



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO

Contrato N° N° 020/2019/2019 - SEDI

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO E A EMPRESA PUJOL SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA.

O **ESTADO DE GOIÁS**, neste ato representada pela Procuradora Chefe da Advocacia Setorial, nos termos do Art. 47 § 2º da Lei Complementar nº 58/2016, Drª **ANAHARA DOMINGOS JUSTINO**, brasileira, advogada, inscrita na OAB sob o nº 37.127 e no CPF/MF sob o nº 718.191.851-68, residente e domiciliada nesta Capital, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO**, criada pela Lei nº 18.687/14, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.652.711/0001-10, com sede administrativa situada na Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 5º andar, Setor Sul, em Goiânia – GO, ora representada por seu titular o Sr. **ADRIANO DA ROCHA LIMA**, brasileiro, portador do RG nº 09.000.104-1 SECC-RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 014.499.017-27, residente e domiciliado em Goiânia-GO, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **PUJOL SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.677.983/0001-11, estabelecida na rua C-137 nº 400, Jardim América, Goiânia - Goiás, CEP: 74275-060, neste ato representada pela Srª **SILVANA CRISTINA DE CARVALHO COUTO**, brasileira, casada, residente à Rua Independência Qd. 05, Lt. 09, nº 1276, Setor Capuava, Goiânia - GO, CEP: 744560-400 portadora da RG Nº 3.114.033, SSP-GO, CPF Nº 764.424.111-68, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato para a prestação de serviços, mediante **Processo Administrativo Nº 201914304003072**, e **Pregão Eletrônico nº 003/2019 - SEDI**, estando as partes sujeitas aos preceitos da Lei Federal 8.666/1993, Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, Decreto Estadual n.º 7.468/2011, a Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo a contratação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais e equipamentos, serviços de copeiragem e garçom nas dependências da Secretaria de Desenvolvimento e Inovação – SEDI.

1.2. Integram este Contrato, independente de sua transcrição, o Edital de Licitação, o Termo de Referência e a Proposta da CONTRATADA, seus Anexos e demais elementos constantes do referido processo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1. Atribuições e Descrição dos Serviços:

2.1.1- As atribuições e deveres do ocupante do posto de serviço de limpeza, de higienização e de conservação são as seguintes

2.1.1.1 - Áreas Internas:

I. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem ainda dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares;
- b) remover capachos procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneamento domissanitário, duas vezes ao dia;
- d) varrer, passar pano úmido no piso e limpar os balcões;
- e) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- f) abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- g) retirar o pó e desinfetar os aparelhos telefônicos com flanelas e produtos adequados;
- h) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios, se houver, antes e após as refeições;

- i) realizar a limpeza dos bebedouros, suprindo-os com garrações de água mineral, a serem adquiridos pela SEDI;
- j) proceder a limpeza da parte interna dos elevadores com produtos adequados;
- k) realizar a limpeza de toda área envidraçada interna;
- l) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela SEDI;
- m) aguar plantas;
- n) movimentar móveis quando necessário; e
- o) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

II . Semanalmente, uma vez quando não explicitado:

- a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- c) lustrar todo o mobiliário com produto adequado;
- d) limpar e remover manchas, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- e) limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- f) passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- g) limpar espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- h) retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- i) executar demais serviços considerados necessários à frequência semana;

III . Mensalmente, uma vez:

- a) limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) limpar forros, paredes e rodapés;
- c) limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados, quando houver;
- d) remover manchas de paredes e divisórias;
- e) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

2.1.1.2 - Áreas Externas:

I . Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) varrer as áreas pavimentadas;
- c) limpar, lavar os cinzeiros e bituqueiras;
- d) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

II . Semanalmente, uma vez:

- a) limpar os corrimãos e grades frontais confeccionados em tubos pintados;
- b) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- c) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

III . Mensalmente, uma vez:

- a) Lavar piso externo e áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- b) realizar manutenção e limpeza em jardim externo, aparar, podar e executar remoção de folhagens secas;

2.1.2 - As atribuições e deveres do ocupante do posto de serviço de garçom são as seguintes:

- a) Preparar os ambientes para servir o café e lanches, de acordo com as necessidades e se for o caso procedendo à composição das mesas, com colocação de toalhas, disposição das louças e arrumação das bandejas;
- b) Servir água, café e lanche nos locais indicados, munido de todo material necessário ao bom atendimento,
- c) Comunicar com antecedência a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços;
- d) Manter perfeita integração com os serviços das copas, para o bom andamento dos trabalhos;
- e) Montar, decorar e desmontar mesas e bandejas, quando solicitado;

- f) Suprir as geladeiras com água mineral, adquiridas pela SEDI;
- g) Zelar pela qualidade do serviço;
- h) Servir adequadamente com presteza e polidez;
- i) Trajar-se adequadamente, com vestimentas adequadas para a função;
- j) Ser cordial, objetivo e boa apresentação.

