

Secretaria-Geral
da GovernadoriaESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA-GERAL DA GOVERNADORIA**Contrato 005/2023 - SGG**

CONTRATO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA ARMADA E MONITORAMENTO EM CÍRCULO FECHADO DE TELEVISÃO (CFTV), COM FORNECIMENTO DE PROFISSIONAIS UNIFORMIZADOS E INSTRUMENTOS DE TRABALHO, QUE NA FORMA ABAIXO ENTRE SI FAZEM:

CONTRATANTE

O **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 01.409.580/0001-38, por intermédio da **SECRETARIA-GERAL DA GOVERNADORIA**, inscrita no CNPJ sob o nº 34.049.214/0001-74, com sede administrativa na Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 4º andar, Setor Sul, em Goiânia/GO, neste ato representado pelo Secretário-Chefe, Sr. ADRIANO DA ROCHA LIMA, brasileiro, portador do RG nº 090001041 SECC/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 014.499.017-27, residente e domiciliado em Goiânia/GO, nomeado pelo Decreto de 05 de junho de 2020, publicado no Diário Oficial nº 23.318 de 08 de junho de 2020, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA

OFFICE SEGURANÇA EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida à Rua Serra Dourada nº 907, Quadra 96 Lote 91, Setor Santa Genoveva, CEP 74.672-680, na cidade de Goiânia, no Estado de Goiás, inscrita no CNPJ sob o nº. 24.610.153/0001-19, tendo como representante legal, o Sr. JOSÉ FRANCISCO MARTINS, brasileiro, portador do RG nº 11.47294 - SSP/GO, inscrito no CPF sob nº 300.272.091-72, residente e domiciliado em Goiânia-GO, apenas denominada **CONTRATADA**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente ajuste – na forma da **Lei Federal nº. 8.666/93 e da Lei Estadual nº. 17.928/12**, decorre do **PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº 005/2021-SEAD/GEAC (SEI 000036718907)**, devidamente homologado em 01/09/2021, pelo Secretário de Estado da Administração, tudo constante do Processo **SEI 202000005023605**, que fica fazendo parte integrante do presente contrato, regendo-o no que for omissis, independente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. O objeto deste contrato é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância armada, com fornecimento de profissionais uniformizados e instrumentos de trabalho, pelo período de 12 (doze) meses.**

2.2. Os serviços de que tratam o presente Termo de Referência compreendem a execução, por posto de serviço, das atribuições a seguir discriminadas:

2.2.1. Tratar a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao Gestor do Contrato com atenção e presteza;

2.2.2. Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado;

2.2.3. Não permanecer em grupos conversando com terceiros;

- 2.2.4. Apresentar-se devidamente limpo, barbeado, unhas e cabelos cortados;
- 2.2.5. Evitar sujeiras dentro e em torno das guaritas e recepções, bem como utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço;
- 2.2.6. Portar sempre, em lugar visível, o crachá de identificação, fornecido pela CONTRATADA;
- 2.2.7. Registrar, em livro de ocorrência, os principais fatos do dia, comunicando imediatamente ao preposto de turno o ocorrido;
- 2.2.8. Proibir a saída de bens patrimoniados sem a devida autorização;
- 2.2.9. Orientar o vigilante que irá substituí-lo, sobre todas as restrições existentes no posto, anotadas em caderno próprio;
- 2.2.10. Fazer rondas durante o turno na área de sua guarda, verificando se há alguma anormalidade;
- 2.2.11. Aos vigilantes noturnos, cabe verificar diariamente portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas;
- 2.2.12. Manter-se atento aos visitantes e, havendo algum suspeito, abordá-lo de forma educada; acompanhar e monitorar o grupo, a fim de conhecer suas intenções e destinos no local de trabalho;
- 2.2.13. Havendo a necessidade de pessoa, servidor ou não, trabalhar fora do horário de expediente da CONTRATANTE, permanecer atento se ela está autorizada a entrar naquele horário e, caso não esteja, solicitar a respectiva autorização;
- 2.2.14. Manter sigilo das informações da área de segurança;
- 2.2.15. Proibir qualquer aglomeração de pessoas junto ao posto, informando ao gestor caso haja desobediência;
- 2.2.16. Proibir qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, principalmente aquelas que ofereçam risco à segurança das instalações ou que comprometam o regular andamento dos serviços contratados;
- 2.2.17. Executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme orientação recebida da CONTRATANTE, verificando todas as suas dependências e instalações, adotando, quando requerido, as providências necessárias para o correto desempenho das suas funções e responsabilidades;
- 2.2.18. Apresentar-se, no posto de trabalho, 10 (dez) minutos antes da troca do turno, de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho da função;
- 2.2.19. Receber de maneira polida e educada os visitantes, informando-os e orientando-os sempre que solicitado;
- 2.2.20. Verificar, diariamente, se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em sentido contrário;
- 2.2.21. Comunicar imediatamente à Administração, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações do Órgão onde presta o serviço, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão;
- 2.2.22. Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submetê-los à apreciação do responsável da CONTRATANTE;
- 2.2.23. Propiciar aos Idosos, Gestantes, Lactantes ou Pessoas com Deficiência (PcD), preferência de trânsito e acesso aos setores da unidade, procurando ajudá-lo(s), quando for o caso;
- 2.2.24. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em Contrato;
- 2.2.25. Monitorar equipamentos eletrônicos de CFTV (quando disponibilizados pela CONTRATANTE), auxiliando e comunicando-se com a equipe de vigilantes sobre qualquer fato ou ação considerada anormal, reduzindo a termo, em livro próprio, toda e qualquer ocorrência verificada no turno;

