



**ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**

CONTRATO Nº 042 / 2021

**CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA
NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS A
CONCURSO PÚBLICO, PROCESSO SELETIVO
OU SELEÇÃO INTERNA, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, ATRAVÉS
DA SECRETARIA DE ESTADO DA
ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA DEDALUS
CONCURSOS E TREINAMENTOS EIRELI**

O **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.409.580/0001-38, neste ato representado nos termos do § 2º do artigo 47 da Lei Complementar nº 058/2006, alterada pela Lei Complementar nº 106/2006, pelo Procurador-Chefe da Procuradoria Setorial da SEAD, nomeado através do Decreto de 01 de março de 2021, Protocolo 219569, **DR. TOMAZ AQUINO DA SILVA JÚNIOR**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta Capital, inscrito na OAB/GO sob o nº 23.510 e CPF/MF nº 878.729.431-15, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.476.034/0001-82, com sede na Rua 82, nº 400, 7º andar, no Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Setor Sul, nesta Capital, ora representada por seu titular **BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta Capital, Cédula de Identidade nº 460.250-1 DGPC/GO e CPF/MF nº 010.134.721-95, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, a empresa **DEDALUS CONCURSOS E TREINAMENTOS EIRELI**, inscrita sob o CNPJ nº 10.336.643/0001-64, estabelecida na rua Caetano Garbelotto, número 48, Bairro Olímpico, São Caetano do Sul-SP, CEP 09.571-360, neste ato representada pelo Sr. **FÁBIO MARTINS PEREIRA BARROS**, brasileiro, Cédula de Identidade nº 40.475.802-2 2º Via SSP/SP, e CPF/MF nº 309.938.158-63, residente e domiciliado em São Caetano do Sul-SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato para prestação de serviços relativos a concurso público, processo seletivo ou seleção interna, mediante **Processo Administrativo nº 202100005004932** e Pregão Eletrônico nº 016/2021, estando as partes sujeitas aos preceitos das Leis Federais 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de

Gerência de Compras Governamentais

Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul, Goiânia (GO)

Telefone (62) 3201-5785



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA

2006, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei Estadual n.º 17.928/2012, na Lei Complementar LC n.º 117/2015, Decretos Estaduais n.º 7.466/2011 e 9.666/2020 e suas posteriores alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços relativos a concurso público, processo seletivo ou seleção interna.
- 1.2.** Integram este Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação, o Termo de Referência, a Proposta da CONTRATADA, seus Anexos, a Cláusula Arbitral, e demais elementos constantes do referido processo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO

- 2.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços relativos a concurso público, processo seletivo ou seleção interna.
- 2.2.** O objeto compreende a realização das seguintes etapas do processo:
- 2.2.1.** Impressão e grampeamento dos cadernos de provas;
- 2.2.2.** Empacotamento dos cadernos de provas;
- 2.2.3.** Fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos (porta objetos);
- 2.2.4.** Fornecimento de cartões-resposta individuais, identificados com nº de inscrição e nome do candidato, nome do certame e local de prova, com código de barras e com espaço para inserção de uma frase e assinatura;
- 2.2.5.** Reconhecimento de caracteres ou leitura óptica dos cartões-resposta;
- 2.2.6.** Apuração do resultado;
- 2.2.7.** Apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos;
- 2.2.8.** Disponibilização, a título de locação, de detectores de metais manuais;
- 2.2.9.** Disponibilização, a título de locação, de baterias recarregáveis para os detectores de metais manuais;
- 2.2.10.** Disponibilização, a título de locação, de carregadores de baterias para os detectores de metais manuais;
- 2.2.11.** Distribuição dos candidatos por cidade, local de prova e por sala de acordo com critérios estabelecidos pela contratante (Ensalamento);
- 2.2.12.** Elaboração e impressão da Lista de presença de candidatos por local de aplicação de provas e por sala.
- 2.3.** O presente objeto prevê a contratação, limitada a 50.000 (cinquenta mil) candidatos no período

Gerência de Compras Governamentais

Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul, Goiânia (GO)

Telefone (62) 3201-5785



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA

de vigência do contrato, tendo por base o número de inscritos para as seleções internas, processos seletivos e concursos autorizados de anos anteriores e na estimativa de futuras contratações.

