento, a contratada fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

**EM = N x Vp x (I/365)** onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso do pagamento;

N = Número de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

### 6.1. DA CONTRATADA

6.1.1. A supervisão técnica de Engenharia Mecânica, feita por Responsável Técnico (RT), da CONTRATADA, deverá abranger todos os serviços realizados pelos técnicos de manutenção, entre os quais:

6.1.1.1. Efetuar análise detalhada dos relatórios gerados durante os serviços de manutenção;

6.1.1.2. Realizar vistorias periódicas aos sistemas para comprovação da qualidade dos serviços prestados;

6.1.1.3. Apresentar propostas de melhorias nos equipamentos, se necessário, com soluções técnicas que venham a otimizar o seu uso e atender legislações específicas, sobretudo no que diz respeito à segurança física, biológica e eficiência energética;

6.1.1.4. Participar de reuniões técnicas com a equipe da SEAPA nas suas dependências ou no local das instalações.

6.1.2. Utilizar equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados, inclusive escada, necessários e suficientes à boa execução dos serviços sob a sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e de danos que possam ocasionar à Secretaria ou a terceiros.

6.1.3. Todos os instrumentos deverão ser aferidos com frequência, assim como calibrados por empresas credenciadas pelo INMETRO para tal serviço, na periodicidade indicada pelo fabricante de cada aparelho, e deverá ser apresentada cópia do certificado para o Gestor do Contrato Gestor do Contrato ou seu substituto para constatação dessa exigência.

6.1.4. Os produtos químicos a serem utilizados deverão estar comprovadamente registrados no Ministério da Saúde / ANVISA, ser inofensivos ao meio ambiente e ao ser humano, não podendo, sob hipótese alguma, ser acondicionados no interior das dependências da SEAPA.

6.1.5. Todas as melhorias incorporadas aos equipamentos da SEAPA, após concluídas, passarão a ser parte integrante dos mesmos, ficando sob a responsabilidade da CONTRATADA os materiais e serviços necessários à sua manutenção.

6.1.6. A CONTRATADA deverá apresentar os correspondentes quantitativos, especificações técnicas, que devem ser equivalentes ou de qualidade superior às peças a serem trocadas, bem como o preço ofertado de cada peça em conformidade com os valores propostos, em separado para cada item, de modo a permitir a análise das propostas por parte desta Pasta, que verificará também a sua compatibilidade com o saldo do contrato.

6.1.7. Toda a mão de obra necessária para a substituição dos componentes ficará, na sua integralidade, a cargo da CONTRATADA, incluindo desmontagem, montagem, soldas, balanceamento, ajustes, vácuos e pressurização em circuitos, testes, cargas de gás, guarda de materiais, transportes, diárias, além de outros

serviços e os materiais de consumo necessários.

6.1.8. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva necessários, que possam gerar transtornos aos ocupantes do imóvel (empregados e clientes), durante a sua execução, desde que não se caracterizem como emergenciais, deverão ser previamente planejados para horário mais conveniente, o que não impede, entretanto, que os demais serviços sejam normalmente realizados, de acordo com a programação existente.

6.1.8.1. Entende-se como serviços que possam interferir ou trazer transtornos para os ambientes de trabalho àqueles que:

a) Resultam em parada de funcionamento dos equipamentos por período suficiente para elevar a temperatura ambiente em níveis acima dos parâmetros máximos de conforto ou estabelecidos para a guarda dos produtos armazenados, gerando risco de perdas de materiais armazenados e desatendimento aos materiais dependentes de climatização;

b) Necessitem de espaço físico em locais de grande concentração momentânea de pessoas, sem condições de remanejamento dessas para outro local;

c) Venham, de alguma forma, interferir no trânsito ou comprometer a segurança física dos servidores e usuários da SEAPA.

6.1.9. Os procedimentos básicos para a intervenção em circuito frigorífico despressurizado deverão ser:

a) Limpeza interna, em caso de queima de compressores, utilizando como detergente o HCFC-141b ou produto substituto, sendo proibida a utilização de CFC-11 ou outras substâncias proibidas relacionadas nos anexos do Protocolo de Montreal.

b) Teste de vazamento com nitrogênio seco.

c) Correção do vazamento, utilizando solda com fluxo de nitrogênio no interior das tubulações.

d) Teste de estanqueidade, vide Item "b".

e) Vácuo a cerca de 250 Hg.