- 2.2.26. Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa da Administração;
- 2.2.27. Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros meios de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, dentre outros, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- 2.2.28. Receber informações do colega, ler o caderno de anotações, orientar-se de todas as situações encontradas e das ordens e orientações recebidas do plantão anterior;
- 2.2.29. Conhecer as atribuições do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (rádios, telefones, dentre outros) colocados à sua disposição para a execução dos serviços;
- 2.2.30. As conversas com colegas de serviço, inclusive através de dispositivo de comunicação auricular, devem ocorrer estritamente no interesse do serviço, evitando diálogos desnecessários, com quem quer que seja;
- 2.2.31. Não tratar de assuntos relacionados ao serviço, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas;
- 2.2.32. Não abandonar seu posto, a não ser em casos emergenciais ou de extrema necessidade, comunicando o fato, o mais rápido possível, ao gestor de segurança ou a pessoa indicada pela CONTRATANTE;
- 2.2.33. Adotar todas as providências que estejam a seu alcance para solucionar casos emergenciais ou sanar irregularidades, avisando imediatamente o fato eventualmente ocorrido à CONTRATANTE;
- 2.2.34. Entrar em áreas reservadas somente em casos de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 2.2.35. Manter atualizada a documentação e anotações utilizadas nos postos;
- 2.2.36. Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço;
- 2.2.37. Manter-se sempre com uma postura correta e condizente com a função desempenhada;
- 2.2.38. Encaminhar ao preposto da empresa todas as questões relativas ao vínculo funcional com a CONTRATADA;
- 2.2.39. Dirigir-se, sempre que solicitado, de forma cortês, polida e educada aos servidores e ao público visitante;
- 2.2.40. Buscar, em casos de dificuldade, a orientação do coordenador de administração, repassando-lhe o problema;
- 2.2.41. Atuar, sempre que necessário, nas situações emergenciais, utilizando-se dos meios disponíveis com presteza e atenção;
- 2.2.42. Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- 2.2.43. Comunicar ao preposto, com antecedência, no menor lapso de tempo possível, as ausências ocorridas por motivo de saúde;
- 2.2.44. Comunicar antecipadamente ao preposto sobre a necessidade de faltar ao serviço, em virtude de motivo de saúde ou força maior;
- 2.2.45. Não utilizar a arma de forma imprudente, bem como não a manusear desnecessariamente ou entregá-la a outras pessoas, mesmo que qualificadas;
- 2.2.46. Nunca repassar a arma carregada, devendo retirar a munição quando for entregá-la ao seu sucessor;
- 2.2.47. Adotar todas as demais precauções e cuidados em caso de necessidade de uso, indispensáveis ao manuseio do armamento, e uso do colete balístico.

2.3. ALTERAÇÃO DOS HORÁRIOS DE TRABALHO E DAS TROCAS DE TURNOS: A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e de acordo com o interesse do serviço, bem como com a conveniência e oportunidade administrativa, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho dos postos de serviços, inclusive redefinindo o horário e a duração do intervalo para descanso e alimentação. O Gestor do Contrato fornecerá à CONTRATADA os horários de cada posto, bem como um mapa indicativo dos postos de vigilância que deverão ser ocupados, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida, mediante expedição de Ofício à CONTRATADA.

2.4. Para todos os empregados que compuserem os postos de serviço, serão exigidas formação e experiência profissional compatíveis com a atividade exercida, assim como curso completo de nível médio.

2.5. Os serviços de monitoramento em CFTV compreendem a vigilância por meio de sistema de circuito fechado de TV. Esse serviço possibilita o monitoramento de quaisquer ocorrências ou fatos indicadores de risco à segurança das dependências dos Órgãos e Entidades, tais como: alterações na ronda, aglomerações, fatos suspeitos, sinistros ou anormalidades, incêndio, invasão, aparecimento de elementos estranhos ao serviço, ou qualquer indício de comprometimento da segurança de pessoas ou do patrimônio da Instituição, acionando o executor do contrato, quando o fato exigir a intervenção ou o conhecimento por parte deste, sem prejuízo das medidas que tenha que adotar para informar à sua supervisão direta. O serviço deverá ser prestado 24 horas por dia, em regime de escala 12 x 36 horas (12 horas de trabalho por 36 horas de descanso), conforme determina a legislação vigente.

2.6. Aos profissionais alocados nos postos de monitoramento em CFTV compete:

2.6.1. O vigilante alocado nessa atividade deve responsabilizar-se pelo bom uso dos equipamentos de CFTV, bem como pela guarda dos arquivos de imagem gerados durante seu turno, observando as características técnicas do equipamento e informando qualquer alteração no funcionamento do mesmo;

2.6.2. Realizar rondas nas telas verificando as condições de segurança;

2.6.3. Fazer relatórios das imagens quando solicitadas, inclusive com a seleção de vídeos em formato exportado do sistema de monitoramento;

