

Secretaria de  
Estado da  
Economia



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA

**CONTRATO Nº 010/2021 - ECONOMIA**

PROCESSO Nº 20200004106782 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, COPEIRAGEM, ASSEIO DIÁRIO, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E PORTARIA - QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA, E A EMPRESA CONFIAR SERVIÇOS EIRELI, NA FORMA ABAIXO:

O **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.409.655/0001-80, com sede à Av. Vereador José Monteiro, nº 2.233, Complexo Fazendário Meia Ponte, Setor Nova Vila, nesta capital, doravante denominada **CONTRATANTE**, ora representada por sua titular, nos termos do art. 84-A da Lei estadual nº 17.928/2012 incluído pela Lei complementar nº 164, de 7 de julho de 2021 e conforme regulamento do Decreto estadual nº 9.898/2021, a Sr<sup>a</sup>. **CRISTIANE ALKMIN JUNQUEIRA SCHMIDT**, brasileira, economista, portadora da CI nº 08424251-0 DGPC/IFP/RJ e do CPF nº 011.676.317-57, residente e domiciliada em Goiânia – GO, e do outro lado a empresa **CONFIAR SERVIÇOS EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 12.282.189/0001-31, com sede à Avenida Aristóteles Nº 810, Quadra 44 Lote 02 Sala 03, Jardim Mariliza, Goiânia – GO, CEP: 74.885-030, Goiânia-GO, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada na forma de seus estatutos pelo Sr. **THIAGO DE OLIVEIRA ALVES**, RG nº 3489616 DGPC GO, CPF nº 872.301.001-00, residente e domiciliado nesta capital, resolvem firmar o presente contrato para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, COPEIRAGEM, ASSEIO DIÁRIO, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E PORTARIA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, TODOS OS MATERIAIS DE LIMPEZA, UTENSÍLIOS DURÁVEIS E EQUIPAMENTOS, PARA UNIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA DE GOIÁS, LOCALIZADAS NA CAPITAL E EM CIDADES DO INTERIOR DO ESTADO**, de acordo com o Edital e seus anexos, resultante do **Pregão Eletrônico nº 007/2021 - Lotes 01 e 02**, objeto do Processo nº **20200004106782 de 12/12/2020**, estando as partes sujeitas aos preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações posteriores, especialmente nos casos omissos, Lei Estadual nº 17.928/2012, Lei Estadual nº 18.989/2015, Decreto Estadual nº 9.666/2020 e Decreto Estadual nº 7.466/2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, COPEIRAGEM E PORTARIA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS (PRODUTOS, UTENSÍLIOS DURÁVEIS), UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S) E DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC'S) NAS QUANTIDADES NECESSÁRIAS AO DESEMPENHO DESSES SERVIÇOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, NA SEDE DA SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA, DELEGACIAS DE FISCALIZAÇÃO (DRF'S), AGÊNCIAS ESPECIAIS DE FISCALIZAÇÃO (AGENFAS), E UNIDADES CORRELACIONADAS, LOCALIZADAS NA CAPITAL E INTERIOR DO ESTADO DE GOIÁS**, de acordo com as

especificações estabelecidas no Edital e seus anexos, Proposta Comercial da **CONTRATADA** e nas cláusulas e condições abaixo relacionadas.

**Parágrafo único** – 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 nº 8.666/93 e alterações posteriores.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS FUNÇÕES DOS POSTOS DE SERVIÇOS, DA CARGA HORÁRIA E DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **Parágrafo 1º - Do Perfil Exigido Dos Profissionais a Serem Disponibilizados**

1. Encarregado: Requer no mínimo escolaridade nível Ensino Médio Completo, experiência como encarregado de limpeza, conhecimento em gestão de pessoas e liderança de equipes, ser proativo e ser organizado.
2. Servente De Limpeza: Requer no mínimo escolaridade nível Alfabetização, possuir conhecimento e experiência em serviços de limpeza e conservação, demonstrar competências pessoais, tais como agir com bom senso, ter responsabilidade, manter discrição e evitar problemas de relacionamento com demais funcionários e servidores do Órgão, ter interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.
3. Copeiro/Copeira: Requer no mínimo escolaridade nível Alfabetização, manter-se disciplinado, demonstrar cordialidade, ética profissional, paciência e educação, participar de treinamentos e cursos, lidar com estresse, demonstrar capacidade de organização, manter-se atento, sugerir melhorias, manter equilíbrio emocional, demonstrar criatividade e ouvir atentamente.
4. Porteiro: Requer no mínimo escolaridade nível Ensino Médio, cursando ou concluído, demonstrar competências pessoais tais como manter-se disciplinado, atento, contornar situações adversas, demonstrar cordialidade, ética profissional, paciência e educação e ainda capacidade de organização e de sugerir melhorias.

**Parágrafo 2º** - Os postos de serviços e suas respectivas funções estão discriminados a seguir

#### **1. Auxiliar de Serviços Gerais**

- 1.1. Executar serviços de limpeza em todos os ambientes, proporcionando o saneamento geral nos pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, metais, esquadrias, vidros, móveis, equipamentos, geladeiras, bebedouros, áreas de convivência, estacionamentos e áreas pavimentadas;
- 1.2. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido todos os banheiros, de acordo com o cronograma de tarefas, com reposição automática sempre que necessário;
- 1.3. Recolher o lixo de todos os ambientes nos horários pré-determinados, depositando-os nos locais determinados para sua remoção ao aterro sanitário;
- 1.4. Manusear e utilizar de maneira apropriada os materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, de acordo com as especificações dos produtos e manuais;
- 1.5. Guardar em local apropriado e controlar o consumo de materiais de limpeza e equipamentos necessários à execução das tarefas, solicitando ao encarregado reposições sempre que necessárias;
- 1.6. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

#### **A) Áreas Internas**

1. DIARIAMENTE e sempre que solicitado:

- 1.1. Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, computadores, impressoras, arquivos, balcões, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc. Utilizar pano limpo + água + produto específico + álcool;