6.1.10. Devem ser usados manômetros tipo Manifold, bomba de vácuo apropriada e vacuômetro, de preferência do tipo eletrônico, não sendo permitido o citado manômetro para a finalidade de leitura de vácuo.

6.1.11. Em hipótese alguma poderá a mantenedora fazer vácuo utilizando compressores em vez de bombas de vácuo.

6.1.12. Para contribuição da SEAPA e CONTRATADA com o meio ambiente e atendimento de legislações específicas, no sentido de proteção da camada de ozônio, nenhum refrigerante deverá ser descartado para a atmosfera, e deverá ser observada a Resolução CONAMA RE 340/2003 e utilizados equipamentos apropriados para a recuperação, reciclagem, regeneração e eliminação dos fluidos refrigerantes.

6.1.13. A CONTRATADA deverá levar consigo para o local dos serviços de manutenção, peças de desgaste normal e frequente, como correias, fusíveis, condutores e terminais elétricos e outros materiais necessários para substituição tempestiva em caso de necessidade.

6.1.14. A responsabilidade com relação à aquisição e integridade dos materiais e peças substituídos, conforme as disposições deste Contrato, será única e exclusiva da CONTRATADA, e a CONTRANTE não assume, nem assumirá, qualquer corresponsabilidade, mesmo que já depositadas nas dependências desta Secretaria.

6.1.15. A CONTRATADA será responsável pela especificação dos materiais e peças de reposição a serem substituídos, não cabendo qualquer solidariedade e/ou assunção de custos pela SEAPA, advindos da necessidade de troca ou devolução aos fabricantes e/ou seus prepostos envolvendo os produtos já adquiridos.

6.1.16. Os materiais e peças substituídos pela CONTRATADA e empregados nos equipamentos da SEAPA deverão ser novos, equivalentes em qualidade e segurança aos substituídos, em caso de inexistência das peças originais no mercado.

6.1.17. A CONTRATADA dará garantia total pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, de todos os materiais e peças substituídos, instalados ou não (art.26 do Código de Defesa do Consumidor).

6.1.18. Na hipótese de emprego pela CONTRATADA de materiais e peças com prazo de garantia do fabricante já vencido, ficará a CONTRATADA obrigada a assumir a garantia integral pelo prazo idêntico ao estabelecido pelo fabricante, respeitado o prazo mínimo disposto no item anterior.

6.1.19. Nos meses que antecedem o final da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá efetuar vistoria técnica detalhada em todos os sistemas em conjunto com o Gestor do Contrato ou seu substituto, objetivando o levantamento de eventuais irregularidades e/ou pendências vinculadas ao objeto.

6.1.19.1. O pagamento da última parcela, bem como a liberação da garantia contratual só ocorrerá após a regularização de todas as pendências.

6.1.19.2. Caso a CONTRATADA não providencie as correções necessárias apontadas pelo Gestor do Contrato ou seu substituto, dentro do prazo de vigência do contrato, haverá aplicação das sanções previstas por descumprimento do contrato.

6.1.19.3 A entrega das instalações, após a eventual regularização, será formalizada com assinatura pelas partes de um Termo de Recebimento.

6.1.20. A CONTRATADA deverá preencher e enviar para a SEAPA, mensalmente, os relatórios abaixo informados:

a) Relatório de Manutenção Preventiva, constando todas as manutenções preventivas executadas e peças substituídas no mês, já com os valores correspondentes, acompanhado da respectiva Ordem de Serviço, devidamente atestada pelos responsáveis das Unidades. O relatório deve ser assinado pelo Responsável(is) Técnico(s) legal dos serviços.

b) Relatório de Ocorrências, constando todas as manutenções corretivas executadas e peças substituídas no mês, já com os valores correspondentes, acompanhados da respectiva Ordem de Serviço, devidamente atestadas pelos responsáveis das Unidades. O relatório deverá conter as justificativas das manutenções e o parecer acerca dos motivos que provocaram os defeitos, devidamente assinado pelo Responsável(is) Técnico(s) legal dos serviços.