2.6.4. Realizar relatórios diversos conforme solicitação da CONTRATANTE;

2.6.5. Reportar erros do sistema;

2.6.6. Reportar erros de hardware à fiscalização e à supervisão;

2.6.7. Evitar ausência da sala de monitoramento;

2.6.8. Registrar, em livro próprio, as ocorrências do dia;

2.6.9. Informar imediatamente à CONTRATANTE e à supervisão sobre eventuais ocorrências que ameacem a segurança;

2.6.10. Realizar monitoramentos remotos, observando a ronda das áreas, fatos relevantes, movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações das edificações da CONTRATANTE monitoradas, adotando os procedimentos de segurança estabelecidos pela fiscalização, bem como aqueles entendidos como oportunos, visando salvaguardar a segurança do local;

2.6.11. Realizar o monitoramento remoto, identificando inconformidades no serviço de vigilância ostensiva, decorrentes de inadequações de posturas e atitudes dos seguranças em seus postos de trabalho;

2.6.12. Comunicar imediatamente à fiscalização, sobre qualquer anormalidade identificada nas instalações monitoradas, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

2.6.13. Realizar procedimentos para gravação/arquivamento de imagens;

2.6.14. Realizar procedimentos de apoio às investigações (busca, impressão e arquivamento de imagens selecionadas, e emissão de relatórios sintéticos de evidências);

- 2.6.15. Registrar, diariamente, em livro próprio, as ocorrências das áreas monitoradas, bem como falhas e defeitos ocorridos no Sistema de CTFV;
- 2.6.16. Realizar ajustes e correções no Sistema de CFTV, conforme orientação da CONTRATANTE;
- 2.6.17. Apoiar a operação de vigilância na execução dos serviços de segurança;
- 2.6.18. Registrar, em livro próprio, todo e qualquer acesso de pessoas à sala de Monitoramento/CFTV;
- 2.6.19. Projetar filmes do CFTV de interesse da CONTRATANTE, quando solicitado;
- 2.6.20. Controlar a qualidade da exibição dos filmes a serem projetados;
- 2.6.21. Executar a reprodução de material gravado em DVD;
- 2.6.22. Vistoriar previamente os equipamentos e sistemas de imagem;
- 2.6.23. Realizar gravações em DVD, quando solicitado;
- 2.6.24. Guardar sigilo das ocorrências inerentes ao desenvolvimento dos serviços, sendo passadas tão somente para as pessoas designadas pela CONTRATANTE;
- 2.6.24.1. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - ACRÉSCIMO E/OU SUPRESSÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto do presente contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65 da Lei federal nº. 8.666/93 e alterações.

3.2. Para efeito de observância dos limites de alterações contratuais previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, as reduções ou supressões de quantitativos de forma isolada, ou seja, o conjunto de reduções e o conjunto de acréscimos devem ser sempre calculados sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração estabelecidos no dispositivo legal.

4. CLÁUSULA QUARTA - VALOR, DOTAÇÃO E RECURSOS FINANCEIROS.

4.1. **VALOR:** O valor total a ser cobrado pela CONTRATANTE será de **R\$ 655.697,52 (seiscentos e cinquenta e cinco mil e seiscentos e noventa e sete reais e cinquenta e dois centavos)**, conforme proposta (SEI 000036732667) da CONTRATADA e discriminados conforme Requisição de Despesa 2/2023-SGG/GEAD (SEI 000036712839).

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total
1	Vigilância Armada 12 x 36 - Diurno (02 profissionais por posto)	Posto	3	R\$ 8.754,64	R\$ 26.263,92	R\$ 315.167,04
2	Vigilância Armada 12 x 36 - Noturno (02 profissionais por posto)	Posto1	3	R\$ 9.459,18	R\$ 28.377,54	R\$ 340.530,48
VALOR TOTAL MENSAL						R\$ 54.641,46
VALOR TOTAL PARA 12 MESES						R\$ 655.697,52

4.1.1. O valor previsto para a execução dos serviços de vigilância, no prazo de 12 (doze) meses é **R\$ 655.697,52 (seiscentos e cinquenta e cinco mil seiscentos e noventa e sete reais e cinquenta e dois centavos)**.

4.1.2. Nos preços propostos estão incluídos todos os custos, transportes, carga e descarga de materiais, despesas de execução, mão de obra, leis sociais, tributos, lucros e quaisquer encargos que incidam sobre os serviços.

4.2. **DOTAÇÃO:** A despesa deste contrato correrá por conta da dotação nº. 2023.40.01.04.122.4200.4243.03 – elemento de despesa nº. 3.3.90.37.02, tendo o valor sido empenhado, conforme Nota de Empenho nº. 2023.4001.007.00105, datada 06/02/2023 (SEI 000037743692).

4.3. **RECURSOS:** Os recursos para execução dos serviços objeto deste contrato são oriundos:

Sequencial: 007		DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Unidade Orçamentária	4001	GABINETE DO CHEFE DA SECRETARIA-GERAL DA GOVERNADORIA
Função	04	ADMINISTRAÇÃO
Subfunção	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa	4200	GESTÃO E MANUTENÇÃO
Ação	4243	GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES
Grupo de Despesa	03	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Fonte	15000100	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - RECEITAS ORDINÁRIAS
Modalidade de Aplicação	90	APLICAÇÕES DIRETAS

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

5.1. O pagamento será efetuado por meio de depósito na conta-corrente do licitante vencedor, mediante emissão de ordem bancária em até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada dos demais documentos necessários à comprovação do cumprimento das suas obrigações fiscais, trabalhista e previdenciárias.

5.1.1. A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA até o 5º dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços.