- 1.2. Proceder a lavagem de bacias, assentos, pias, revestimentos e paredes dos sanitários com saneante domissanitário, duas vezes ao dia;
- 1.3. Remover manchas de parede com pano úmido + água + sabão + produto específico;
- 1.4. Remover manchas, pó e resíduos com rodo + pano limpo e úmido + produto específico;
- 1.5. Passar pano úmido e polir balcões e os pisos vinílico, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 1.6. Varrer todos os pisos de cimento;
- 1.7. Limpar com saneante domissanitário os pisos dos sanitários e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 1.8. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, os sanitários sempre que necessário;
- 1.9. Limpar os aparelhos de telefones com pano úmido + água + produto específico+ álcool, e proceder a desinfecção deles;
- 1.10. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pelo responsável da unidade;
- 1.11. Limpar os corrimãos com pano limpo + água + sabão + produto específico duas vezes ao dia;
- 1.12. Limpeza externa dos aparelhos de ar condicionado com pano úmido + água + sabão + produto específico;
- 1.13. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral e lavá-los antes com água + sabão neutro + álcool;
- 1.14. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, sendo que as salas deverão ser limpas ao iniciar o expediente;
- 1.15. Regar plantas ornamentais.

## 2. SEMANALMENTE e sempre que solicitado:

- 2.1. Remover os móveis, armários e arquivos para limpeza geral com água + sabão + produto específico;
- 2.2. Lavar totalmente os banheiros;
- 2.3. Limpar e lavar as prateleiras e estantes, bebedouros, corredores e escadas;
- 2.4. Limpar interna e externamente as geladeiras (frigobar) que estão localizadas dentro das salas;
- 2.5. Limpar com água + sabão + produto específico + álcool divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 2.6. Limpar com produto adequado portas, barras, e batentes pintados a óleo ou verniz sintéticos;
- 2.7. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 2.8. Limpar com produto apropriado as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 2.9. Limpar com água + sabão + produto específico todos os metais, como registros, válvulas, sifões, fechaduras etc.;
- 2.10. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, marmorite e emborrachados com água e sabão neutro, encerar e lustrar se necessário;
- 2.11. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 2.12. Retirar o pó e resíduos com pano úmido + água + sabão neutro+ produto específico dos quadros em geral;
- 2.13. Fazer a limpeza e manutenção de caixas de gordura;
- 2.14. Executar demais serviços considerados necessários e de frequência semanal.

### 3. MENSALMENTE e sempre que solicitado:

- 3.1. Limpar todas as luminárias por dentro, por fora, cortinas e painéis com equipamentos e acessórios adequados;
- 3.2. Limpar persianas com produtos adequados;
- 3.3. Limpar tetos, forros, paredes, rodapés com produto específico;
- 3.4. Realizar a lavagem de todos os tecidos dos mobiliários, por processo mecanizado a seco, de forma que não prejudique a pigmentação de sua cor ou lhe cause qualquer dano, garantindo a sua durabilidade pelo maior prazo possível, observando as informações do fabricante;

## **B) Áreas Externas**

### 1. DIARIAMENTE e sempre que solicitado:

- 1.1. Varrer de calçadas, varandas, estacionamentos e áreas adjacentes aos prédios;
- 1.2. Coletar lixo em todo o prédio;
- 1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.

### 2. SEMANALMENTE e sempre que solicitado:

- 2.1. Lavar os pisos das entradas com produto adequado;

### 3. MENSALMENTE e sempre que solicitado:

- 3.1. Limpar e conservar áreas gramadas e britadas.
- 3.2. Limpar elementos vazados em concreto (paredes);
- 3.3. Limpar as calhas do edifício retirando folhas e detritos para evitar entupimento;
- 3.4. Desinfetar locais onde empossa água de chuva, escoando a água quando possível;
- 3.5. Lavar as áreas destinadas à garagem/estacionamento;

### 4. SEMESTRALMENTE e sempre que solicitado:

- 4.1. Lavar e desinfetar as caixas d'água dos prédios, removendo a lama depositada.

## **C) Esquadrias Internas e Externas**

### 1. QUINZENALMENTE e sempre que solicitado:

- 1.1. Limpar todos os vidros (internos e externos) com produto adequado, aplicando ante embaçantes;
- 1.2. Lavar áreas internas e externas das janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidro e vidros em geral, graniletes e mármore.
- 1.3. Serviços a serem realizados sempre que solicitados pela CONTRATANTE:
  - a) Providenciar a limpeza da área, sempre que consertos, reparos, adaptações ou pinturas tenham sido efetuadas;
  - b) Efetuar a limpeza e retirada de lama da unidade quando ocorrer caso de alagamento decorrente de fortes chuvas;
  - c) Limpar caixas de gordura;
  - d) Desentupir pias, lavatórios, esgotos e vasos sanitários;

- e) Desobstruir rodas de armários, cadeiras e mesas;
- f) Remover móveis e utensílios de escritórios de um local para outro, quando solicitado;
- g) Executar outros serviços correlatos.

1.4. Definição de Saneantes Domissanitários Substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo: desinfetantes, detergentes, multi uso e materiais de higiene, tais como papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido e álcool.

## **D) Materiais e Equipamentos**

1. A CONTRATADA fornecerá todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços, de acordo com o relacionado nos Anexos I, II e cláusula quarta deste contrato. Eles deverão ser de boa qualidade, compatíveis com os serviços a serem executados e em quantidades que atendam às necessidades da CONTRATANTE.