6.1.21. Os responsáveis pelas Unidades da SEAPA atendidas, além de confirmar a presença dos profissionais ao local dos serviços, poderá apresentar comentários sobre eventuais fatos relacionados aos equipamentos (reclamações/sugestões/solicitações diversas), julgados importantes para a Unidade e conhecimento do Gestor do Contrato ou seu substituto, com relação ao estado de conservação, segurança, nível de ruído, qualidade e atendimento aos equipamentos, dentre outros assuntos correlatos.

6.1.22. Na Ordem de Serviço, se necessário, a CONTRATADA deverá registrar todo tipo de irregularidade porventura encontrada no equipamento, assim como outras informações julgadas importantes e necessárias para conhecimento e eventuais providências pelo Gestor do Contrato ou seu substituto, apontando data e assinatura dos profissionais da CONTRATADA responsáveis pelo atendimento.

6.1.23. Os Responsáveis Técnicos da CONTRATADA deverão apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica respectivas dentro do prazo de validade da contratação, e os mecânicos responsáveis pelo atendimento deverão apresentar ao Gestor cursos que comprovam a capacitação em manutenção em ar-condicionado compatíveis com o objeto.

6.1.24. Os serviços a serem realizados nos ares-condicionados e ou qualquer outra peça ou acessório componente desses equipamentos contemplados seguirão a demanda e/ou o cronograma a ser definido pelo Gestor do Contrato ou seu substituto. A CONTRATADA se reserva o direito de a qualquer momento solicitar atendimento, para atender as necessidades de cada Unidade e manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.

6.1.25. A CONTRATADA se responsabilizará integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

6.1.26. A CONTRATADA fornecerá os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, legalmente exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MPE. Além de se obrigar a treinar seus empregados quanto à utilização, manutenção e higienização correta destes equipamentos, como também exigir o seu uso durante a execução dos serviços nas dependências da Unidade sob pena de assumir custos ou prejuízos advindos da falta de utilização dos equipamentos de segurança, fornecer também, caso necessário, Equipamentos de Proteção Coletivos – EPC's.

6.1.27. Responsabilizar-se-á por manter o seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás com foto recente.

6.1.28. A CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer acidentes e ou mal súbito que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, ou em conexão com ele, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício de sua atividade.

6.1.29. Refazer, às suas custas, os serviços reprovados pelo responsável pela Unidade, quer seja pela baixa qualidade dos materiais aplicados, quanto por imperícia, imprudência e/ou incompetência de seus técnicos, arcando, também com o custo dos materiais empregados.

6.1.30. A CONTRATADA deverá prestar serviços durante o expediente normal das 08h00min às 18h00min, nos dias úteis, sendo que fora deste horário e em dias que não houver expediente deverá manter plantonistas com conhecimentos gerais dos serviços a serem prestados, para executar qualquer tipo de manutenção aos finais de semana, feriados e em plantões noturnos, a fim de garantir o atendimento dos chamados emergenciais, visto o valor à importância do atendimento das Unidades desta Secretaria.

6.1.31. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

6.1.32. Manter disponível 24 horas/diária, inclusive aos sábados, domingos e feriados, um sistema de comunicação (via telefone fixo ou celular), para atender chamados de extrema emergência. Em hipótese alguma os responsáveis pela empresa CONTRATADA podem ficar incomunicáveis, caso isso aconteça a CONTRATADA arcará com a responsabilidade de todo custo, prejuízo ou qualquer outro evento proveniente da falta de assistência, sob pena inclusive de rescisão contratual.

6.1.33. Acatar todas as orientações do Gestor do Contrato ou seu substituto, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendimento das reclamações formuladas.

6.1.34. Responder por quaisquer danos causados aos equipamentos objeto do contrato, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus técnicos ou empregados, ou ainda por negligência ou deficiência das inspeções.

