

Procuradoria  
Geral do  
Estado



ESTADO DE GOIÁS  
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

### Contrato 09/2022 - PGE

Contrato de prestação de serviço, que entre si celebram o Estado de Goiás, através da Procuradoria-Geral do Estado, e a empresa Plana Projetos e Serviços Eireli-ME, nas condições que se seguem.

#### PREÂMBULO

**DO CONTRATANTE: ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ 01.409.580/0001-38, sediado à Praça Cívica, s/n, Goiânia-GO, por intermédio da **PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO - PGE/GO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.409.697/0001-11, com endereço à Rua 2, esquina com Avenida República do Líbano, Qd. D-2, Lts. 20/26/28, Edifício Republic Tower, Setor Oeste, CEP nº 74115-120, Goiânia-GO, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Procuradora-Geral do Estado, Dra. **JULIANA PEREIRA DINIZ PRUDENTE**, brasileira, residente e domiciliada nesta capital, inscrita no CPF/MF sob o nº 845.029.161-53, nos termos do art. 84-A, da Lei Estadual nº 17.928/2012, introduzido pela Lei Complementar Estadual nº 164/2021, c/c Decreto Estadual nº 9.898/2021.

**DA CONTRATADA: PLANA PROJETOS E SERVIÇOS EIRELI-ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF 10.315.413/0001-19, situada à Rua Venceslau Braz, Qd. 35, Lt. 2A, S/N, Setor JK, Edéia – GO, CEP: 75.940-000, neste ato representada por Harley Arantes Ferreira, Cédula de Identidade nº 1927446 DGPC/GO e CPF/MF nº 549.456.151-87, residente e domiciliado na Avenida Afonso Pena, nº 50, apt. 904, Bloco A, Residencial Manhattan II, Vila Alpes, Goiânia-GO, CEP 74.310-220.

**FUNDAMENTAÇÃO:** Este contrato decorre do procedimento de adesão a Ata de Registro de Preços nº 01/2022-SSPGO, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 001/2022-SSPGO, objeto do Processo Administrativo nº 202200003005411, estando às partes sujeitas aos preceitos da Lei Federal nº 8.666/1993, no que couber pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Federal nº 10.024/2019 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e às cláusulas e condições seguintes.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1 - Contratação de Empresa especializada, no ramo de engenharia, para prestação de serviços de operação, de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva**, com fornecimento de peças, materiais de consumo, insumos e mão de obra, bem como para a realização de serviços eventuais diversos, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados pela Procuradoria-Geral do Estado, doravante denominada Contratante, e em quaisquer novas instalações que venham a ser ocupadas por este Órgão. O Edital, Termo de Referência e a Proposta Comercial fazem parte do presente instrumento, independente de transcrição.

#### 1.2 - Planilha quantitativa e especificação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR CONTRATADO	
				MENSAL	TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção predial, sob demanda, com fornecimento de material, abrangendo manutenção corretiva e preventiva, conservação, conserto, instalação, montagem, operação, reparação, demolição e adaptação, nas instalações prediais e seus diversos sistemas equipamentos, da Procuradoria-Geral do Estado - PGE.	SERV	01	R\$ 10.412,14	R\$ 124.945,69
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 124.945,69</b>
<b>PERCENTUAL DE DESCONTO MATERIAL</b>					<b>11,40 %</b>
<b>PERCENTUAL DE DESCONTO MÃO DE OBRA</b>					<b>5,57 %</b>

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

##### 2.1 - DO CONTRATANTE:

- 2.1.1 - Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado pela Administração Pública como Gestor do Contrato.
- 2.1.2 - Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.
- 2.1.3 - Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto contratual.
- 2.1.4 - Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas trabalhistas vigentes e cláusulas do Contrato.
- 2.1.5 - Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços.
- 2.1.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 2.1.7 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei Nº 8.666/1993.

2.1.8 - Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante.

2.1.9 - Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

2.1.10 - Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe forem designadas.

2.1.11 - Comunicar, por escrito, à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

2.1.12 - Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

2.1.13 - Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, Certidões Negativas de Débitos Trabalhistas, Recolhimento das Contribuições Sociais (FGTS e Previdência Social), tributos estaduais e federais, além de qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário.