2.4. Se durante o período de vigência do contrato não for autorizado nenhum concurso público, processo seletivo ou seleção interna, não haverá ônus para nenhuma das partes.

Lote Único					
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantitativo	Valor Estimado	
				Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Impressão e grampeamento dos cadernos de provas	Candidato/Unidade	50.000	3,30	165.000,00
2	Empacotamento dos cadernos de provas	Candidato/Unidade	50.000	0,33	16.500,00
3	Fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos	Candidato/Unidade	50.000	0,64	32.000,00
4	Fornecimento de cartões-resposta identificados e com código de barras	Candidato/Unidade	50.000	0,47	23.500,00
5	Leitura óptica ou reconhecimento de caracteres dos cartões-resposta	Candidato/Unidade	50.000	0,74	37.000,00
6	Apuração do resultado	Candidato/Unidade	50.000	1,53	76.500,00
7	Apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos	Candidato/Unidade	50.000	0,25	12.500,00
8	Disponibilizar, a título de locação, detectores de metais manuais	Detector de metal/Unidade	2.000	58,00	116.000,00

FABIO Assinado
 MARTINS por FABIO
 PEREIRA MARTINS
 BARROS:3 PEREIRA
 09938158 Data:
 2023/07/15 10:28
 63

Gerência de Compras Governamentais

Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul, Goiânia (GO)

Telefone (62) 3201-5785



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA

9	Disponibilizar, a título de locação, baterias recarregáveis para os detectores de metais manuais	Bateria Regarregável/Unidade	1.000	8,30	8.300,00
10	Disponibilizar, a título de locação, carregadores de baterias, para os detectores de metais manuais	Carregador de Bateria/Unidade	1.000	8,00	8.000,00
11	Ensalamento dos candidatos	Unidade	50.000	2,50	125.000,00
12	Elaboração e impressão das Listas de candidatos	Unidade	50.000	0,29	14.500,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$634.800,00 (seiscentos e trinta e quatro mil e oitocentos reais)					

2.5. Deverão ser observadas as especificações completas, condições, exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor total da aquisição é de R\$634.800,00 (seiscentos e trinta e quatro reais e oitocentos reais), conforme proposta comercial. Os valores da contratação estão distribuídos da seguinte forma:

Gerência de Compras Governamentais

Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul, Goiânia (GO)

Telefone (62) 3201-5785



**ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**

Lote Único					
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantitativo	Valor Estimado	
				Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Impressão e grampeamento dos cadernos de provas	Candidato/Unidade	50.000	3,30	165.000,00
2	Empacotamento dos cadernos de provas	Candidato/Unidade	50.000	0,33	16.500,00
3	Fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos	Candidato/Unidade	50.000	0,64	32.000,00
4	Fornecimento de cartões-resposta identificados e com código de barras	Candidato/Unidade	50.000	0,47	23.500,00
5	Leitura óptica ou reconhecimento de caracteres dos cartões-resposta	Candidato/Unidade	50.000	0,74	37.000,00
6	Apuração do resultado	Candidato/Unidade	50.000	1,53	76.500,00
7	Apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos	Candidato/Unidade	50.000	0,25	12.500,00
8	Disponibilizar, a título de locação, detectores de metais manuais	Detector de metal/Unidade	2.000	58,00	116.000,00

Gerência de Compras Governamentais

Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul, Goiânia (GO)

Telefone (62) 3201-5785



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA

9	Disponibilizar, a título de locação, baterias recarregáveis para os detectores de metais manuais	Bateria Regarregável/Unidade	1.000	8,30	8.300,00
10	Disponibilizar, a título de locação, carregadores de baterias, para os detectores de metais manuais	Carregador de Bateria/Unidade	1.000	8,00	8.000,00
11	Ensalamento dos candidatos	Unidade	50.000	2,50	125.000,00
12	Elaboração e impressão das Listas de candidatos	Unidade	50.000	0,29	14.500,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 634.800,00 (seiscentos e trinta e quatro mil e oitocentos reais)					

3.2. 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.