6.1.35. Considerando o estabelecido na Instrução Normativa 07/2017-GAB/SEGPLAN, as documentações e programas previstos na relação abaixo, devem ser fornecidos, imediatamente no ato da assinatura do contrato, ao contratante, que os encaminhará imediatamente ao seu Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público para avaliação e validação por meio de parecer técnico, quanto ao atendimento das exigências:

#### DA DOCUMENTAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Cópia atualizada do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) da empresa Contratada.
02	Cópias atualizadas dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os empregados da CONTRATADA, que irão trabalhar nas dependências do órgão
03	Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) da empresa contratada
04	Cópias dos comprovantes de treinamento de integração com orientações em segurança do trabalho, ministrado aos empregados que irão trabalhar nas dep informando os riscos das atividades a serem executadas, bem como a forma de prevenção dos acidentes (lista de presença, certificados ou outra forma de r
05	Cópia das Ordens de Serviço Individual de todos os empregados da contratada que irão trabalhar nas dependências do órgão.
06	Cópias das fichas de registro da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Uniformes fornecidos aos empregados que irão trabalhar no órgão
07	Cópias dos comprovantes (certificados ou outros) da realização dos treinamentos de segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MT dores que desenvolverem atividades de alto risco, tais como: eletricidade (NR-10 Básico e SEP quando aplicável), máquinas e equipamentos (NR 12), trabalh e outros.

6.1.35.1. Os serviços contratados somente serão liberados, para início da execução pela contratante, mediante a apresentação de parecer favorável emitido pelo SESMT Público do Órgão contratante ou pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde do Estado - SEGPLAN/ GESPRES.

6.1.35.2. O Órgão contratante poderá, a qualquer tempo, fiscalizar a empresa contratada, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho.

6.1.35.3. O descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou legislação referente à saúde e segurança no trabalho, implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência, respondendo o gestor do contrato pela omissão quanto à falta de comunicação ao SESMT Público e a adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho.

6.1.36. A CONTRATADA fica obrigada a apresentar os seguintes documentos:

I - Cópia atualizada do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) da empresa Contratada;

II - Cópias atualizadas dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os empregados da CONTRATADA, que irão trabalhar nas dependências do órgão;

III - Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) da empresa contratada;

IV - Cópia atualizada do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC

V - Cópias dos comprovantes de treinamento de integração com orientações em segurança do trabalho, ministrado aos empregados que irão trabalhar nas dependências do órgão informando os riscos das atividades a serem executadas, bem como a forma de prevenção dos acidentes (lista de presença, certificados ou outra forma de registro);

VI - Cópia das Ordens de Serviço Individual de todos os empregados da contratada que irão trabalhar nas dependências do órgão;

VII - Cópias dos comprovantes (certificados ou outros) da realização dos treinamentos de segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE;

VIII - Cópias das fichas de registro da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI fornecidos aos empregados que irão trabalhar no órgão;

§ 1º Os documentos aos quais se referem os incisos deste item devem ser fornecidos, no ato da assinatura contratual, ao Gestor Responsável pelo Termo de Referência à SEAPA (contratante), que os encaminhará imediatamente ao: a) SESMT Público (Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público - Goiânia, para validação em 5 dias, para regularização e fiscalização em atendimento das exigências das Normas Regulamentadoras do MTE – Ministério do Trabalho e Emprego.

6.1.37. Ainda considerando o estabelecido no Art. 5º da Instrução Normativa 07/2017- GAB/SEGPLAN, a empresa Contratada comprometer-se-á com os seguintes itens, conforme as exigências legais:

I - Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) ou Designado de CIPA conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78;

II - Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) específicos aos riscos em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, treinamento de uso adequado, guarda e conservação e registro/controlar de entrega dos mesmos, sendo o uso obrigatório por parte dos empregados em áreas/ atividades de risco dentro do que determina a NR-6, da Portaria 3.214/78 do MTE;

III - Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço da edificação jurisdicionada à SEAPA (Contratante), bem como nos ocorridos nos trajetos;

IV - Treinar os seus empregados, em caso de identificação de riscos, após o início do contrato, para os quais os trabalhadores ainda não foram treinados, antes do início da execução das respectivas atividades, quanto aos riscos inerentes à função e quanto às medidas de controle existentes, em atendimento às Normas Regulamentadoras do MTE;

V - Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado;

VI - Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PPRA, PCMSO e PMOC para as atividades / serviços contratados;

VII - Providenciar a elaboração das documentações exigidas para os trabalhos/ atividades de alto risco, tais como: trabalho em altura (NR 35), eletricidade (NR-10 Básico e SEP quando aplicável) máquinas e equipamentos (NR 12) e outros, conforme as Normas Regulamentadoras do MTE.