5.1.2. Eventuais faltas ocorridas devido atestado médico, férias ou licenças serão identificadas pelo fiscal do contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, e será promovida a respectiva glosa no pagamento, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

5.1.3. O pagamento do serviço será mediante Acordo de Nível de Serviços (ANS), por empreitada, considerando eventuais glosas decorrentes de descumprimentos contratuais diretos/objetivos apontados no Relatório Mensal de Fiscalização Técnica dos Serviços, tendo como complemento a Lista Mensal de Ocorrências, bem como eventuais multas decorrentes de infrações contratuais, conforme estabelecido no item 20 do Edital.

5.2. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente a nota fiscal/fatura, acompanhada dos seguintes documentos, relativos aos empregados utilizados na execução do objeto contratual, sem o que não serão liberados os pagamentos:

5.2.1. certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;

5.2.2. certidão negativa de débitos junto às Fazendas Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio sede da CONTRATADA;

5.2.3. certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros (CND);

5.2.4. certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);

5.2.5. certidão negativa de débitos trabalhistas, conforme exigido pela Lei nº 12.440/2011.

- 5.3. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 5.4. A remuneração da empresa vencedora será resultante do somatório do quantitativo efetivamente prestado no período de referência.
- 5.5. Estarão incluídos no valor total do pagamento todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à implantação do referido objeto.
- 5.6. Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha de alguma forma para tal concorrido, ela fará jus à compensação financeira devida, desde que 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 de pagamento;

N = Números 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.

- 5.7. Na hipótese da empresa dar causa à retenção de pagamento, nos termos deste item, por 2 (dois) meses consecutivos e/ou 4 (quatro) alternados, no período do contrato, sem motivo comprovadamente demonstrado e aceito pela Administração, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, nos termos do art. 79, da Lei 8.666/93.
- 5.8. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 5.9. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE, não gerando qualquer tipo de direito à CONTRATADA.
- 5.10. Eventuais acertos de acréscimos ou supressões serão efetuados no faturamento do mês subsequente.
- 5.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 5.12. A CONTRATANTE fica obrigada a fazer as retenções legais.
- 5.13. A fatura não aceita pela CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição.
- 5.14. A CONTRATANTE, além das hipóteses previstas nesta Cláusula, poderá ainda sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
- 5.14.1. Descumprimento parcial ou total do contrato;
- 5.14.2. Débito da CONTRATADA com a CONTRATANTE, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;
- 5.14.3. Não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;
- 5.14.4. Obrigações da CONTRATADA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a CONTRATANTE;

- 5.14.5. Paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA;
- 5.14.6. O atraso no pagamento em que a CONTRATADA tiver dado causa não a autoriza suspender a execução do objeto.
- 5.15. **DO REAJUSTE:** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.
- 5.15.1. 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 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.
- 5.15.2. 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.
- 5.15.3. 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.
- 5.15.4. Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.
- 5.15.5. Contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.
- 5.15.6. 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 5.15.1.
- 5.16. **DA REACTUAÇÃO:** O contrato será repactuado, no que diz respeito à mão de obra, desde que, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir. Para o objeto em tela, será considerada como data da referência a data da última convenção coletiva – CCT de trabalho ou equivalente, vigente na data de apresentação da proposta ou da última repactuação, conforme exigido no item acima;
- 5.16.1. As repactuações serão procedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamente a repactuação. No caso das repactuações subsequentes à primeira, o prazo de um ano deve ser contado a partir da data dos efeitos financeiros da última repactuação;
- 5.16.2. Para exame do pedido de repactuação são necessários a juntada aos autos do acordo, convenção, dissídio coletivo ou equivalente, com prova de registro no Ministério de Trabalho e Emprego e demonstração de efetiva repercussão dos fatos alegados pelo contratado nos custos dos preços inicialmente pactuados, sendo vedada a inclusão de custos não previstos originalmente nas propostas;
- 5.16.3. A repactuação deverá ser pleiteada até a respectiva subscrição de prorrogação ou encerramento do ajuste, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

6. CLÁUSULA SEXTA - PRAZOS E PRORROGAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. O prazo de vigência será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura, e eficácia a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás.
- 6.2. O prazo do contrato poderá ser prorrogado, mediante justificativa por escrito e prévia autorização do (ordenador de despesas pelo órgão partícipe) da CONTRATANTE, devendo o pedido de prorrogação contratual ser feito 03 (três) meses antes do fim de sua vigência, conforme art. 57, inc. II e § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 6.3. A Contratada não tem o direito subjetivo à prorrogação contratual.

6.4. Toda prorrogação do contrato será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado, ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA - DA ORDEM DE SERVIÇO E DA GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. Caberá ao (órgão partícipe) a emissão de Ordem de Serviço, bem como o gerenciamento, a coordenação, supervisão e fiscalização dos trabalhos objeto deste Edital e, ainda, fornecer à contratada os dados e os elementos técnicos necessários à realização do serviço licitado.

7.2. O (órgão partícipe) designará Servidor(es) de seu quadro para realizar a fiscalização dos serviços prestados em decorrência da presente contratação, cabendo a ele(s):

7.2.1. Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;

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

7.2.3. Dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

7.2.4. Adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato;

7.2.5. Promover, com a presença de representante do contratado, a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

7.2.6. Manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato;

7.2.7. Verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

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

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

7.2.10. 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;

7.2.11. 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;

7.2.12. Observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;

7.2.13. Fiscalizar a obrigação do contratado e do subcontratado, se houver, de manter, durante toda a execução do contrato, 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.