### **2. Copeira**

- 2.1. Executar o preparo de bebidas, como café e chás, nas copas das dependências da **CONTRATANTE** à disposição;
- 2.2. Distribuir as cafeteiras térmicas, acompanhadas de bandejas, copos descartáveis e/ou xícaras de louça e/ou copos de vidros, nos locais, quantidades e horários pré-determinados;
- 2.3. Fazer as reposições programadas das bebidas/copos/xícaras, bem como eventuais, identificadas e solicitadas pelo gestor do contrato;
- 2.4. Inspeccionar e verificar a necessidade de reposição dos galões de água, dentro dos limites de sua área de cobertura na distribuição das bebidas, comunicando ao encarregado a necessidade de reposição;
- 2.5. Guardar em local apropriado, bem como controlar o consumo de materiais de limpeza, equipamentos e insumos necessários à conservação das copas e preparo das bebidas, solicitando ao encarregado reposições sempre que necessárias.
- 2.6. Manter limpos e organizados os utensílios, equipamentos e o espaço físico das copas, bem como de todas as geladeiras e bebedouros instalados nas dependências da **CONTRATANTE**;
- 2.7. Recolher o lixo das copas nos horários pré-determinados, depositando-os nos locais apropriados para sua remoção ao aterro sanitário;
- 2.8. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

### **3. Porteiro (a)**

- 3.1. Recepcionar, identificar, cadastrar (em sistema próprio), disponibilizar crachá de acesso e orientar contribuintes, autoridades, visitantes e servidores quanto ao acesso nas dependências da **CONTRATANTE**;
- 3.2. Controlar o fluxo de veículos, identificando-os (em formulário próprio), orientar o estacionamento nos locais apropriados e designar a portaria onde o mesmo deverá se dirigir para o devido cadastramento;
- 3.3. Esse profissional deve ser gentil com servidores e visitantes, agir com educação e ter boa comunicação com todos. Ao mesmo tempo, ele precisa ter firmeza para evitar tumultos e confusões na portaria;
- 3.4. Manter o local de trabalho sempre limpo e asseado;

### 3.5. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

#### 4. Encarregado (a)

- 4.1. Supervisionar e coordenar, sob a orientação e determinação do gestor do contrato, a rotina administrativa e operacional das equipes terceirizadas dos serviços gerais de limpeza, copeiragem e portaria.
- 4.1. Verificar, dimensionar e organizar equipes e cronograma de tarefas diárias, semanais, quinzenais, mensais, etc, para cada posto de serviço;
- 4.1. Delegar tarefas para cada trabalhador de acordo com o seu posto de serviço;
- 4.1. Inspeccionar se todos os colaboradores estão cumprindo todas as tarefas e manuseando os produtos de material de limpeza, utensílios, equipamentos e insumos de maneira correta e eficaz;
- 4.1. Verificar os estoques dos materiais de limpeza, utensílios, equipamentos e insumos para o preparo das bebidas e distribuí-los de forma equitativa para cada setor;
- 4.1. Observar a frequência, carga horária, reposição de quadros e o uso correto dos uniformes, bem como se a utilização de EPI's e EPC's disponibilizados, estão sendo obedecidas de acordo com os cronogramas de tarefas;
- 4.1. Comunicar toda e qualquer ocorrência ao gestor do contrato, para a efetiva ação visando a solução imediata de cada caso;
- 4.1. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função;
- 4.1. Permanecer no local de trabalho em tempo integral.

#### Parágrafo 2º – Da carga horária

1. Os serviços serão executados no horário de funcionamento da **CONTRATANTE**, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais, admitindo a compensação para o cumprimento de segunda a sexta-feira, desde que atendidos os requisitos de normas trabalhistas vigentes, no limite de funcionamento que compreende das 06h às 19hs.
2. Os serviços deverão obedecer aos horários estabelecidos, podendo a **CONTRATANTE** alterá-los a qualquer tempo, de acordo com as necessidades, excepcionalmente, quando necessário, em suas dependências ou fora delas, em exclusivo objeto do serviço, desde que não exceda a carga horária diária estabelecida a cada cargo.
3. Será adotado o sistema de compensação mensal de horas extras, exceto aos

domingos, de maneira que as horas extras efetivamente trabalhadas pelos empregados durante o mês possam ser compensadas até o final do mês subsequente, com reduções de jornadas e folgas compensatórias, adequando às 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

4. Havendo necessidade, na prestação de serviços cuja duração exceda a jornada de trabalho estabelecida, poderão ser realizadas horas após o horário de trabalho, na forma prevista na CLT, ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

#### Parágrafo 3º – Do início da execução dos serviços

1. A prestação dos serviços objeto deste contrato deverá ser iniciada, no máximo em 15 dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, devendo considerar ainda, o prazo para alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela **CONTRATANTE**,

informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**Parágrafo 1º** - A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por servidor(a) designado(a) pelo titular da pasta, através de Portaria, o qual observará os artigos 51 a 53 da Lei nº 17.928/2012.

**Parágrafo 2º** - Não obstante a **CONTRATADA** seja a única responsável pela execução de todos os serviços, a **CONTRATANTE** se reserva no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, sendo:

1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços, de acordo com todas as obrigações constantes no art. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/1993 e no art. 52 da Lei Estadual nº 17.928/2012, formalizando os eventuais pedidos de penalização da **CONTRATADA**, nos casos previstos neste Contrato;
2. Aferir a qualidade da prestação dos serviços da **CONTRATADA** através de indicadores de desempenho, denominado Instrumento de Medição de Resultados – IMR – Anexo III deste Contrato, por servidor (es) designado (s), de forma obrigatória e mensal. Ao longo do mês de prestação de serviços, a **FISCALIZAÇÃO** encaminhará cada relatório de vistoria à **CONTRATADA**, que terá 1 (um) dia útil para, caso queira, apresentar justificativas para as falhas. Caso a **CONTRATADA** não execute os serviços com qualidade mínima exigida, terá consequência a redução do valor de faturamento no mês de referência.
3. Notificar a **CONTRATADA** sobre as deficiências ou quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços ou no descumprimento das obrigações, fixando prazos para sua correção;
4. Manter o controle de acesso aos locais da prestação dos serviços;
5. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução dos serviços que vierem a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA** e que sejam efetivamente vinculados ao objeto deste Contrato;
6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências estabelecidas neste Contrato;

**Parágrafo 3º** - O Gestor do Contrato designado por meio de Portaria deverá efetuar o atesto das Notas Fiscais.

**Parágrafo 4º** - O atesto das notas fiscais, para efeito de pagamento mensal será efetuado com base no objeto do contrato e nos serviços efetivamente prestados, cuja avaliação levará em conta aspectos qualitativos e quantitativos dos serviços.