2.1.14 - Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

2.1.15 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

2.1.16 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

## 2.2 - DA CONTRATADA:

2.2.1 - Responsabilizar pelo recolhimento de seguros, impostos, taxas, serviços, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, alimentação, transporte, inclusive licença em repartições públicas, registros e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, e demais obrigações social e trabalhista prevista nas legislações em vigor, não transferindo à Procuradoria-Geral do Estado, a responsabilidade por seus pagamentos, obrigando-se a saldá-los na época própria.

2.2.2 - A inadimplência da licitante com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior não transfere à Procuradoria-Geral do Estado, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto dessa licitação; Apresentar mensalmente a Nota Fiscal / Fatura discriminativa dos serviços efetivamente prestados, até o quinto dia útil do mês subsequente àquele a que se referem os serviços, acompanhada do demonstrativo de cálculo, juntamente com os comprovantes de quitação dos salários dos empregados, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, previstos em lei e de acordo com a Convenção Coletiva da Categoria, relativo a todo o pessoal a serviço deste Contrato.

2.2.3 - Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários de pessoal neles empregados, como também os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, assim como taxas, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade aqui pactuada.

2.2.4 - Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.

2.2.5 - Comprovar a formação técnica específica de mão-de-obra oferecida quando da apresentação do profissional ao serviço.

2.2.6 - Prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, conforme requisitado pela administração, obedecida as disposições da legislação trabalhista vigente.

2.2.7 - Para atender eventuais acréscimos solicitados pela administração e suprir eventuais faltas disciplinares, a empresa deverá manter mão de obra qualificada dentro dos padrões desejados para substituição imediata no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

2.2.8 - Os profissionais dispensados por conduta nociva ou incompatível com o ambiente de trabalho ou incapacidade técnica para executar os serviços não poderão mais prestar serviços junto a esta Administração sob qualquer hipótese.

2.2.9 - Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tornando obrigatório o uso dos equipamentos de segurança de seus empregados.

2.2.10 - Relatar à Gerência de Compras e Apoio Administrativo toda e qualquer irregularidade observada nos postos onde houver prestação de serviços.

2.2.11 - Manter a disciplina de seus empregados nos locais de serviço, conforme normas disciplinares determinadas pela Procuradoria-Geral do Estado.

2.2.12 - Responsabilizar-se pelos serviços prestados, devendo os mesmos serem prestados com esmero, perfeição e nos termos da legislação vigente.

2.2.12.1 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

2.2.13 - Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O encarregado quando necessário, fica obrigado a se reportar diretamente ao gestor de contrato, devendo tomar as providências pertinentes para corrigir as falhas apontadas.

2.2.14 - Assumir todas as responsabilidades e medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado, respondendo por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho.

2.2.15 - Registrar e controlar diariamente e assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências.

2.2.16 - Os funcionários que executarão os serviços devem ser profissionais qualificados, podendo ser solicitado pela Administração comprovação de capacitação na área de atuação do colaborador.

2.2.17 - Zelar pelos postos de serviços bem como pelos móveis e utensílios existentes, reparando-os ou substituindo-os, por sua cota quando danificados ou extraviados, durante o horário de serviço de seus empregados. Os bens substituídos deverão ser comunicados à PGE, para fins de controle patrimonial.

2.2.18 - Zelar pela conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos da Contratada, providenciando sempre que necessário a abertura de Ordem de Serviços para os devidos reparos.

2.2.19 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços, bem como a má conservação e utilização dos móveis e utensílios, ficando desde já autorizado à PGE descontar os valores correspondentes nas faturas devidas.

2.2.20 - Indenizar a PGE no caso de subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso indevido a informações de uso restrito da Contratada, quando tais atos forem praticados por seus empregados, prepostos ou com o consentimento destes.

2.2.21 - Credenciar junto a Gerência de Compras e Apoio Administrativo, os empregados que necessitam adentrar as instalações da Contratada, para prática de qualquer ato necessário junto aos seus representados.