2.1.3 - As atribuições e deveres do ocupante do posto de serviço de copeira são as seguintes:

- a) Manusear e preparar bebidas e alimentos;
- b) Efetuar o preparo de bandejas, pratos e mesas;
- c) Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com a esterilização das xícaras, copos, talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha, toda vez que forem utilizados;
- d) Manter os ambientes da copa e refeitório sempre limpos, higienizados e organizados;
- e) Evitar danos e perdas de materiais;
- f) Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
- g) Realizar limpeza dos pertences da copa, tais como: geladeira, fogão, microondas, armários e todos os demais usados no dia-a-dia;
- h) Relacionar e enviar à Contratada a relação de faltas e necessidades de produtos e material de limpeza, tempestivamente;
- i) Realizar outras atividades pertinentes ao serviço de copa;
- j) Observar a disciplina e horário de trabalho;
- k) Tratar com urbanidade as pessoas;
- l) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CLÁUSULA TERCEIRA - FORMA, PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Os serviços serão executados, de forma contínua, nos locais abaixo relacionados:

LOTE I - DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO			
UNIDADE	ENDEREÇO	ÁREA M ²	QUANTIDADE DE POSTO
Subsecretaria de Tecnologia da Informação	Avenida Vereador José Monteiro, nº 2233 - Setor Nova Vila, Goiânia - GO	2.768 M ²	03
Instituto Tecnológico do Estado de Goiás em Educação à Distância Léo Lince do Carmo Almeida	Avenida Santos Dumont, Qd. 07, Lt. 10 - Setor Vila Nova, Goiânia - GO	672,27 M ²	01

LOTE II - DOS SERVIÇOS DE GARÇOM E COPEIRA			
UNIDADE	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE POSTO	
		GARÇOM	COPEIRA
Subsecretaria de Tecnologia da Informação	Avenida Vereador José Monteiro, nº 2233 - Setor Nova Vila, Goiânia - GO	01	01
Gerência de Apoio Administrativo e Logístico Palácio Pedro Ludovico Teixeira	Rua 82, Nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 1º andar - Ala Leste e Oeste, Setor Central, Goiânia - GO	02	02

3.2. Os quantitativos de postos de **limpeza, higienização e conservação, garçom e copeira** poderão ser remanejados para outras localidades, dentro do município de Goiânia a qualquer tempo, a fim de atender ao interesse da Administração Pública;

3.3. Os postos de **limpeza, higienização e conservação, garçom e copeira** serão implantados conforme demanda do Órgão, mediante emissão da Ordem de Serviço pela Gerência de Apoio Administrativo e Logístico;

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O Valor total para esta contratação no período de 12 (doze) meses é de **R\$ 355.180,32 (trezentos e cinquenta e cinco mil, cento e oitenta reais e trinta e dois centavos)**, sendo o valor mensal de **R\$ 29.598,36 (vinte e nove mil, quinhentos e noventa e oito reais e trinta e seis centavos)**, conforme proposta comercial. Os valores da contratação estão distribuídos da seguinte forma:

4. PLANILHA DE QUANTITATIVO E CUSTO						
LOTE I - DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO						
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
01	Serviços de limpeza, de conservação e de higienização executados por meio de postos de trabalho, diurnos em regime de 08 (oito) horas diárias, de segunda-feira a sexta-feira, e 04 (quatro) horas aos sábados.	Posto	04	2.983,05	11.932,20	143.186,40
TOTAL MENSAL LOTE I (R\$)					11.932,20	
TOTAL ANUAL LOTE I (R\$)					143.186,40	
LOTE II - DOS SERVIÇOS DE GARÇOM E COPEIRA						
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
01	Serviços de copeira executados por meio de postos de trabalho diurnos em regime de 08 (oito) horas diárias de segunda-feira a sexta-feira.	Posto	03	2.740,18	8.220,54	98.646,48
02	Serviços de garçom executados por meio de postos de trabalho diurnos em regime de 08 (oito) horas diárias de segunda-feira a sexta-feira.	Posto	03	3.148,54	9.445,62	113.347,44
TOTAL MENSAL LOTE II (R\$)					17.666,16	
TOTAL ANUAL LOTE II (R\$)					211.993,92	
TOTAL MENSAL LOTE I e II (R\$)					29.598,36	
TOTAL ANUAL LOTE I e II (R\$)					355.180,32	