**Parágrafo 5º** - Para efeito do disposto no parágrafo anterior, o responsável pela fiscalização deverá levar em consideração, além dos preços contratados, os seguintes aspectos:

1. a qualidade dos serviços e dos produtos empregados;
2. a presteza no atendimento das solicitações da Administração;
3. o cumprimento das obrigações e rotinas estabelecidas no contrato;
4. o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias.

### CLÁUSULA QUARTA – DOS UNIFORMES/EPI'S

**Parágrafo 1º** – Os uniformes a serem fornecidos pela **CONTRATADA** a seus empregados deverão ser novos, condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão **CONTRATANTE**, compreendendo

peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, uniformes Masculinos e Femininos.

**Parágrafo 2º - O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:**

**1. Auxiliar de Serviços Gerais:**

- 1.1. Camiseta gola redonda. Tecido mesclado dos tipos algodão/viscose/poliéster na cor cinza;
- 1.2. Calça brim ou jeans. Cor azul marinho ou preta;
- 1.3. Par de meia cano médio/alto. Cor azul marinho ou preta;
- 1.4. Crachá de identificação;

**2. Copeira:**

- 2.1. Jaleco em poliéster. Cor verde escuro com detalhes na cor creme/bege;
- 2.2. Calça em poliéster. Cor verde escuro, cintura alta, com elástico;
- 2.3. Par de meia cano curto. Cor azul marinho ou preta;
- 2.4. Crachá de identificação;

**3 Encarregado:**

- 3.1. Camisa social, poliéster com elastano, com bolso. Cor branca.
- 3.2. Calça social em poliéster com elastano. Cor azul marinho.
- 3.3. Par de meia social cano médio/alto. Cor azul marinho ou preta.
- 3.4. Sapato social de couro, cor preta.
- 3.5. Cinto de couro preto.
- 3.6. Crachá de identificação.

**4 Porteiro:**

- 4.1. Camisa social, poliéster com elastano, com bolso. Cor branca.
- 4.2. Calça social em poliéster com elastano. Cor preta.
- 4.3. Par de meia social cano médio/alto. Cor azul marinho ou preta.
- 4.4. Sapato social preto.
- 4.5. Cinto de couro preto.
- 4.6. Crachá de identificação.

**Parágrafo 3º - O EPI deverá compreender:**

**1 Auxiliar de Serviços Gerais:**

- 1.1 Bota de borracha PVC antiderrapante. Cor preta.
- 1.2 Botina de segurança. Cor preta
- 1.4 Par de luvas de borracha nitrílica. Punho reto, com no mínimo 33 cm.
- 1.5 Par de luvas de algodão/poliéster. Com antiderrapante em PVC.
- 1.6 Boné Árabe com capuz em brim.
- 1.7 Capa de chuva em PVC na cor amarelo.



1.8 Protetor solar FPS 30 UVA.

2 Copeira:

2.1 Calçado polimérico, verdadeiramente antiderrapante. Cor preta

2.2 Avental verde escuro em brim/algodão. Com bolsos e tiras para amarrar na cintura.

**Parágrafo 4º** - O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

1. 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

3. Os modelos, para as funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Copeiras, Encarregados e Porteiros (as), bem como as cores já apresentadas, seguirão o disposto no item Uniformes (000019861726), antes do início das atividades.

**Parágrafo 5º** - Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original deverá ser enviada ao gestor do contrato para conferência.

**Parágrafo 6º** - Os EPI's deverão ser fornecidos da seguinte forma: 01 par no início da execução do contrato, devendo ser substituído conforme a necessidade e solicitação.

## **CLÁUSULA QUINTA – DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

**Parágrafo 1º** - Para a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar os materiais de limpeza, utensílios duráveis e equipamentos, listados nos **ANEXOS I e II** deste contrato, nas quantidades informadas, com qualidade, eficiência e tecnologia reconhecidas no mercado.

**Parágrafo 2º** - Todos os materiais de limpeza, utensílios duráveis e equipamentos fornecidos deverão ser, necessariamente, aprovados pela **CONTRATANTE**.

**Parágrafo 3º** - Deverão ser fornecidos materiais com registro no Ministério da Saúde e que atendam as classificações e especificações determinadas pela Resolução RDC nº 35/2008 da ANVISA, sendo obrigatório constar no rótulo dos produtos: prazo de validade, nome do responsável técnico, fabricante, o registro no Ministério da Saúde, quantidade, modo de usar, composição química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e armazenamento, advertência para não reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver) e conduta em caso de acidentes.

**Parágrafo 4º** - Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da **CONTRATADA**, às custas da **CONTRATANTE**, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**Parágrafo 5º** - Para execução do serviço contratado, serão necessários, a entrega total dos materiais de limpeza, utensílios duráveis e equipamentos listados nos **ANEXOS I e II** deste contrato, ficando sob responsabilidade da **CONTRATADA** o fornecimento de quaisquer outros que se façam necessários a execução dos serviços, que não estejam relacionados.

**Parágrafo 6º** - As quantidades relacionadas podem sofrer alterações, para mais ou para menos, de acordo com as necessidades e/ou constatação verificada no decorrer das atividades pela **CONTRATANTE**, cabendo ao gestor do contrato prestar as justificativas e as providências contratuais cabíveis.

**Parágrafo 7º** - Os insumos listados nos **ANEXOS I e II** deste contrato deverão ser entregues no depósito da Supervisão de Serviços Gerais, situado na SEDE ADMINISTRATIVA da Secretaria da Economia, na Av. Vereador José Monteiro, nº 2233 – Nova Vila – CEP 74.653-900 – Goiânia-GO - **BLOCO “F”**.