7.3. A gestão do contrato, a ser firmado com a empresa vencedora, compete ao GESTOR nomeado, que dirigirá-se diretamente ao preposto da CONTRATADA para tratar de assuntos relativos à prestação dos serviços e demais termos desse instrumento.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado no Termo de Referência, no Edital e Contrato, de maneira que os serviços sejam realizados de forma permanente e regular e, em especial as estipuladas nos itens seguintes:

8.2. Implantar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da celebração do Contrato, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.

8.3. Efetuar remanejamentos, sempre que houver necessidade, inclusive em horário de almoço, evitando ausência do quantitativo necessário que comprometa a perfeita segurança da edificação. Fica a cargo da empresa a forma a ser efetuada, desde que forneça a escala programada para o Gestor do Contrato.

8.4. Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, seguindo rigorosamente o que estabelece a legislação atual.

8.5. Apresentar, previamente, a relação dos empregados indicados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, que deverá atender às exigências impostas pela CONTRATANTE, que poderá impugnar os que não preencherem as condições necessárias;

8.6. Apresentar à unidade responsável pela gestão do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados, devidamente digitada, conforme padrão repassado pela CONTRATANTE, acondicionada em pasta suspensa, contendo toda a identificação do funcionário: foto, tipo sanguíneo/fator RH, endereço e telefones para contato, dentre outros;

8.7. Após definição do corpo funcional, repassar ao coordenador, onde os serviços serão prestados, comprovante de formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de cópia autenticada do certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

8.8. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão da CONTRATANTE, para o acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

8.9. Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento da edificação da CONTRATANTE, principalmente no que diz respeito aos elevadores, bombas hidráulicas, parte elétrica e hidráulica, dentre outros, quando houver;

8.10. Preservar e guardar o patrimônio da CONTRATANTE;

8.11. Acatar as exigências da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, horários de turnos, rondas e, ainda, a imediata correção das deficiências alinhadas pela CONTRATANTE, no tocante à execução dos serviços contratados;

8.12. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

8.13. Permitir, sempre que necessário, que a CONTRATANTE tenha acesso ao controle de frequência;

8.14. Fornecer à CONTRATANTE, acompanhado da nota fiscal, relatório mensal das atividades realizadas e consideradas relevantes, sob pena do não atesto da fatura;

8.15. Efetuar controle de entrada e saída de pessoas e veículos, oficiais e particulares, nas dependências da CONTRATANTE e também, quando indicado, o controle de entrada e saída de bens materiais;

8.16. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento;

- 8.17. Inspeccionar os postos (diurno e noturno) mediante visitas locais do preposto;
- 8.18. Manter pessoal devidamente identificado pelo uso de crachás, e uniformizado, fornecendo-lhe o uniforme e os complementos conforme especificado neste termo de referência, dentro dos padrões de higiene recomendáveis e, ainda, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- 8.19. Substituir os uniformes, semestralmente, contados a partir da assinatura do Contrato ou anteriormente ao prazo estipulado, ou sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação;
- 8.20. Exigir, de todos os seus funcionários, apresentarem-se de forma condizente com o ambiente de trabalho, devendo trajar uniforme limpo, passado, unhas aparadas e, no caso de vigilante masculino, cabelos cortados e barbas feitas;
- 8.21. Entregar os uniformes completos aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada à CONTRATANTE. O custo com os uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos empregados;
- 8.22. Fornecer as armas, munições, coletes balísticos e respectivos acessórios ao vigilante, descritos no Item 7, além de outros necessários ao bom desempenho do serviço;
- 8.23. Fornecer coldre, individual, para acondicionamento do armamento para cada vigilante;
- 8.24. Oferecer munições com procedência, de fabricante devidamente autorizado para comercialização, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas, mantendo 06 (seis) munições, compatíveis com o armamento utilizado, no coldre auxiliar;
- 8.25. Informar a seus funcionários, que devem utilizar a arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da CONTRATANTE, após esgotados todos os outros meios para a solução do eventual problema;
- 8.26. Apresentar à CONTRATANTE a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão de obra nos postos;
- 8.27. Realizar, trimestralmente, a limpeza e revisão do armamento, bem como revisar a munição;
- 8.28. Apresentar, semestralmente, atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas dependências da CONTRATANTE, sendo a primeira no início do Contrato;
- 8.29. Disponibilizar toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos em casos de faltas ou licenças, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 8.30. Realizar, anualmente, exames de condicionamento físico nos empregados, sem ônus para a CONTRATANTE e vigilantes, substituindo aqueles que não estejam aptos a desempenhar as atividades exigidas pela CONTRATANTE;
- 8.31. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 8.32. Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais à CONTRATANTE, vedado o retorno dos mesmos às dependências da CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros vigilantes;
- 8.33. Capacitar, à medida em que forem adquiridos pela CONTRATANTE, o corpo funcional para operação de equipamentos ligados a área de segurança, tais como, detectores de metais e de vistoria por "Raio-X", segurança eletrônica, dentre outros;
- 8.34. Fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, livro de ocorrências, etc.) necessário ao bom andamento dos serviços da vigilância;