4.2. No preço proposto estarão incluídas todas as despesas que se fizerem necessárias para a execução do objeto deste contrato, tais como: impostos, tributos, encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais), taxas e demais custos inerentes a execução do serviço, eximindo a CONTRATANTE de qualquer ônus ou despesa extra, oriunda deste instrumento e seus afins.

4.3. Os preços constantes da proposta, serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. Após a prestação dos serviços, a contratada deverá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura correspondente na Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação.

5.2. Deverá ser indicado, no corpo da Nota Fiscal ou Fatura, o número do processo de contratação da SED a que se refere, para facilitar a remessa do documento para atestação pelo Gestor.

5.3 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente.

O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento. Comprovação do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e INSS), correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados

5.4. Os pagamentos somente serão efetivados por meio de crédito em conta corrente da Contratada na Caixa Econômica Federal – CEF, que é a Instituição Bancária contratada pelo Estado de Goiás para centralizar a sua movimentação financeira, nos termos do art. 4º da Lei Estadual n.º 18.364, de 10 de janeiro de 2014.

5.5. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 5.3 passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

5.6 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto perdurar pendência em relação à parcela correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.7. Caso haja previsão nas leis fiscais vigentes, a SED efetuará as devidas retenções nos pagamentos.

5.8. Para a emissão da Nota Fiscal/Fatura, o número do CNPJ da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO E DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E IRRIGAÇÃO é 21.652.711/0001-10.

CLÁUSULA SEXTA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

6.1. 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:

$$EM = N \times V_p \times (I / 365) \text{ onde:}$$

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;

V_p = Valor da parcela em atraso;

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

6.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta.

CLÁUSULA SETIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes do presente contrato, cujo valor total é de R\$ 355.180,32 (**trezentos e cinquenta e cinco mil, cento e oitenta reais e trinta e dois centavos**), correrão à conta da Dotação Orçamentária 2019.3150.19.122.4001.4001.03, Fonte 100, constante do vigente Orçamento Geral do Estado, sendo R\$ 11.932,20 (onze mil, novecentos e trinta e dois reais e vinte centavos) constante na Nota de Empenho nº 2019.3150.011.00160, referente ao Lote I e R\$ 17.666,16 (dezessete mil, seiscentos e sessenta e seis reais e dezesseis centavos) constante na Nota de Empenho nº 2019.3150.011.00159, referente ao Lote II, para o ano de 2.019, e o restante nos exercícios subsequentes sob dotações orçamentárias apropriadas da SED que deverão ser indicadas na respectiva Lei Orçamentária.

CLÁUSULA OITAVA – GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços fornecidos, diretamente ou por prepostos designados.

8.2. A Gestão de todo o procedimento de contratação, inclusive o acompanhamento, fiscalização ou execução administrativa 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 n.º 8.666/93, e art. 51 e 52 da Lei Estadual 17.928/2012.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

9.1. DA CONTRATADA:

9.1.1 A CONTRATADA obriga-se a atender o objeto deste contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos neste Termo de Referência e a responder todas as consultas feitas pela CONTRATANTE no que se refere ao atendimento do objeto.

9.1.2. Todos os encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias, ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

9.1.3.. A CONTRATADA deve abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta aquisição/contratação, sem prévia autorização da administração.