6.1.38. É de responsabilidade da empresa contratada apresentar ao Gestor Responsável pelo Termo de Referência à SEAPA (contratante), RUA 256 Nº 52, Bairro SETOR LESTE UNIVERSITARIO, cópias dos documentos mencionados no Termo de Referência, em conformidade com a Instrução Normativa nº 007/2017-GAB/SEGPLAN, a contar da data do início das atividades.

6.1.39. O descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou da legislação referente à saúde e segurança no trabalho, implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência, respondendo por omissão quanto à falta por não cumprir com as exigências de Segurança e Saúde do Trabalho de acordo com a Normas Regulamentadoras do MTE, com adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho.

## 6.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.2.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto, cujo representante da Administração será designado oportunamente.

6.2.2. Em relação à constituição de comissão para recebimento dos serviços, esta também será designada oportunamente.

6.2.3. A CONTRATANTE fiscalizará e inspecionará a realização dos serviços e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.

6.2.4. Disponibilizar local adequado para a realização dos serviços, além de proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e seus Anexos.

6.2.5. Documentar as ocorrências notificando a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

6.2.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) prestado(s) executado(s) fora da especificação ou com problemas;

6.2.7. Registrar, em documento 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.

6.2.8. Notificar, formal e tempestivamente, a empresa contratada sobre irregularidades observadas nos serviços, fixando prazos para a sua correção.

6.2.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas deste Contrato, do Termo de Referência e dos termos de sua proposta.

6.2.10. 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.

6.2.11. Permitir acesso dos técnicos da assistência técnica, colaborando para a tomada de medidas necessárias à prestação de serviços, exigindo sempre a carteira de identificação funcional.

6.2.12. Não autorizar, em nenhuma situação, durante o período do contrato, que funcionários das Unidades da SEAPA ou de terceiros, que não façam parte do quadro da CONTRATADA e/ou subcontratadas, prestem instalação/desinstalação e manutenção preventiva ou corretiva ou qualquer outro tipo de intervenção ao objeto do presente contrato.

6.2.13. Permitir a retirada dos equipamentos de ar condicionado e/ou seus componentes, mediante recibo, em impresso próprio da assistência técnica, estipulando a data de devolução, que não deverá exceder sem a devida justificativa os prazos constados no TABELA 02 do Termo de Referência.

6.2.14. Os serviços de manutenção preventiva com periodicidade semestral, previstos no TABELA 01 do Termo de Referência, serão realizados em cada Unidade, de acordo com cronograma a ser apresentado pelo Gestor do Contrato ou seu substituto, a ser elaborado a partir das prioridades/necessidades de cada local/equipamento, a fim de garantir a manutenção de todos os equipamentos no período de tempo estipulado.

6.2.15. A presença da fiscalização durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor.

6.2.16. A administração deverá efetuar o pagamento ao fornecedor, após apresentação da Nota Fiscal, referente ao serviço prestado, ou/e recebimento e aceite do material entregue, bem como rejeitar, no todo ou em parte, o material que a empresa vencedora apresentar fora das especificações do Edital seus anexos e normas técnicas pertinentes;

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, INFRAÇÕES E PENALIDADES

7.1. A realização dos serviços, pela Contratada, deverá ser devidamente acompanhada pela Contratante que providenciará os devidos Atesto das Notas Fiscais e emitirá relatório técnico, que acompanhará as notas fiscais e ordens de serviços para pagamento.