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

3.4. 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 QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses.

Gerência de Compras Governamentais

Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul, Goiânia (GO)

Telefone (62) 3201-5785

FABIO
MARTINS
PEREIRA
BARROS 30
993815863



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato, cujo valor total é de R\$634.800,00 (seiscentos e trinta e quatro mil e oitocentos reais), correrão à conta das Dotação Orçamentária 2021.18.01.04.128.1025.2170.03, Fonte 142, sendo R\$634.800,00 (seiscentos e trinta e quatro mil e oitocentos reais) para o ano de 2021 e o restante nos exercícios subsequentes sob dotações orçamentárias apropriadas da SEAD que deverão ser indicadas na respectiva Lei Orçamentária.

CLÁUSULA SEXTA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/MATERIAIS E DA FORMA DE EXECUÇÃO

6.1. A empresa contratada deverá se responsabilizar pelos serviços de forma global e integral, conforme descrito no objeto e apresentar preço individual por candidato, considerando que o número apresentado no Termo de Referência, 50.000 (cinquenta mil) candidatos, refere-se a uma estimativa global de contratação.

6.2. O número que será efetivamente contratado só será conhecido pela contratada por intermédio das Ordens de Serviço emitidas pela Contratante, que as formalizará ao término das inscrições de concurso público, processo seletivo ou seleção interna que vierem a ser autorizados e os respectivos editais divulgados.

6.3 - ESPECIFICAÇÕES/FORMA DE EXECUÇÃO

6.3.1. Quadro Resumo dos Serviços:

SERVIÇO	ESPECIFICAÇÃO	OBSERVAÇÕES
1. Impressão e grampeamento dos cadernos de provas	Os cadernos de provas deverão ter, no máximo 15 folhas, ser impressos frente e verso em folhas de papel brancas, no formato A-4. Impressão de prova ampliada, eventualmente solicitada por candidato.	1.a) O número de cadernos de provas deverá ser igual ao número de candidatos efetivamente inscritos, acrescido de 1,5% de cadernos de provas reservas; 1.b) Deverão ser impressos dois cadernos de provas (tipo “A” e tipo “B”), conforme Ordem de Serviço.

FABIO
MARTINS
PEREIRA
BARROS.30
99815863 13/11/20

Gerência de Compras Governamentais

Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul, Goiânia (GO)

Telefone (62) 3201-5785



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA

<p>2. Empacotamento dos cadernos de provas</p>	<p>Os cadernos de provas deverão ser acondicionados em envelopes plásticos de segurança com as seguintes características:</p> <p>a) fabricados em polietileno coextrusado em três camadas, com 150 microns de espessura (75 por parede);</p> <p>b) 100% opacos;</p> <p>c) cor branca – externamente e cor preta – internamente;</p> <p>d) sem logomarcas;</p> <p>e) lacrados com fechamento por linha adesiva termoplástica;</p> <p>f) dimensão: largura 315 mm x comprimento 395 mm + 30 mm de aba;</p> <p>g) janela de plástico transparente, na parte frontal centralizada do envelope, com dimensão de 150 mm de comprimento e 100 mm de largura.</p> <p>As provas serão empacotadas de acordo as listagens do ensalamento.</p>	<p>2.a) A distribuição dos candidatos por local de prova e sala deverá ser impressa e inserida na janela frontal do envelope, conforme modelo fornecido pela Contratante;</p> <p>2.b) Os cadernos de provas deverão ser acondicionados dentro dos envelopes de segurança de acordo com a relação de candidatos por local de prova e sala e distribuídos de forma alternada de acordo com o tipo de prova (“A” e “B”);</p> <p>2.c) Para cada local de prova deverá ser enviado 01 envelope contendo os cadernos de provas reservas, em número correspondente a 1,5% do quantitativo de candidatos inscritos para aquele local;</p> <p>2.d) Os envelopes contendo os cadernos de provas deverão ser entregues na Superintendência da Escola de Governo, acondicionados em malotes, lacrados, acompanhados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dos envelopes contendo os cartões-resposta para aplicação da prova; - dos envelopes de cartões-resposta para devolução para leitura;
---	--	--