**Parágrafo 8º** - Os materiais de limpeza deverão ser fornecidos, na totalidade informada no **ANEXO I**, mensalmente, até o quinto dia útil, sendo que o primeiro fornecimento deverá ser efetivado com antecedência de 05 (cinco) dias corridos, anteriores a data de início da execução dos serviços.

**Parágrafo 9º** - Os utensílios duráveis a serem fornecidos pela **CONTRATADA**, deverão ser disponibilizados novos, de primeiro uso, com antecedência de 05 (cinco) dias corridos, anteriores a data de início da execução dos serviços, de acordo com o quantitativo informado pelo gestor do contrato, tendo como base o quantitativo anual informado no **ANEXO II** deste contrato.

**Parágrafo 10º** - Os equipamentos, a serem fornecidos pela **CONTRATADA**, deverão ser disponibilizados novos, de primeiro uso, com antecedência de 05 (cinco) dias corridos, anteriores a data de início da execução dos serviços, na totalidade informada no **ANEXO II** deste contrato.

**Parágrafo 11º** - Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados de sua Nota Fiscal de origem em nome da **CONTRATADA** e **Termo de Entrega**, onde deverá obrigatoriamente constar:

a) Marca

b) Modelo

c) Nº de série

d) Identificação Patrimonial, para não se confundirem com similares de propriedade da **CONTRATANTE**.

**Parágrafo 12º** - Os equipamentos deverão ser substituídos sempre que apresentarem defeito e necessitarem de manutenção corretiva, independentemente de sua vida útil.

**Parágrafo 13º** - Os equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, de propriedade da **CONTRATADA**, serão devolvidos ao final do contrato, nas condições que se encontrarem à época, não cabendo à **CONTRATADA** qualquer ressarcimento ou manutenção dos mesmos.

**Parágrafo 14º** - Serão glosados da Fatura Mensal, pelo gestor do contrato, todos os valores referentes aos itens NÃO ENTREGUES nas quantidades estipuladas **ANEXOS I e II** deste contrato, de acordo com os valores informados na proposta da **CONTRATADA**.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**Parágrafo 1º** - Executar os serviços conforme especificações deste contrato, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais de limpeza, utensílios duráveis, equipamentos e uniformes, nas quantidades e qualidade especificadas neste contrato e em sua proposta.

**Parágrafo 2º** - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**Parágrafo 3º** - Manter o empregado nos horários predeterminados pela **CONTRATANTE**.

**Parágrafo 4º** - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos.

**Parágrafo 5º** - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**Parágrafo 6º** - Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

**Parágrafo 7º** - Disponibilizar à **CONTRATANTE** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, bem como a instalação de Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC, quando forem os casos.

**Parágrafo 8º** - Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste contrato, sem repassar quaisquer custos a estes.

**Parágrafo 9º** - A empresa **CONTRATADA** que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

- Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela **CONTRATADA**;
- Exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços;
- Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

**Parágrafo 10º** - Quando não for possível a verificação da regularidade no CADFOR/COMPRASNET, a empresa **CONTRATADA** cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao responsável pela gestão do contrato, no ato da entrega da Nota Fiscal Fatura, os seguintes documentos:

1. Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social;
2. Certidão conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
6. Comprovação de recolhimento, do mês anterior ao da fatura, do FGTS e INSS dos servidores à disposição do contrato.

**Parágrafo 11º** - Substituir, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como, ineficiência na execução dos serviços, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da **CONTRATANTE**, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao gestor do Contrato.

a) A **CONTRATADA** não poderá, em hipótese alguma, deixar ocorrer interrupção na prestação dos serviços, devendo promover, no caso de ausência do empregado, a sua imediata substituição no prazo máximo de 2 (duas) horas do início da jornada de trabalho.

b) No caso de substituição, solicitada pela **CONTRATANTE**, por ineficiência na execução dos serviços, a mesma deverá ser definitiva, não cabendo responsabilidade de qualquer ordem, especialmente trabalhista à **CONTRATANTE**, nas decisões da **CONTRATADA**, quanto ao destino profissional do seu empregado em questão.

**Parágrafo 12º** - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**.

**Parágrafo 13º** - Responsabilizar-se pelas demissões na sede própria da **CONTRATADA**.

**Parágrafo 14º** - No ato da contratação disponibilizar os benefícios de Vale Transporte e Auxílio Alimentação.

**Parágrafo 15º** - Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou

região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **CONTRATANTE**. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a **CONTRATADA** deverá apresentar justificativa, a fim de que a **CONTRATANTE** analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

**Parágrafo 16º** - Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

**Parágrafo 17º** - Atender às solicitações da **CONTRATANTE** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo gestor do contrato (Parágrafo 11º acima), nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste contrato.

**Parágrafo 18º** - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da **CONTRATANTE**.

**Parágrafo 19º** - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

**Parágrafo 20º** - Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

a) Para a realização do objeto da licitação, a **CONTRATADA** deverá entregar declaração, em até 30 dias após o recebimento da Ordem de Serviço, que dispõe de capacidade operacional e administrativa, bem como de estrutura física para receber e solucionar qualquer demanda da **CONTRATANTE**, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

**Parágrafo 21º** - Relatar à **CONTRATANTE**, por ofício, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

**Parágrafo 22º** - Fornecer, sempre que solicitados pela **CONTRATANTE**, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da **CONTRATANTE**.