- 8.35. Fornecer e fixar em mural definido pela Administração, tabela em folha tamanho A-4 o controle de postos e escalas, os quais deverão ser identificados mostrando toda equipe com seu turno correspondente;
- 8.36. Fornecer e guardar, sempre que necessário, todos os livros e formulários de controle já utilizados pela CONTRATADA, bem como aqueles que futuramente possam vir a ser criados;
- 8.37. Manter guardada nas dependências da CONTRATANTE, para eventuais necessidades de verificação, todos os livros, formulários utilizados ou similares, devidamente organizados e catalogados;
- 8.38. Observar as normas de segurança e medicina do trabalho, inclusive, fornecendo produtos apropriados aos vigilantes expostos ao sol, quando for necessário;
- 8.39. Apresentar, à CONTRATANTE, a Legislação Federal e Estadual atualizada que regulamenta a atividade de vigilância, bem como fornecer, anualmente, o acordo coletivo celebrado no Sindicato dos Empregados em empresas de segurança e vigilância do Estado de Goiás, tão logo for definido;
- 8.40. Fiscalizar, através do preposto, a limpeza e organização do ambiente de trabalho dos seus funcionários, dentro da unidade disponibilizada pela CONTRATANTE, criando normas para utilização, caso necessário;
- 8.41. Criar métodos de incentivo profissional, visando motivar o vigilante no desempenho de suas atividades;
- 8.42. Qualificar os funcionários reservas antecipadamente, visando o bom desempenho de suas atividades quando necessárias à CONTRATANTE;
- 8.43. Realizar, sem prejuízo dos serviços, conforme solicitado pela CONTRATANTE, e de acordo com a legislação pertinente, sem ônus adicionais para os vigilantes, cursos de atendimento ao público, na área de segurança, reciclagens que sejam necessárias e outros;
- 8.44. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;
- 8.45. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, ou conforme CONVENÇÃO COLETIVA, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 8.46. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se fizer necessário;
- 8.47. Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nas dependências da CONTRATANTE;
- 8.48. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE;
- 8.49. Credenciar, junto ao setor competente da CONTRATANTE, empregado(s) do seu quadro administrativo para, em dia e local definidos, proceder à entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outros de responsabilidade da CONTRATADA, em horários que não comprometam a execução dos serviços;
- 8.50. Fornecer à CONTRATANTE, acompanhado da fatura mensal, cópias dos comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS, Certidões de regularidade fiscal com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal; Relação de Empregados, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticada, comprovante do pagamento de salários, gratificação natalina, férias e de todos os benefícios, tais como: vale-transporte, vale-refeição, entre outros, sob pena do não atesto da fatura;
- 8.51. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa, importará em prorrogação automática do prazo de

vencimento da obrigação da CONTRATANTE;

8.52. O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados pontualmente;

8.53. Entregar, ao gestor do contrato, os comprovantes de fornecimento de vale-alimentação e vale-transporte aos funcionários, nos quais deverá constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales, o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o seu recebimento;

8.54. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços de forma ininterrupta, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, mesmo que por motivo justo, e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

8.55. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia) de seus empregados, ficando obrigada a CONTRATADA a promover o ressarcimento, a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;

8.56. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;

8.57. Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;

8.58. Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do Contrato;

8.59. Fornecer, a cada empregado, quantitativo de vale-refeição ou alimentação (no valor definido no dissídio coletivo da classe), suficiente para cada mês, bem como vale-transporte, também no quantitativo necessário, para que cada empregado se desloque da residência para o trabalho e vice versa, durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos;

8.60. Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, (gratificação natalina), a um só tempo até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção em que fizer jus o empregado;

8.61. 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 ainda orientar seus empregados a seguirem essa mesma orientação;

8.62. Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE;

8.63. Apresentar semestralmente, após o início do Contrato, relatório completo, através de profissional da CONTRATADA, contendo fotografias, pontos críticos, bem como as irregularidades e sugestões de melhorias da área de segurança para análise junto à equipe da CONTRATANTE;

8.64. Fornecer, semestralmente, através do preposto, um relatório técnico das atividades realizadas e consideradas relevantes;

8.65. Manter, nas dependências e em local a ser determinado pela CONTRATANTE, uma caixa ou mochila que contenha materiais de primeiros socorros para eventuais emergências, tais como: tesoura sem ponta, termômetro, curativo, ataduras de crepom, pacote de gaze, esparadrapos, rolo de gaze, algodão e álcool a 70%;

8.66. Comprovar, se for o caso, o cumprimento do art. 93 da Lei nº 8.213/91 que dispõe:

“A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, na

seguinte proporção:

- I – até 200 empregados 2%;
- II – de 201 a 500 3%;
- III – de 501 a 1.000 4%;
- IV – de 1.001 em diante 5%.”

8.67. Permitir à Administração, com a assinatura do contrato, a critério discricionário daquela, a fazer o desconto nas faturas a crédito da CONTRATADA e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

8.68. Passar e receber as comunicações da CONTRATANTE sempre por escrito, por meio físico ou eletrônico (e-mail), os quais servirão como prova para todos os efeitos legais;

8.69. Fornecer ao Gestor e/ou Fiscal do Contrato, nomes, telefones e endereços físicos e eletrônicos, dos representantes/prepostos da CONTRATADA, mantendo-os atualizados;

8.70. Constitui responsabilidade da CONTRATADA, arcar com todas as despesas relacionadas aos seus empregados, decorrentes da execução do serviço, tais como:

8.70.1. Salário;

8.70.2. Adicionais devidos por imposição legal ou em função de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;

8.70.3. Encargos previdenciários;

8.70.4. Seguros de acidente;

8.70.5. Taxas, Impostos e Contribuições;

8.70.6. Indenizações;

8.70.7. Vales - refeição;

8.70.8. Vales - transporte;

8.70.9. Outras obrigações porventura existentes ou que venham a ser criadas e exigidas por lei, ou em função de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;

8.71. Cumprir todos os encargos e obrigações trabalhistas, uma vez que seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

8.72. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com ele, ainda que o acidente tenha ocorrido nas dependências da CONTRATANTE;

8.73. Todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.74. Responder civilmente, pelos prejuízos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, inclusive pelos furtos e roubos que, porventura, venham a ocorrer nas dependências DAQUELA, nos casos em que ficar comprovado dolo ou culpa de seus prepostos.