Gerência de Compras Governamentais

Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul, Goiânia (GO)

Telefone (62) 3201-5785



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA

		<p>- dos envelopes de apoio aos candidatos;</p> <p>- dos envelope contendo os cadernos de provas reservas;</p> <p>- das listas descritas no item 12 deste Quadro.</p> <p>Deverá ser enviado dentro de cada malote 01 (um) lacre sobressalente para o fechamento e devolução dos mesmos após a aplicação das provas.</p>
<p>3. Fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos</p>	<p>Os envelopes deverão apresentar as seguintes características:</p> <p>a) fabricados em polietileno coextrusado em três camadas, com 150 microns de espessura (75 por parede);</p> <p>b) 100% opacos;</p> <p>c) cor branca – externamente e cor preta – internamente;</p> <p>d) sem logomarcas;</p> <p>e) lacrados com fechamento por linha adesiva termoplástica;</p> <p>f) dimensão: largura 150 mm x comprimento 300 mm + 20 mm de aba. Distribuídos de acordo com as listagens do ensalamento.</p>	<p>3.a) O número de envelopes de apoio deverá ser igual ao número de candidatos efetivamente inscritos;</p> <p>3.b) Os envelopes de apoio aos candidatos deverão ser entregues na Superintendência da Escola de Governo, conforme item 2.d deste Quadro.</p>
<p>4. Fornecimento de cartões resposta individuais, identificados, com</p>	<p>Os cartões-resposta deverão possuir 02 (duas) partes distintas, destacáveis, sendo:</p>	<p>4.a) O número de cartões-resposta deverá ser igual ao número de candidatos efetivamente inscritos em cada</p>

Gerência de Compras Governamentais

Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul, Goiânia (GO)

Telefone (62) 3201-5785



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA

<p>espaço para transcrição de frase e com código de barras</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Parte superior - contendo o nome da Secretaria de Estado da Administração; a identificação do processo seletivo/concurso/seleção; nº de inscrição do candidato; nome do candidato; nº identidade; cargo; cidade; e local de prova contendo sala e bloco. • Parte inferior – contendo os alvéolos para marcação das respostas, identificação do candidato com código de barras correspondente, espaço para transcrição da frase constante na capa do caderno de provas e espaço para marcação do tipo de prova “A” ou “B”. <p>Os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes plásticos de segurança com as seguintes características:</p> <p>a) fabricados em polietileno coextrusado em três camadas, com 150 microns de espessura (75 por parede);</p> <p>b) 100% opacos;</p> <p>c) cor branca – externamente e cor preta – internamente;</p> <p>d) sem logomarcas;</p> <p>e) lacrados com fechamento por linha adesiva termoplástica;</p>	<p>processo seletivo, acrescido de 1,5% de cartões-resposta reservas.</p> <p>4.b) Os envelopes de cartões-resposta deverão ser entregues na Superintendência da Escola de Governo, conforme item 2.d deste Quadro.</p> <p>4.c) A Contratante deverá fornecer envelopes para a devolução dos cartões-resposta preenchidos pelos candidatos após as provas, em igual número aos enviados para aplicação. Estes envelopes deverão ser acondicionados conforme item 2.d deste Quadro.</p> <p>4.d) Após a aplicação das provas, a Contratante devolverá à Contratada os malotes contendo o material de aplicação de provas e os cartões-resposta para a apuração do resultado.</p>
--	---	--