2.2.22 - Permitir o acesso diário da PGE ao controle de frequência de seus empregados.

2.2.23 - Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a PGE por autoridade competente, em decorrência da inobservância por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito Federal.

2.2.24 - Fica proibida a licitante vencedora de veicular publicidade acerca do objeto deste licitação, salvo se houver prévia autorização da Contratada.

2.2.25 - Deverá registrar, quando necessário, as ART's junto ao CREA/GO.

2.2.26 - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Contratante, inclusive por danos causados a terceiros.

- 2.2.27 - Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas neste Termo de Referência.
- 2.2.28 - Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros de gesso e madeira, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da Contratada.
- 2.2.28.1 - Caberá à Contratante, de acordo com as planilhas anexas ao Contrato, o pagamento da reconstituição das partes afetadas devido a intervenções estritamente necessárias à execução dos serviços – assim entendido e atestado pela Gestão do Contrato.
- 2.2.28.2 - Caberá a Contratada o ônus da reconstituição das partes desnecessariamente danificadas, caracterizando má execução dos serviços.
- 2.2.29 - Orientar seus empregados a se manterem sempre limpos, asseados e devidamente uniformizados, além de identificados por crachá, quando em serviço nas dependências da Contratante.
- 2.2.30 - Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do art. 70, da Lei Nº 8.666/93.
- 2.2.31 - Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a Contratante, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a Administração Pública.
- 2.2.32 - Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Contratante.
- 2.2.33 - Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.
- 2.2.34 - Refazer os serviços que, a juízo do representante da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.
- 2.2.35 - Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 2.2.36 - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 2.2.37 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.
- 2.2.38 - Utilizar equipamentos/ferramentas de primeira qualidade, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações do Contratante e à prestação dos serviços.
- 2.2.39 - Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;
- 2.2.40 - Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.
- 2.2.41 - Manter, nas dependências da Contratante, devidamente identificadas, a quantidade e a espécie dos equipamentos/ferramentas necessários à execução dos serviços objeto do contrato, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado indispensável para a realização dos serviços.
- 2.2.42 - Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.
- 2.2.43 - Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela Contratada para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado na Contratante.
- 2.2.44 - Informar à Fiscalização, também para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, devendo estas serem comunicadas até a data de início do trabalho num prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 2.2.45 - Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal, os adicionais previstos em Lei, convenção coletiva ou dissídio coletivos da categoria profissional, bem como quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com este contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, declarado pela Contratada, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Contratante.
- 2.2.46 - Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por empregados seus que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviço aqui contratado, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com a Contratante.
- 2.2.47 - Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relacionamento ao contrato com a Contratante.
- 2.2.48 - Fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, em quantidades descritas abaixo, submetendo-os previamente à aprovação do gestor do contrato junto a Contratante.
- 2.2.48.1 - O uniforme deve ser composto de: 2 (duas) calças compridas tipo “jeans” ou sarja; 2 (duas) camisetas ou camisas; 1 (um) cinto de nylon; 2 (dois) pares de botina com sola de borracha, e biqueira de proteção de acordo com a categoria profissional; 4 (quatro) pares de meia, 1 (uma) capa de chuva; 1 (um) crachá de identificação; Demais itens previstos em convenção coletiva necessários para vestimenta dos profissionais.
- 2.2.48.2 - As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, compatível com o clima do local onde deverá ser realizado o serviço e, se for o caso, com o disposto no respectivo Acordo, convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 2.2.48.3 - Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível, preferencialmente, na camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para sua colocação.
- 2.2.48.4 - Todos os sapatos ou botinas deverão ser em couro maleável de boa qualidade, não sintético.
- 2.2.48.5 - Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.
- 2.2.48.6 - A Contratada deverá substituir as peças do uniforme que apresentarem defeito ou desgaste independentemente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer ônus à Contratante ou aos empregados.
- 2.2.49 - Fornecer além do uniforme acima, equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor. Deverão ser disponibilizados todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários para a segurança dos profissionais, de acordo com a sua especialidade, levando em consideração as normas que regem as leis trabalhistas.
- 2.2.50 - Cumprir, além das normas de segurança constantes destas especificações, todas as outras disposições legais, federais e distritais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.
- 2.2.51 - Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente às instalações da Contratante, providenciando sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.
- 2.2.52 - Fornecer aos seus funcionários até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

2.2.53 - Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos profissionais, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

2.2.53.1 - Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuado pela Contratante.