9.1.4. A ação de fiscalização da CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

- 9.1.5. A CONTRATADA ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, à Lei Estadual nº 17.928/12 e demais atos normativos pertinentes.
- 9.1.6. A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.1.7. executar os serviços por integrantes do quadro de pessoal da CONTRATADA e serão distribuídos em conformidade com as atividades desenvolvidas em cada local de trabalho.
- 9.1.8. distribuir seus empregados, de forma a otimizar e obter a perfeita execução dos serviços.
- 9.1.9. prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pela CONTRATANTE.
- 9.1.10. responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 9.1.11. cumprir rigorosamente a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (dissídio, acordo ou termo aditivo), quanto a salários, encargos, prazos para pagamento de pessoal etc.
- 9.1.12. manter rigorosamente em dia as despesas com pessoal e seus respectivos encargos sociais, trabalhistas e vale-transporte, fazendo prova mensal de tais obrigações à CONTRATANTE.
- 9.1.13. cumprir, os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.
- 9.1.14. cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações da Lei nº 6.514, de 22/12/77; Portaria nº 3.214 do MTb/GM, de 08/06/78 e sua NR's- Normas Regulamentadoras.
- 9.1.15. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio dos responsáveis nomeados.
- 9.1.16. elaborar, após quinze dias úteis contados do início dos serviços, e submeter à aprovação da Contratante, o planejamento dos serviços, do qual deverá constar o cronograma e a frequência das atividades por área, a especificação dos horários e dos serventes responsáveis por cada tarefa.
- 9.1.17. programar, na forma definida, o planejamento dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando as tarefas de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências sujeitas aos serviços objeto deste Contrato.
- 9.1.18. prever toda a mão-de-obra necessária à operacionalização dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação vigente.
- 9.1.19. alocar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos locais de trabalho, informando, em tempo hábil, à Gerência de Apoio Administrativo e Logístico, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades estabelecidas.
- 9.1.20. manter, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por Lei para exercício da atividade e que gozem de boa saúde física e mental e de conduta irrepreensível.
- 9.1.21. fornecer e manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual, conforme descrição constante em sua proposta e o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, caso necessário.
- 9.1.22. exigir que seus empregados assumam diariamente seus locais de trabalho portando crachá, devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada.
- 9.1.23. nomear e formalizar à SEDI os nomes dos responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento das tarefas, permanecendo, preferencialmente, no local do trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes responsáveis terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da SEDI, bem como tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- 9.1.24. o responsável indicado pela empresa CONTRATADA para os serviços de limpeza, conservação e higienização dos prédios (área interna e externa) deverá reportar-se diretamente à Gerência de Apoio Administrativo e Logístico ou a quem esta determinar.
- 9.1.25. apresentar, em até 10 (dez) dias úteis do início dos serviços, à Gerência de Apoio Administrativo e Logístico, o nome de todos os empregados alocados nas dependências da SEDI.
- 9.1.26. manter o efetivo de pessoal, em casos de folgas, férias, licenças para tratamento de saúde ou de afastamento de qualquer de seus empregados, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, efetuando a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato, de forma a garantir a produtividade acordada.
- 9.1.27. informar, de imediato, à Gerência de Apoio Administrativo e Logístico, na hipótese de substituição de qualquer empregado, o nome do substituto e do substituído.
- 9.1.28. instruir os empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da SEDI.
- 9.1.29. instruir os empregados acerca da forma de coleta do lixo na SEDI.
- 9.1.30. responsabilizar por danos causados ao patrimônio desta Pasta ou de terceiros, decorrentes de negligência ou inadequação dos serviços, e, ainda, pelo descuido com chaves, portas, janelas e lâmpadas que decorram em prejuízo a esse patrimônio.
- 9.1.31. controlar a frequência dos seus funcionários.

9.1.32. identificar todos os equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da SEDI.

9.1.33. manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da constatação feita pelos empregados, do defeito/problemas apurados, após a devida notificação. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

9.2. Obrigações da CONTRATANTE:

9.2.1. Dar conhecimento ao titular e ao prestador dos serviços de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto (Prestação de Serviços).

9.2.2. Pagar, dentro dos prazos, os valores pactuados.

9.2.3. Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato e ainda:

9.2.4. A SEDI indicará sala para guarda de material de consumo e equipamentos, assim como local para que os serventes troquem de roupa, antes e após a jornada de trabalho;

9.2.5. É vedado a SEDI e ao seu representante exercer poder de mando sobre os empregados da Contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;

9.2.6. Analisar e aprovar o planejamento dos serviços elaborados pela CONTRATADA;

9.2.7. Para efeito da contratação inicial ou no decorrer do Contrato poderão ser criadas, excluídas ou aumentadas as áreas de prestação dos serviços, de acordo com as conveniências da SEDI, sendo, contudo, obedecido o disposto no artigo 65 da Lei 8.666/93;

9.2.8. A CONTRATANTE reserva-se o direito de estabelecer os controles necessários ao acompanhamento, fiscalização e aferição da prestação dos serviços, bem como promover alterações nas execuções das tarefas, cabendo à CONTRATADA cumprir as determinações da CONTRATANTE;

9.2.9. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei 8.666/1993;

9.2.10. Definir os horários e escalas de trabalho para os referidos locais de execução dos serviços de acordo com o horário de funcionamento da SEDI;

9.2.11. Disponibilizar sanitárias aos serventes;

9.2.12. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a SEDI 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, diretamente, podendo para isso ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO DE SERVIÇOS

10.1. Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no quantitativo do objeto contratado até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no §1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

11.1. O preço ora definido neste instrumento contratual é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da última proposta comercial.