**Parágrafo 23º** - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**Parágrafo 24º** - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Parágrafo 25º** - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**Parágrafo 26º** - Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**Parágrafo 27º** - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Parágrafo 28º** - Fornecer à **CONTRATANTE**, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato nos moldes da Instrução Normativa 07/2017-GAB, de 25 de agosto de 2017:

a) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) nos moldes da Instrução Normativa 07/2017-GAB, de 25 de agosto de 2017 em até 20 dias após a assinatura do contrato;

b) Cópias atualizadas dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os empregados da **CONTRATADA**, que irão trabalhar nas dependências do órgão, nos moldes da Instrução Normativa

07/2017-GAB, de 25 de agosto de 2017 em até 20 dias após a assinatura do contrato;

c) Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) da empresa **CONTRATADA** nos moldes da Instrução Normativa 07/2017-GAB, de 25 de agosto de 2017 em até 20 dias após a assinatura do contrato;

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

e) Cópia das Ordens de Serviço Individual de todos os empregados da **CONTRATADA** que irão trabalhar nas dependências do órgão;

f) Cópias dos comprovantes (certificados ou outros) da realização dos treinamentos de segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE, e

g) Cópias das fichas de registro da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Uniformes fornecidos aos empregados que irão trabalhar no órgão.

**Parágrafo 29º** - Constituir os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme determinações da NR-4 da Portaria 3.214/78 ou conforme necessidade detectada pelo SESMT Público, sendo que neste último caso a aplicação ocorrerá por ocasião da renovação ou aditivo do contrato e será inserida no modelo padronizado aplicável à espécie.

**Parágrafo 30º** - Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) ou indicar um designado, conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78.

**Parágrafo 31º** - Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) específicos aos riscos em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, treinamento de uso adequado, guarda e conservação e registro/controlar de entrega dos mesmos, sendo o uso obrigatório por parte dos empregados em áreas/ atividades de risco dentro do que determina a NR-6, da Portaria 3.214/78 do MTE.

**Parágrafo 32º** - Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço do Órgão **CONTRATANTE**, bem como nos ocorridos nos trajetos.

**Parágrafo 33º** -. Treinar os seus empregados, em caso de identificação de riscos, após o início do contrato, para os quais os trabalhadores ainda não foram treinados, antes do início da execução das respectivas atividades, quanto aos riscos inerentes à função e medidas de controle existentes, em atendimento às Normas Regulamentadoras do MTE.

**Parágrafo 34º** -. Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado e, sendo necessário, solicitar o auxílio do órgão contratante;

**Parágrafo 35º** -. Providenciar a elaboração dos Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade conforme NR-15 e NR-16 da Portaria 3.214/78 - MTE;

**Parágrafo 36º** -. Providenciar a elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenham atividades no Órgão, conforme legislação previdenciária vigente;

**Parágrafo 37º** -. Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PPRA e PCMSO para as atividades / serviços contratados.

**Parágrafo 38º** - Apresentar ao SESMT Público do Órgão contratante, cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados em atividade.

**Parágrafo 39º** - Indicar preposto, a ser aceito pelo gestor do contrato, para representá-la, sempre que necessário, na exata execução dos serviços.

**Parágrafo 40º** - A **CONTRATADA** tem a liberdade e a responsabilidade de utilizar sua experiência e conhecimento técnico especializado para propor métodos, técnicas e tecnologias que busquem aumentar a eficiência dos serviços de limpeza, desde que proporcionem os resultados esperados por esta

contratação, não contrariem a legislação e sejam aplicáveis à realidade das unidades administrativas da **CONTRATANTE**, que deverão ser avaliadas pelo gestor do contrato, que tomará as providências contratuais cabíveis, se for o caso.

**Parágrafo 41º** - Seguir e manter operante, durante a execução contratual, o Programa de Integridade nos termos da Lei Estadual nº 20.489/2019.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

**Parágrafo 1º** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**Parágrafo 2º** - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**Parágrafo 3º** - Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**Parágrafo 4º** - 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.

**Parágrafo 5º** - Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**Parágrafo 6º** - Glosar do valor da Fatura mensal os valores referentes às faltas não cobertas no prazo estipulado no Parágrafo 11º da cláusula sexta, bem como dos materiais de limpeza, utensílios duráveis e equipamentos não entregues conforme cláusula quinta.

**Parágrafo 7º** - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da **CONTRATADA**.

**Parágrafo 8º** - Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:

- 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 previr o atendimento direto;
- Direcionar e/ou indicara contratação de pessoas para trabalhar nas empresas da **CONTRATADA**.

**Parágrafo 9º** - É de responsabilidade da empresa **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**

disponibilizar mecanismos de integração dos seus respectivos SESMT's e CIPA's.

**Parágrafo 10º** - São ainda obrigações da **CONTRATANTE**:

1. A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, com o auxílio do SESMT CENTRAL, fiscalizar a **CONTRATADA**, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho, conforme previsto nos artigos 6º e 7º da [Instrução Normativa nº 07/2017 - GAB/SEGPLAN](#), e
2. Havendo o descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou legislação referente à saúde e segurança no trabalho, implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência, respondendo o gestor do contrato pela omissão quanto à falta de comunicação ao SESMT Público e a adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho.
3. Durante a vigência do contrato, para avaliar a qualidade na execução dos serviços, adotará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), constante no Anexo III deste Contrato.
4. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) avaliará se a execução dos serviços obteve conformidade com as condições estabelecidas neste termo e atingiu os resultados estabelecidos no

IMR, mediante critérios objetivos estabelecidos pela Secretaria de Estado da Economia.

5. Os critérios definidos para medição de resultados na execução dos serviços serão utilizados para efeito de pagamento com base nos resultados obtidos pela **CONTRATADA**, bem como poderá ensejar a aplicação de multa e rescisão contratual.
6. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA E DA GESTÃO DO CONTRATO**

**Parágrafo 1º** – Este Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93.

**Parágrafo 2º** – Este contrato não poderá ser prorrogado caso o Estado de Goiás venha a registrar preço mais vantajoso e a **CONTRATADA** não aceite negociar seu preço para o mesmo valor.

**Parágrafo 3º** – Fica designado como Gestor deste Contrato a servidora CRISTINA LÚCIA FERNANDES DE AVELAR CARVALHO, conforme Portaria SGI nº 368/2021, emitida pela autoridade competente desta Pasta, sendo que a sua substituição poderá se dar mediante nova Portaria, a ser anexada aos autos.