8.75. Na hipótese de verificação dos danos previstos no subitem anterior, a CONTRATADA ficará obrigada a promover a reposição do bem em condições idênticas ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor ressarcimento da fatura do mês.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Efetuar os pagamentos nas datas e prazos estipulados em contrato;

- 9.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências, desde que respeitadas às normas de segurança;
- 9.3. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;
- 9.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, assegurando a boa prestação e o bom desempenho dos serviços prestados;
- 9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio do Gestor do Contrato, exigindo seu fiel e total cumprimento;
- 9.6. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos veículos entregues ou no serviço prestado.
- 9.7. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.
- 9.8. Fornecer as informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 9.9. Indicar pessoa responsável pela administração dos contratos;
- 9.10. Fornecer, em tempo hábil, elementos suficientes e necessários à execução dos serviços contratados;
- 9.11. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.
- 9.12. Exercer a fiscalização dos serviços por profissionais especialmente designados.
- 9.13. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela Autoridade do Órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 9.14. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. É vedada a subcontratação e/ou sub-rogação do serviço de gerenciamento, objeto deste contrato.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

11.1. O presente instrumento poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78, da Lei nº 8.666/93 (observado o disposto no artigo 80 da mesma lei);

11.1.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para Administração;

11.1.3. judicial, nos termos da legislação;

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

11.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, em consonância com o art. 79, § 2º da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito ao pagamento devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MULTAS E SANÇÕES

12.1. Se a empresa CONTRATADA descumprir as condições do Edital, do Termo de Referência e do Contrato, ficará sujeita às penalidades estabelecidas nas leis 17.928/12, 10.520/2002 e demais normas que regem a matéria.

12.2. Além das sanções legais, caso não sejam atingidos objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, os valores devidos mensalmente à contratada sofrerão adequações.

INDICADOR N.º 01	
Prazo para Atendimento de Cobertura de Posto	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o recrutamento, seleção e encaminhamento à área demandante dos profissionais necessários à realização dos serviços, ocorra no prazo previsto no contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação para conclusão da contratação e encaminhamento do profissional contratado à área demandante.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço (OS) entregue à empresa pelo Gestor do contrato
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências oficiais trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da Ordem de Serviço (OS) ou mensagem eletrônica da fiscalização do contrato contendo a solicitação; Fim – Comprovação formal, pela área demandante ou por documento apresentado pela empresa (OS ou outro), da data em que o profissional foi encaminhado à área demandante.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento para as Ordens de Serviço emitidas no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (01 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as OS / Quantidade total de OS = X.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • 0 < X ≤ 72 : 100% do valor da fatura mensal; • 72 < X ≤ 240 : 95% do valor da fatura mensal; • X > 240 : 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.

INDICADOR N.º 01	
Observações	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados de acordo com os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço

INDICADOR N.º 02	
Prazo para Reposição de Mão de Obra	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a substituição dos profissionais titulares ausentes, necessária para evitar interrupção dos serviços, ocorra no prazo previsto no contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 04 (quatro) horas após a solicitação para efetivar a substituição do titular, com encaminhamento do profissional de cobertura à área demandante.
Instrumento de medição	Solicitação entregue à empresa pelo Gestor do contrato
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-Geral no mês, sendo a unidade mínima de medida = 04 horas. Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Y .
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • 0 < Y ≤ 06 : 100% do valor da fatura mensal; • 06 < Y ≤ 12 : 95% do valor da fatura mensal; • Y > 12 : 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados de acordo com os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

INDICADOR N.º 03	
Prazo de Atendimento de Solicitação do Gestor do Contrato	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere da empresa às demandas da fiscalização do contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para atendimento das solicitações do Fiscal do contrato relativas à execução do mesmo.
Instrumento de medição	Solicitação entregue à empresa pelo gestor do contrato
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-Geral no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (01 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Z.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • 0 < Z ≤ 30 : 100% do valor da fatura mensal; • 30 < Z ≤ 100 : 95% do valor da fatura mensal; • Z >100 : 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados de acordo com os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

12.3. O Contratado, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e art. 15 da Lei Estadual nº 17.928/2012, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

- 12.3.1. assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- 12.3.2. não entregar a documentação exigida no edital;
- 12.3.3. apresentar documentação falsa;
- 12.3.4. causar o atraso na execução do objeto;
- 12.3.5. não mantiver a proposta;
- 12.3.6. falhar na execução do contrato;
- 12.3.7. fraudar a execução do contrato;
- 12.3.8. comportar-se de modo inidôneo;

12.3.9. declarar informações falsas; e

12.3.10. cometer fraude fiscal.