11.2. É facultado o reajuste em sentido estrito, exclusivamente quanto os insumos necessários a prestação dos serviços, de acordo com a planilha de custo, a pedido da contratada, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

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

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

apresentação da última proposta comercial.

11.5. Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.

11.6. O Contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

11.7. Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 11.2.”

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

12.1. É admitida a repactuação dos preços deste contrato, com a finalidade específica de promover readequação dos valores da contraprestação ofertada à Contratada aos novos salários normativos da categoria profissional.

12.2. É requisito para a repactuação a observância do interregno mínimo de 1 (um) ano para o seu requerimento.

12.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado da data da proposta apresentada pela Contratada ou da que consta do orçamento a que a proposta se referir, considerando-se como data do orçamento aquela do acordo, da convenção, do dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário normativo à época da apresentação da proposta.

12.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

12.4. O pedido de repactuação deverá conter:

I. Prova do acordo, da convenção, do dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, com comprovação de seu registro e homologação no Ministério do Trabalho e Emprego;

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

III. Comprovação de que a proposta seja mais vantajosa para a Administração e de que os preços ofertados sejam compatíveis com os de mercado.

12.5. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto se coincidentes com a prorrogação contratual, quando deverão ser formalizadas por termo aditivo.

12.6. As repactuações a que a Contratada fizer jus deverão ser solicitadas no prazo de até 90 (noventa) dias contados a partir do fato gerador que deu ensejo à repactuação, ou até o término da vigência do Contrato ou sua prorrogação, o que ocorrer primeiro, sob pena de preclusão.

12.7. É vedada, por ocasião da repactuação, a inclusão de benefícios não previstos originariamente, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho.

12.8. A falta de acordo para a repactuação impedirá a renovação deste contrato, podendo, excepcionalmente, ser prorrogado por no máximo até 6 (seis) meses, mantidas as condições originais da avença.

12.9. A repactuação não interfere no direito de as partes solicitarem, a qualquer momento, o reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos, com base no disposto no art. 65 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e art. 42 da Lei estadual nº

17.928, de 27 de dezembro de 2012.

12.10. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, devidamente comprovadas, poderão ser negociados os seguintes itens constantes da Planilha de Composição de Custos: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional.

12.11. A partir do segundo ano de vigência do contrato, este terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano, conforme Acórdão TCU nº 3006/2010-Plenário, TC-001.225/2008-0, rel. Min. Valmir Campelo, 10.11.2010.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CUMPRIMENTO DAS NORMAS REGULAMENTADORAS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

13.1. Conforme disposto no Art. 4º da Instrução Normativa nº 07 de 25 de agosto de 2017, da Secretaria de Estado da Administração, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE:

I - Cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) atualizado e nos moldes da NR-7 da Portaria 3.214/78 - MTE;

II - Cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) atualizados de todos os empregados que desempenharão suas funções nas dependências do Órgão, nos moldes da NR-7 da Portaria 3.214/78 - MTE;

III - Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) nos moldes da NR-9 da Portaria 3.214/78 - MTE;

IV - Cópia do Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT), nos moldes da NR-18 da Portaria 3.214/78 do MTE, sempre que as atividades contratadas incluírem a execução de serviços de construção, demolição e/ou reforma, que envolverem 20 ou mais empregados;

V - Cópias dos comprovantes (lista de presença, cópias das Ordens de Serviço, certificados ou outra forma de registro) da realização do treinamento de integração / admissional, inclusive aplicação das Ordens de Serviços (geral e/ou específicas) fornecidas a cada um dos trabalhadores, conforme exigências da NR 01 do MTE ou NR específica sobre a atividade a ser realizada;

VI - Cópias dos comprovantes (certificados ou outros) da realização dos treinamentos de segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE para os trabalhadores

que desenvolverem atividades de alto risco, tais como: eletricidade (NR-10 Básico e SEP quando aplicável), máquinas e equipamentos (NR 12), espaço confinado (NR 33), trabalho em altura (NR 35) e outros;

VII - Cópias das fichas de registro da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI fornecidos aos trabalhadores, conforme exigências da NR 06 do MTE;

VIII - Cópias das Fichas de Informações de Segurança de Produto Químico (FISPQ) de todos os produtos químicos utilizados pela CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE.