2.2.53.2 - O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

2.2.54 - Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

2.2.55 - Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços contratados, inclusive ao cumprimento de suas obrigações salariais, as Carteiras de Trabalho e Previdência Social, quando solicitadas, deverão ser encaminhadas à Contratante.

2.2.56 - Caso solicitado previamente pela Contratante, a Contratada deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

2.2.57 - Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988.

2.2.58 - Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, relativos aos empregados alocados na execução do serviço contratado, bem como comprovante/guia de recolhimento dos tributos incidentes sobre esse serviço, em especial, no tocante ao INSS e ao FGTS.

2.2.59 - Nos termos da Lei nº 20.489 de 10 de junho de 2019, a CONTRATADA se compromete a implementar o Programa de Integridade (conjunto de mecanismos e procedimentos internos de 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), que deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades da pessoa jurídica, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido programa, visando garantir a sua efetividade.

2.2.60 - Executar o serviço no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de Goiás.

2.2.61 - Apresentar garantia da obra de no mínimo 05 (cinco) anos, contados do Termo de Recebimento Definitivo da Obra, a ser emitido por comissão designada pela autoridade competente.

2.2.62 - Conceder livre acesso de servidores do CONCEDENTE, bem como dos órgãos de controle interno e externo, aos processos, documentos, informações, registros contábeis e locais de execução, referentes ao objeto contratado, inclusive nos casos em que a instituição financeira oficial não controlada pela União faça a gestão da conta bancária específica do Convênio.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - DO PRAZO: O presente Contrato terá vigência de **12 (doze) meses, sem prejuízo da garantia prevista no subitem 2.2.61**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser alterado ou prorrogado de acordo com a legislação vigente.

### 4. CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS

4.1 - DOS RECURSOS: Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste Contrato, para o presente exercício, encontram-se previstos conforme a seguinte classificação de funcional-programática.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Unidade Orçamentária	1451	PLANO DE MANUTENÇÃO E REAPARELHAMENTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
Função	02	JUDICIÁRIA
Subfunção	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa	4200	GESTÃO E MANUTENÇÃO
Ação	4243	GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES
Grupo de Despesa	03	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Fonte de Recurso	17530138	RECURSOS PROVENIENTES DE TAXAS E CONTRIBUIÇÕES - EMOLUMENTOS
Modalidade de Aplicação	90	APLICAÇÕES DIRETAS

4.1.1 - Conforme Nota(s) de Empenho(s) Estimativo(s) nº(s) 2022.1451.005.00036 e 2022.1451.005.00037 no(s) valor(es) de R\$ 40.917,03 (quarenta mil novecentos e dezessete reais e três centavos) e 21.555,81 (vinte e um mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e um centavos), respectivamente, datado(s) de 28 de junho de 2022.

### 5. CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 - DO PREÇO: O CONTRATANTE pagará após o devido atesto na nota fiscal/fatura o valor mensal de R\$ 10.412,14 (dez mil quatrocentos e doze reais e quatorze centavos), totalizando R\$ 124.945,69 (cento e vinte e quatro mil novecentos e quarenta e cinco reais e sessenta e nove centavos).

#### 5.1.1 - PARÁGRAFO PRIMEIRO - DO REAJUSTE, DA REVISÃO E REPACTUAÇÃO

5.1.1.1 - Não cabe reajuste, revisão ou repactuação ao presente objeto pois os preços serão baseados em tabelas oficiais (SINAPI ou GOINFRA) que já possuem o seu próprio modo de reajustamento.