12.4. 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 percentuais:

12.4.1. 10% sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

12.4.2. 0,3% ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte de fornecimento não realizado;

12.4.3. 0,7% sobre o valor da parte do Fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

12.5. As multas deverão, se for o caso, ser aplicadas de forma cumulativa com as glosas previstas no item 12.2 deste Contrato.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - TRIBUTOS E RESPONSABILIDADES**

13.1. É da inteira responsabilidade da CONTRATADA os ônus trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes deste contrato.

13.2. A CONTRATANTE exime-se da responsabilidade Civil por danos pessoais ou materiais porventura causados em decorrência da execução do objeto deste instrumento, ficando esta como obrigação exclusiva da CONTRATADA.

13.3. A CONTRATADA responderá civilmente durante 05 (cinco) anos contados da data de recebimento definitivo dos serviços, pela qualidade dos mesmos e dos materiais.

13.3.1. Constatado vícios ou defeitos deverá a CONTRATANTE, dentro do prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir do conhecimento destes, acionar o contratado sob pena de decair dos seus direitos.

13.4. A CONTRATADA responde por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial a concessionárias de serviços públicos, em virtude da execução dos serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

14.1. Para segurança do cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades previstas no art. 56, §1º, da Lei nº 8.666/93. Qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento das seguintes ocorrências:

14.1.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.1.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.1.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

14.1.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

14.2. A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação e integralizada em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Termo de Prorrogação, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver redimensionamento no valor contratual, de modo que corresponda a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

14.3. A garantia deverá vigorar por mais 3 (três) meses, após o término da vigência do instrumento contratual.

14.4. A garantia prestada pela CONTRATADA será restituída automaticamente ou por solicitação, somente quando comprovados:

14.4.1. Integral cumprimento de todas as obrigações contratuais;

14.4.2. Recolhimento de multas punitivas, se for o caso;

14.4.3. Pagamento das obrigações trabalhistas, inclusive verbas rescisórias, bem como dos encargos previdenciários e do FGTS, decorrentes da contratação;

14.4.4. Inexistência de reclamações trabalhistas dos empregados lotados nas dependências da CONTRATANTE, nas quais este responda solidária ou subsidiariamente com a CONTRATADA, sendo deduzidos todos os valores questionados na justiça trabalhista;

14.4.5. Satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em virtude da execução do objeto do Contrato.

14.5. A garantia oferecida na modalidade fiança bancária, deverá:

14.5.1. Ser concedida nos termos e condições autorizadas pelo Banco Central do Brasil;

14.5.2. Ser concedida pelo valor integral exigido para a fiança;

14.5.3. Conter renúncia expressa ao benefício de ordem;

14.5.4. Estabelecer prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para cumprimento;

14.5.5. Ser irrevogável, salvo no caso de substituição por outra modalidade de fiança, nos termos do art. 56 da Lei 8.666/1993, previamente aprovado pelo CONTRATANTE.

14.6. Na modalidade de garantia por títulos da dívida pública, estes deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei nº 10.179/2001.

14.7. A garantia oferecida na modalidade caução em dinheiro, deverá ser depositada nominal à CONTRATANTE, em instituição bancária informada previamente, para os fins específicos a que se destine, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

14.8. A garantia oferecida na modalidade de seguro-garantia, deverá constar expressamente da apólice, a cobertura de eventuais demandas trabalhistas e previdenciárias nas quais a CONTRATANTE responda solidariamente ou subsidiariamente com a CONTRATADA.

14.9. garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração ou por meio da Justiça do Trabalho.

15. CLÁUSULA DÉCIMA - QUINTA FORO

15.1. Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente deste contrato 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.

15.2. 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.

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

15.4. O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

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

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - REGISTRO

16.1. O presente contrato será encaminhado posteriormente ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Goiás, para apreciação.

16.2. E, por estarem as partes desse modo contratadas, depois de lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Assim, justos e contratados, firmam o presente instrumento assinado no Sistema Eletrônico de Informações (SEI!), instituído por meio do [Decreto Estadual nº 8.808/16, de 25 de novembro de 2016](#).

CONTRATANTE:

ADRIANO DA ROCHA LIMA
Secretário - Chefe da Secretaria Geral da Governadoria

CONTRATADA:

JOSÉ FRANCISCO MARTINS
Representante Legal- Office Segurança EIRELI

Testemunhas:

1. Luciano da Costa Bandeira

CPF: ***.515.411-**.

2 - Carlos Gustavo Max de Sousa

CPF: ***.236.221-**

ANEXO ÚNICO - DA CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL

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.

CONTRATANTE:

ADRIANO DA ROCHA LIMA
Secretário - Chefe da Secretaria Geral da Governadoria

CONTRATADA:

JOSÉ FRANCISCO MARTINS
Representante Legal- Office Segurança EIRELI



Documento assinado eletronicamente por **JOSE FRANCISCO MARTINS, Usuário Externo**, em 06/02/2023, às 18:57, 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 **CARLOS GUSTAVO MAX DE SOUSA, Testemunha**, em 07/02/2023, às 09:02, 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 **LUCIANO DA COSTA BANDEIRA, Superintendente**, em 07/02/2023, às 11:03, 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 **ADRIANO DA ROCHA LIMA, Secretário (a)**, em 08/02/2023, às 20:20, 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 **000037521619** e o código CRC **03BD0103**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
RUA 82, Nº 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 4º ANDAR - BAIRRO SETOR
CENTRAL - GOIÂNIA - GO - CEP 74015-908 - (62)3201-5477.



Referência: Processo nº 202318037000073



SEI 000037521619