13.2. Os documentos nesta cláusula devem ser fornecidos em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, ao CONTRATANTE, que os encaminhará imediatamente ao seu Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público (SESMT Público) para avaliação e validação por meio de parecer técnico, quanto ao atendimento das exigências das Normas Regulamentadoras do MTE, no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento dos documentos.

13.2.1. Não havendo SESMT Público no órgão contratante, os documentos a que se referem o item 13.2 devem ser encaminhados à Secretaria de Estado da Administração (Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde do Estado), para avaliação e validação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Instrução Normativa nº 07 de 25 de agosto de 2017.

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

13.3. Ainda, em observância ao que dispõe o Art. 3º da Instrução Normativa nº 07 de 25 de agosto de 2017, a CONTRATADA comprometer-se-á com os seguintes itens, conforme as exigências legais:

I - 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;

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

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

IV - 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;

V - 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;

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

VII - Providenciar a elaboração dos Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade conforme NR-15 e NR-16 da Portaria 3.214/78 - MTE;

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

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

X - Providenciar a elaboração das documentações exigidas para os trabalhos/ atividades de alto risco, tais como: trabalho em altura (NR 35), espaço confinado (NR 33), eletricidade (NR-10

Básico e SEP quando aplicável), máquinas e equipamentos (NR 12) e outros, conforme as Normas Regulamentadoras do MTE;

XI - Apresentar à CONTRATANTE, cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados em atividade.

13.3.1. É de responsabilidade da CONTRATADA, apresentar ao SESMT Público do Órgão Contratante ou, quando não houver, ao gestor do contrato, cópias dos documentos mencionados nos incisos deste artigo, no prazo máximo de 60 (dias) dias após o início da execução dos serviços contratados pelo Órgão e anualmente, a contar da data do início de vigência do contrato ou no prazo de 60 (sessenta dias) antes do final do contrato, caso seja inferior a um ano.

13.3.2. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, fiscalizar a CONTRATADA, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS E OS CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO E MULTAS

14.1. A aplicação de sanções obedecerá às disposições dos artigos 77 a 83 da Lei Estadual nº 17928/2012 e dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista neste instrumento;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Municípios enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

V – impedimento de licitar com o Estado de Goiás, conforme o art. 81, parágrafo único da Lei Estadual nº 17.928/2012.

14.3 - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado, além das sanções referidas no item 14.2, à multa, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes percentuais:

I – 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. Em caso de descumprimento parcial das obrigações, no mesmo percentual, sobre a parcela não adimplida;

II – 0,3 % (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

III – 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por dia subsequente ao trigésimo.

14.3.1 - A multa a que se refere o item 10.3 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste instrumento.

14.3.2 – A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos à contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14.4 - A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II – 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução do serviço ou de suas parcelas;

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de;

a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação do serviço sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

14.5 - O contratado que praticar infração prevista no item 10.4-III, será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a administração estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. O presente contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, nas seguintes condições:

15.1.1. Por determinação unilateral e por escrito da Administração conforme disposto no artigo 79, da Lei nº 8.666/93;

15.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no bojo dos autos, desde que haja conveniência para a Administração;

15.1.3. Judicial, nos termos da legislação; e

15.1.4. Por inexecução total ou parcial do contrato, conforme o disposto, no que couber, nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VIGÊNCIA

16.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, a eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta meses).

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

17.1. A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma dos artigos 54/55 da Lei Federal nº 8.666/93, e Lei Estadual n.º 17.928, de 27 de dezembro de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM (CCMA)

18.1. 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).

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

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

18.4. O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

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

18.6. Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (inclusive 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.

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que uma vez assinadas e rubricadas passam a surtir seus legais efeitos.

GOIANIA, 29 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **SILVANA CRISTINA DE CARVALHO COUTO**, Usuário Externo, em 05/12/2019, às 10:26, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.

Documento assinado eletronicamente por **ADRIANO DA ROCHA LIMA**, Secretário (a) de Estado, em 09/12/2019, às 15:57, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ANAHARA DOMINGOS JUSTINO, Procurador (a) do Estado**, em 17/12/2019, às 11:20, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000010378685** e o código CRC **48C9E534**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS



Referência: Processo nº 201914304003072



SEI 000010378685