#### 5.2 - PARÁGRAFO SEGUNDO - DA FORMA DE PAGAMENTO

**5.2.1** - A CONTRATADA deverá protocolar junto a CONTRATANTE Nota Fiscal/Fatura, mensalmente, solicitando seu pagamento, o qual será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias contados da data de sua protocolização e será efetivado por meio de crédito em conta corrente aberta exclusivamente na Caixa Econômica Federal, em atenção ao disposto no art. 4º da Lei nº 18.364, de 10 de janeiro de 2014. A Nota Fiscal/Fatura tem que estar devidamente atestada pelo responsável (área requisitante e/ou gestor do contrato), instrumento indispensável para o processamento das faturas.

**5.2.2** - Para efetivação do pagamento, a contratada deverá apresentar, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei. Caso haja alguma pendência documental retro, o CONTRANTE notificará para que a situação seja regularizada, no prazo máximo estabelecido pelo setor financeiro correspondente, sob pena de rescisão contratual e sem prejuízo das sanções aplicadas ao caso, podendo a CONTRATADA ficar impedida de participar de licitações e contratos com a Administração por um prazo de até 05 (cinco) anos.

**5.2.3** - Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos referentes à perfeita execução deste objeto tais como: materiais, equipamentos, utensílios, fretes, seguros, impostos e taxas, encargos fiscais, trabalhistas, leis sociais, previdenciárias, de segurança do trabalho ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à execução da prestação dos serviços, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esses ou qualquer outro título.

**5.2.4** - Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, para a correção monetária será aplicada o Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) e, quanto aos juros, o índice de remuneração da poupança, desde que solicitado pela CONTRATADA.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DOS CONTRATOS**

**6.1** - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

**6.2** - Constituem motivo para rescisão do contrato todos os incisos do **Art 78 da Lei Federal 8.666/1993**.

**6.3** - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**6.4** - A rescisão do contrato poderá ocorrer em conformidade com os **Art. 79 e 80 da Lei Federal 8.666/1993**.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**7.1 - DAS PENALIDADES:** Sem prejuízo de outras medidas e em conformidade com a legislação, aplicar-se à CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do Contrato, as seguintes penalidades, sem prejuízo do disposto no Art. 7º da Lei 10.520/2002, Art. 77 a 83 da Lei 17.928/2012 e Decreto Federal 10.024/2019, garantida a defesa prévia: a) advertência; b) multa, na forma prevista neste contrato; c) impedimento de contratar com o Estado, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

**7.2 - DA MULTA:** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA, além das penalidades acima, a multa de mora, na forma prevista neste contrato, e de acordo com que cada caso ensejar, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos: a) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, 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 ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido; c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido, por cada dia subsequente ao trigésimo.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

**8.1.** A Gestão de todo o procedimento de contratação, acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato, será feita por servidor especialmente designado para tal finalidade, mediante edição de portaria pela Contratante, conforme disposto no Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, e Art. 51 e 52 da Lei Estadual 17.928/2012.

**8.2.** Parágrafo Único – A fiscalização e o acompanhamento do serviço por parte da Contratante não excluem ou reduzem a responsabilidade da Contratada.

## **9. CLÁUSULA NONA - DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA**

**9.1** - 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.

Pela Contratante

Juliana Pereira Diniz Prudente  
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO - PGE/GO

Pela Contratada

Harley Arantes Ferreira  
PLANA PROJETOS E SERVIÇOS EIRELI-ME

#### ARBITRAGEM

- 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 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 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 CCMA, e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

Estado de Goiás

Parte Adversa



Documento assinado eletronicamente por **HARLEY ARANTES FERREIRA**, Usuário Externo, em 29/06/2022, às 10:07, 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 **JULIANA PEREIRA DINIZ PRUDENTE**, Procurador (a) Geral do Estado, em 20/07/2022, às 17:01, 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 **000031365898** e o código CRC **15B58844**.

GERÊNCIA DE COMPRAS E APOIO ADMINISTRATIVO  
RUA 2 293 Qd.D-02 Lt.20, ESQ. COM A AVENIDA REPÚBLICA DO LÍBANO, ED. REPUBLICA TOWER - Bairro SETOR OESTE - GOIANIA - GO -  
CEP 74110-130 - .



Referência: Processo nº 202200003005411



SEI 000031365898