## **CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**Parágrafo único** - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

**Parágrafo 1º** – Será adotada a Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, referente a provisão de valores ao pagamento das férias, 1/3 constitucional de férias e 13º salário, dos encargos previdenciários incidentes sobre as rubricas citadas, bem como dos valores devidos em caso de pagamento de multa sobre o saldo do FGTS na demissão sem justa causa, dos funcionários da empresa **CONTRATADA** que se encontrarem alocados na Secretaria de Estado da Economia, conforme orientação da Instrução Normativa nº 5/2017, do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão.

**Parágrafo 2º** – A **CONTRATANTE**, após a homologação do certame e antes da assinatura do instrumento contratual, solicitará à Caixa Econômica Federal, em virtude de exclusividade prevista na Cláusula Primeira, I, alínea “d” do contrato celebrado nos autos nº 201900004033000, a abertura de Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, em nome da **CONTRATANTE**.

a) A **CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA**, mediante Ofício, sobre a abertura da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação e solicitará seu comparecimento à agência bancária correspondente, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, para fornecer os documentos indicados pelo Banco e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito da Administração aos saldos, aos extratos e às movimentações, inclusive de aplicações financeiras;

b) A **CONTRATADA** fica obrigada, no ato de regularização da conta - depósito, a assinar termo de autorização que permita à **CONTRATANTE** ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização da **CONTRATANTE**.

**Parágrafo 3º** – A movimentação da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação dependerá de autorização **CONTRATANTE** e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no parágrafo 1º acima.

**Parágrafo 4º** – O provisionamento de valores e depósito em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação deve observar os percentuais relativos às provisões de férias, 13º salário e multa rescisória, estabelecidos no item 14 do Anexo XII da Instrução Normativa nº 5, de 2017, conforme tabela a seguir:

Reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas Percentual incidente sobre a remuneração			
ITEM	Percentual (%)		
13º (décimo Terceiro) Salário	8,33%		
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>25,43%</b>		
Incidência de encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS) e outras contribuições sobre o pagamento de férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,39%	7,60%	7,82%
<b>TOTAIS</b>	<b>32,82%</b>	<b>33,03%</b>	<b>33,25%</b>

Nota 1: Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho - SAT/GIIL-RAT, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

Nota 2: O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões: 13º salário; Férias e 1/3 (um terço) constitucional; Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado; e Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário.

**Parágrafo 5º** – Os depósitos a serem transferidos para a Conta Vinculada, em nome da CONTRATADA, deverão ser efetuados respeitando os mesmos prazos definidos para o pagamento da fatura/nota fiscal.

**Parágrafo 6º** – A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no parágrafo 1º acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

a) Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

b) Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a CONTRATADA expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.

c) A autorização de que trata a alínea “b” acima deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

**Parágrafo 7º** – A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**Parágrafo 8º** – O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à CONTRATADA no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**Parágrafo 9º** – A Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação aberta na CAIXA não possui cobrança de sua abertura e manutenção, porém há cobrança de tarifas para os demais serviços, a serem



cobrados de acordo com a natureza da movimentação, que deverão ser de responsabilidade da **CONTRATADA**.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS VALORES E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**Parágrafo 1º** – O valor total do presente contrato de acordo com a Proposta Comercial da **CONTRATADA** é de **R\$ 4.940.158,92** (quatro milhões, novecentos e quarenta mil cento e cinquenta e oito reais e noventa e dois centavos).

**Parágrafo 2º** – Os preços contratados, de acordo com a Proposta Comercial da **CONTRATADA**, são:

LOTE 1 - Serviços de limpeza/copeiragem, conservação, higienização e asseio diário, com fornecimento de mão de obra, materiais de limpeza, utensílios duráveis e equipamentos.						
ITEM	POSTO DE SERVIÇO/ FUNÇÃO	UND	QTE DE POSTOS	DE VALORES EM R\$		
				UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL
01	Auxiliar Serviços Gerais	unidade	106	R\$ 3.098,97	328.490,82	3.941.889,84
02	Copeira	unidade	09	2.665,26	23.987,34	287.848,08
03	Encarregado superior a 50 empregados	unidade	02	4.852,98	9.705,96	116.471,52
04	Reembolsos Diversos	----	sob demanda	-	640,00	7.680,00
<b>TOTAL</b>			117		362.824,12	<b>4.353.889,44</b>

LOTE 2 - Serviços de Portaria						
ITEM	POSTO DE SERVIÇO/ FUNÇÃO	UND	QTE DE POSTOS	DE VALORES EM R\$		
				UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL
01	Porteiro (a)	unidade	17		48.855,79	<b>586.269,48</b>

**VALOR TOTAL - LOTES 01 E 02 - R\$ 4.940.158,92**

**Parágrafo 3º** – As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão neste exercício, à conta da verba nº 2021 17 01 04 122 4200 4.243 03, fonte 100, do vigente Orçamento Estadual, conforme Nota de Empenho Nº 00166, de 20/07/2021, no valor de R\$ 2.209.348,85 (dois milhões, duzentos e nove mil trezentos e quarenta e oito reais e oitenta e cinco centavos), emitida pela Seção competente da Secretaria de Estado da Economia. No exercício seguinte, em dotação apropriada.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DOS PREÇOS

**Parágrafo 1º** – O contrato será repactuado, 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, do SEACONS ou de outro sindicato adotado pela **CONTRATADA** e informado em sua proposta;

**Parágrafo 2º** – 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;

**Parágrafo 3º** – 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;

**Parágrafo 4º** – A repactuação deverá ser pleiteada até a respectiva subscrição de prorrogação ou encerramento do ajuste, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

**Parágrafo 5º** – Para reajustamento do contrato no que diz respeito ao fornecimento de materiais, os preços serão fixos e irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento. O reajuste será precedido, obrigatoriamente, de solicitação da contratada, acompanhada de memorial de cálculo.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

**Parágrafo 1º** – A **CONTRATADA**, após a prestação dos serviços, deverá protocolizar para ser atestada pelo gestor do contrato perante a ECONOMIA na **Gerência de Apoio Administrativo e Logístico**, as Notas Fiscais/Faturas correspondentes.