7.2. A execução do serviço deverá ser precedida de **Ordem de Serviço**, devidamente autorizada pelo Gestor do Contrato (representante da Administração), constando:

- a) Nome da Unidade;
- b) Nome do servidor da Unidade que acompanhou o técnico, com assinatura e carimbo;
- c) Nome do técnico responsável pela execução do serviço, com assinatura e carimbo;
- d) Data e hora do chamado;
- e) Data e hora de chegada do técnico ao local;
- f) Data e hora em que o problema foi sanado;
- g) Especificação do problema apresentado no equipamento;

h) A definição e especificação dos serviços a serem realizados e os executados, com os registros dos materiais empregados, informando se houve troca/reposição de peças, especificando quais foram trocadas (descrição e quantidades);

i) Preços unitário e total;

7.3. Será emitida nota de empenho estimativa, com o preço total a ser contratado, contemplando os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo os serviços a serem realizados sob demanda, caso necessários e todas as peças e/ou acessórios passíveis de substituição.

7.4. Nos preços estimados para os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, já estão inclusos todos os custos diretos, indiretos, encargos, transporte, garantia e outros, com exceção dos itens relacionados no anexo 01.2 do Termo de Referência – demonstrativo itens, quantidades e preços estimados - serviços a serem realizados sob demanda, caso necessários e anexo 01.3 do Termo de Referência – demonstrativo itens, quantidades e preços - peças e acessórios passíveis de reposição;

7.5. Nos preços estimados para os serviços de manutenção preventiva e corretiva estão contemplados também, os serviços relativos à mão de obra necessária para a instalação das peças e acessórios, passíveis de reposição.

7.6. O pagamento do preço correspondente aos serviços de manutenção preventiva e corretiva será efetuado mensalmente, conforme os serviços executados no período, com a realização das devidas glosas, que se fizerem necessárias.

7.6.1. Para pagamento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, serão mensurados os equipamentos submetidos à manutenção, calculada a quantidade de toneladas de refrigeração e com base no preço unitário registrado no procedimento licitatório o valor devido à contratada; podendo ser acrescentados os valores dos serviços realizados, sob demanda, caso necessários e/ou das peças efetivamente substituídas, que serão faturadas conforme a demanda/necessidade e com as devidas autorizações, vinculado à comprovação da execução dos serviços e do fornecimento de peças e os serviços, conforme a necessidade da secretaria, ficando condicionado ao quantitativo de peças consumidas e aos serviços comprovadamente executados.

7.6.2. Para pagamentos dos serviços a serem realizados sob demanda, caso necessários e das peças e/ou acessórios passíveis de substituição, deverão ser emitidas ordens de serviço específicas, com demonstração dos serviços solicitados e executados, apresentados na fatura, e serão pagos somente mediante apresentação dos relatórios técnicos dos serviços executados, com o detalhamento dos serviços realizados, peças e materiais utilizados, ficando o valor condicionado aos serviços comprovadamente executados e ao quantitativo de peças consumidas.

7.7. Em todas as manutenções preventivas e/ou corretivas nas Unidades e equipamentos deverão ser observadas todas as normas específicas, definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Portaria nº 3.523 – Ministério da Saúde, Normas hospitalares de controles de contaminação e Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), Normas Regulamentadoras – NRs, Legislações, Decretos e Portarias vigentes, recomendações e Portarias dos Conselhos de Classe afins, especificações do fabricante e Rotinas de manutenções preventivas.

7.8. Ficará a cargo da CONTRATADA organizar as Ordens de Serviço e encaminhá-las aos responsáveis para coletas das devidas assinaturas (Diretor Administrativo/equivalente e/ou Gestor do Contrato) e atesto em prazo hábil, sendo recomendado até o 15º (décimo quinto) dia do mês seguinte ao serviço prestado, sob pena de não serem incluídas na fatura do mês.

7.9. Para efeito de pagamento pela SEAPA, deverá acompanhar a nota fiscal: as Ordens de Serviço, junto com o relatório síntese dos serviços executados por Unidade no mês.

7.10. Fica vedada a subcontratação parcial ou total dos serviços objeto da contratação.

7.11. Foi elaborado o TABELA 6 do Termo de Referência – INFRAÇÕES E PENALIDADES, com as descrições das infrações e respectivas penalidades a serem aplicadas, sendo que, só será considerada infração, para enquadramento no TABELA 6 do Termo de Referência, as ações não devidamente justificadas em tempo hábil.

7.11.1. A contratante se reserva o direito de desonerar nas faturas mensais os valores correspondentes às infrações, devidamente comprovada.

7.11.2. As desonerações das faturas em decorrência de infrações não eximem a contratada das penalidades previstas no Contrato e na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislação vigente.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O contrato terá o período de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial, sem alteração dos quantitativos originalmente registrados, em obediência ao art. 23 da Lei Estadual nº 17.928/2012, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 57, da Lei nº 8.666/93. Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que se efetuem as contratações nas oportunidades e quantidades necessárias, até o limite estabelecido.

## 9. CLÁUSULA NONA – DO GESTOR DO CONTRATO

9.1. A CONTRATANTE indicará um gestor de recebimento para fiscalizar, acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato em todas as suas fases, até o recebimento definitivo do objeto, nos termos dos artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. 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:

I – não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II – não entregar a documentação exigida no edital;

III – apresentar documentação falsa;

IV – causar o atraso na execução do objeto;

V – não manter a proposta;

VI – falhar na execução do contrato;

VII – fraudar a execução do contrato;

VIII – comportar-se de modo inidôneo;

IX – declarar informações falsas; e

X – cometer fraude fiscal.

10.2 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:

a) 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;

- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
- 10.3 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa;
- 10.4 As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR;
- 10.5 As sanções descritas neste, 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;
- 10.6 A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
- 10.7 As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;
- 10.8 Não será aplicada multa se o atraso na prestação do serviço resultar de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. Este Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE ou bilateralmente por mútuo acordo entre as partes, atendida sempre a conveniência administrativa.

11.2. De acordo com o art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, são motivos de rescisão do contrato:

- I – O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II – O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III – A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV – O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- V – A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.
- VI – A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- VII – O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII – O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
- IX – A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- X – A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- XI – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII – A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no §1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93;
- XIV – A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- XV – O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XVI – A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- XVII – A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva a execução do contrato;
- XVIII – Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penas cabíveis;

**Parágrafo único: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.**

11.3. A critério da CONTRATANTE, caberá rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, caso a CONTRATADA:

- a) Incorra em falência ou recuperação judicial, nos termos da Lei nº 11.101/05;
- b) Não cumpra quaisquer obrigações instituídas neste contrato.

11.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, na forma do artigo 77 do referido Diploma Legal.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

12.1 - As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

13.1. Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o 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, consoante instrumento em Anexo.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

14.1. Caberá ao CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

15.1. O Programa de Integridade, criado pela Lei Estadual nº. 20.489/2019, deve ser implantado pela contratada e consistirá no conjunto de mecanismos e procedimentos internos e integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado de Goiás.

Parágrafo Primeiro: O Programa de Integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada pessoa jurídica, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido programa, visando garantir a sua efetividade.

Parágrafo Segundo: O Programa de Integridade será avaliado, quanto a sua existência e aplicação, de acordo com os seguintes parâmetros:

I - padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independente de cargo ou função exercidos;

II - treinamentos periódicos sobre Programa de Integridade;

III - análise periódica de riscos para realização e adaptações necessárias ao Programa de Integridade;

IV - registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;

V - controles internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras de pessoa jurídica;

VI - procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como o pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;

VII - independência, estrutura e autoridade da instância responsável pela aplicação do Programa de Integridade e fiscalização de seu cumprimento;

VIII - canais de denúncia de irresponsabilidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciadores de boa-fé;

IX - medidas disciplinares em caso de violação do Programa de Integridade;

X - procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidade ou infração detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;

XI - ações comprovadas de promoção da cultura ética e de integridade por meio de palestras, seminários, workshops, debates e eventos da mesma natureza.

Parágrafo Terceiro: Para que o Programa de Integridade seja avaliado, a pessoa jurídica deverá apresentar relatório do perfil e relatório de conformidade do Programa ao poder público.