**Parágrafo 2º** – Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral

– CRC, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo setor responsável pelo pagamento da ECONOMIA/GO, devendo a **CONTRATADA** manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

**Parágrafo 3º** – Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dia após protocolização e aceitação pela **CONTRATANTE** das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo gestor do contrato e serão creditados em conta em nome da **CONTRATADA**, na Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Estado de Goiás, conforme Lei Estadual nº 18.364/14.

**Parágrafo 4º** – Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no parágrafo 3º acima, passará a ser contado a partir

da data da sua reapresentação.

**Parágrafo 5º** – Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto perdurar pendência correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

**Parágrafo 6º** – Ocorrendo atraso no pagamento em que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a **CONTRATADA** fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$EM = N \times Vp \times (I / 365)$  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.

**Parágrafo 7º** – Se cabível, será feita a retenção do Imposto de Renda conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 6.531/2006 que dispõe sobre normas de execução orçamentária relativas à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte.

**Parágrafo 8º** – Se cabível, será feita a retenção de 11% sobre o valor da fatura de serviços da **CONTRATADA**, nos termos do art. 31, da Lei 8.212/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

**Parágrafo 1º** – Constituem ilícitos administrativos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além da prática dos atos previstos nos arts. 81 e 86 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los, cabendo as sanções previstas nos arts. 86 e incisos I e II do art 87 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**Parágrafo 2º** – Nas hipóteses previstas no parágrafo 1º, o interessado poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa e a expensas daquele que as indicou.

- a) Quando necessárias, as provas serão produzidas em audiência previamente designada para este fim.
- b) Concluída a instrução processual, a comissão designada ou, quando for o caso, o serviço de registro cadastral, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará o relatório final e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente para aplicar a penalidade, após o pronunciamento da área jurídica.

**Parágrafo 3º** – Sem prejuízo do expresso no parágrafo 1º acima, poderão ser aplicadas, a critério da **CONTRATANTE**, as seguintes penalidades:

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

- I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não mantiver a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a **CONTRATADA**, além das penalidades previstas no parágrafo 1º, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos aos seguintes limites máximos:

- I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II – 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;
- III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

Nota: A multa a que se refere a alínea b) não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas em Lei.

c) Para os casos não previstos no parágrafo 3º a), a penalidade de suspensão será aplicada, conforme determinação do art. 81 da lei estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012.

**Parágrafo 4º** – As sanções previstas nesta cláusula décima quarta poderão ser aplicadas juntamente às do parágrafo 3º alínea b).

**Parágrafo 5º** – Conforme Decreto Estadual nº 9142 de 22 de janeiro de 2018 serão inscritas no CADIN Estadual – Goiás as pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido impedidas de celebrar ajustes com a Administração Estadual, em decorrência da aplicação de sanções previstas na legislação pertinente a licitações e contratos administrativos ou em legislações de parcerias com entes públicos ou com o terceiro setor.

**Parágrafo 6º** – Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO**

**Parágrafo Único** – As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento deste ajuste, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA**

**Parágrafo Único** – Os conflitos que possam surgir relativamente a este 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 Anexo, integrante deste contrato (CLÁUSULA ARBITRAL).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO**

**Parágrafo 1º** – A rescisão do presente contrato poderá ser:

1. determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
2. amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
3. judicial, nos termos da legislação.

**Parágrafo 2º** - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, conforme o disposto nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Na hipótese de rescisão serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Fica eleito o foro de Goiânia para dirimir as questões oriundas da execução deste contrato.

E, por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente contrato, assinado eletronicamente, para que produza os necessários efeitos legais.

**GABINETE DA SECRETÁRIA DA ECONOMIA,**

Pela **CONTRATANTE**:

**CRISTIANE ALKMIN JUNQUEIRA SCHMIDT**  
Secretária de Estado da Economia

Pela **CONTRATADA**:

**THIAGO DE OLIVEIRA ALVES**  
Confiar Serviços Eireli



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO DE OLIVEIRA ALVES, Usuário Externo**, em 21/07/2021, às 09:23, 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 **CRISTIANE ALKMIN JUNQUEIRA SCHMIDT, Secretário (a) de Estado**, em 31/07/2021, às 12:39, 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 **000022211892** e o código CRC **329BD30D**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
AVENIDA AVENIDA VEREADOR JOSE MONTEIRO , COMPLEXO FAZENDÁRIO , BLOCO  
B - Bairro SETOR NOVA VILA - GOIANIA - GO - CEP 74653-900 - (62)3269-2068.



Referência: Processo nº 202000004106782



SEI 000022211892

Secretaria de  
Estado da  
Economia



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**ANEXO NºI - CLÁUSULA ARBITRAL - CONTRATO 010/2021 - GELC- 11947**

- 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 144, 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.

GABINETE DA SECRETÁRIA DA ECONOMIA,

Pela CONTRATANTE:

CRISTIANE ALKMIN JUNQUEIRA SCHMIDT  
Secretária de Estado da Economia

Pela CONTRATADA:

THIAGO DE OLIVEIRA ALVES

Confiar Serviços Eireli



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO DE OLIVEIRA ALVES, Usuário Externo**, em 21/07/2021, às 09:23, 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 **CRISTIANE ALKMIN JUNQUEIRA SCHMIDT, Secretário (a) de Estado**, em 31/07/2021, às 12:40, 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 **000022212004** e o código CRC **E3B3EE69**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
AVENIDA AVENIDA VEREADOR JOSE MONTEIRO - Bairro SETOR NOVA VILA - CEP  
74653-900 - GOIANIA - GO 0- COMPLEXO FAZENDÁRIO , BLOCO B (62)3269-2068



Referência: Processo nº 202000004106782



SEI 000022212004