Parágrafo Quarto: A pessoa jurídica deverá expor suas alegações, devendo zelar pela completude, clareza e organização das informações prestadas.

Parágrafo Quinto: A comprovação deve abranger documentos oficiais, correios eletrônicos, cartas, declarações, correspondências, memorandos, atas de reunião, relatórios, manuais, imagens capturadas da tela do computador, gravações audiovisuais e sonoras, fotografias, ordem de compra, notas fiscais, registros contábeis ou outros documentos, preferencialmente em meio digital.

Parágrafo Sexto: A autoridade responsável poderá realizar entrevistas e solicitar novos documentos para fins de avaliação de que trata o caput deste artigo.

§ 4º O Programa de Integridade meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, não será considerado para fim de cumprimento desta Lei.

Parágrafo Sétimo: Pelo o descumprimento da exigência prevista nesta Lei, a administração pública do Estado de Goiás, em cada esfera do Poder, aplicará à empresa contratada multa de 0,1% (um décimo por cento), por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato.

Parágrafo Oitavo: O montante correspondente à soma dos valores básicos da multa moratória será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

Parágrafo Nonoo: O cumprimento da exigência estabelecida nesta Lei, mediante atestado da autoridade pública da existência e aplicação do Programa de Integridade, fará cessar a aplicação da multa.

Parágrafo Décimo: O cumprimento extemporâneo da exigência da implantação não implicará indébito da multa aplicada.

Parágrafo Décimo Primeiro: A multa definida no caput não exclui a incidência e a exigibilidade do cumprimento das obrigações fiscais no âmbito do Estado de Goiás.

Parágrafo Décimo Segundo: O não cumprimento da obrigação implicará a inscrição da multa em dívida ativa da pessoa jurídica sancionadora e justa causa para rescisão contratual, com incidência cumulativa de cláusula penal, e impossibilidade de contratação da empresa com administração pública do Estado de Goiás, de qualquer esfera do Poder, pelo período de 02 (dois) anos ou até efetiva comprovação de implantação e aplicação do Programa de Integridade.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO**

16.1. Este contrato guarda conformidade com o Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 005/2023, vinculando-se ao Processo nº 20200006052633 e a proposta da Contratada.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO REGISTRO E FORO**

17.1. O presente contrato será objeto de oportuna apreciação junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

17.2. Aos casos omissos deverão ser aplicados os seguintes diplomas legais: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 9.666/2020, e, Lei Federal nº 8.666/93 e, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

17.3. Fica eleito o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios acaso surgidos em decorrência do presente instrumento.

E por estarem acordes, assinam este instrumento os representantes das partes e as testemunhas, em três vias de igual teor e forma para que se alcance os jurídicos e desejados efeitos.

**GABINETE DO SECRETÁRIO**, em Goiânia, data do sistema.

Pela **CONTRATANTE**:

PEDRO LEONARDO DE PAULA REZENDE  
**Secretário de Estado da SEAPA**

Pela **CONTRATADA**:

SÉRGIO JOSÉ NOLLI COSTA  
**Representante da S. NOLLI COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI**

**“ANEXO AO CONTRATO, CONVÊNIO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE”**

- 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 afetar a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.”
- 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 afetar a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

**GABINETE DO SECRETÁRIO**, em Goiânia, data do sistema.

Pela **CONTRATANTE**:

PEDRO LEONARDO DE PAULA REZENDE  
**Secretário de Estado da SEAPA**

Pela **CONTRATADA**:

SÉRGIO JOSÉ NOLLI COSTA

Representante da **S. NOLLI COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI**

Documento assinado eletronicamente por **SERGIO JOSE NOLLI COSTA**, **Usuário Externo**, em 22/02/2024, às 13:32, 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 **PEDRO LEONARDO DE PAULA REZENDE**, **Secretário (a) de Estado**, em 22/02/2024, às 14:51, 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](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **57026354** e o código CRC **A8B23F91**.

GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO E LOGÍSTICO  
RUA 256 Nº 52, - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITARIO - GOIANIA - GO - CEP 74610-200 - (62)3201-8901.



Referência: Processo nº 202317647003829



SEI 57026354