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA

	<p>f) dimensão: largura 250 mm x comprimento 350 mm + 30 mm de aba;</p> <p>g) janela de plástico transparente, na parte frontal centralizada do envelope, com dimensão de 150 mm de comprimento e 100 mm de largura.</p>	
<p>5. Leitura ou reconhecimento de caracteres dos cartões-resposta</p>	<p>Deverá ser feita a leitura óptica ou reconhecimento de caracteres dos cartões-resposta para apuração do resultado.</p>	<p>5.a) A leitura ou reconhecimento de caracteres dos cartões-resposta deverá ser realizada nas dependências da Superintendência da Escola de Governo. O processo de leitura dos dados deverá ser capaz de identificar, com precisão, as marcações realizadas com caneta esferográfica de tinta na cor preta;</p> <p>5.b) Após a leitura ou reconhecimento de caracteres, os cartões-resposta deverão ser digitalizados e salvos em arquivo, identificados pelo nº do CPF do candidato.</p>
<p>6. Apuração do resultado</p>	<p>Após a leitura dos cartões OU RECONHECIMENTO DE CARACTERES o resultado deverá ser apurado, listando-se os candidatos de acordo com as regras e critérios contidos no Edital específico a que se refere a Ordem de Serviço.</p>	<p>6.a) Deverá ser apresentado relatório de críticas, contendo informações sobre os cartões rejeitados na leitura, em decorrência de marcações de respostas duplas e/ou em branco</p>

Gerência de Compras Governamentais

Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul, Goiânia (GO)

Telefone (62) 3201-5785

FABIO
MARTINS
PEREIRA
BARRROS 30
993815863

Assinado em:
02/04/2021
08:47:56
BRASIL/GO



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA

		<p>6.b) Deverá ser realizada revisão e releitura dos cartões-resposta inicialmente rejeitados;</p> <p>6.c) Deverá ser realizado confronto das informações de candidatos inscritos e cartões lidos (ausentes e presentes);</p> <p>6.d) Deverá ser gerado arquivo de texto contendo os dados de todos os cartões lidos (ausentes e presentes);</p>
<p>7. Apresentação de relatórios com os resultados e outros que vierem a ser solicitados, em forma de arquivos eletrônicos.</p>	<p>Deverão ser produzidos relatórios com a nota de cada candidato e outros com os formatos informados, em arquivos de extensões “xls” e “csv”</p>	<p>Os relatórios deverão ser apresentados em conformidade com o Layout fornecido pela Contratante.</p>
<p>8. Disponibilizar, a título de locação, detectores de metais manuais.</p>	<p>Detectores de metais manuais</p>	<p>O orçamento deverá apresentar o valor unitário da locação, e não poderá integrar o valor cobrado por candidato, ou seja, deverá vir separadamente.</p> <p>Ex: Locação de detectores de metais manuais - Unidade – R\$ 0,00.</p> <p>O limite máximo de detectores de metais que serão locados, durante todo o período de</p>

Gerência de Compras Governamentais

Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul, Goiânia (GO)

Telefone (62) 3201-5785



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA

		<p>vigência do contrato, será de até 2.000 (duas mil) unidades.</p> <p>A quantidade necessária de itens para cada Certame será informada pela Contratante, no momento do envio da ordem de serviço.</p> <p>Os itens disponibilizados serão devolvidos à Contratada no momento da leitura dos cartões-resposta, mencionado no item 5 deste quadro.</p>
<p>9. Disponibilizar, a título de locação, baterias recarregáveis para detectores de metais manuais.</p>	<p>Baterias recarregáveis de 9v, para detectores de metais manuais.</p>	<p>O orçamento deverá apresentar o valor unitário da locação, e não poderá integrar o valor cobrado por candidato, ou seja, deverá vir separadamente.</p> <p>Ex: Baterias recarregáveis para detectores de metais manuais - Unidade – R\$ 0,00;</p> <p>O limite máximo de baterias recarregáveis que serão locados, <u>durante todo o período de vigência do contrato</u>, será de até 1.000 (mil) unidades.</p> <p>A quantidade necessária de itens para cada certame será informada pela Contratante, no</p>

Gerência de Compras Governamentais

Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul, Goiânia (GO)

Telefone (62) 3201-5785



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA

		<p>momento do envio da ordem de serviço.</p> <p>Os itens disponibilizados serão devolvidos à Contratada no momento da leitura dos cartões-resposta, mencionado no item 5 deste quadro.</p>
<p>10. Disponibilizar, a título de locação, carregadores de baterias, para detectores de metais manuais.</p>	<p>Carregadores de baterias bivolt 127-220volts, para detectores de metais manuais.</p>	<p>O orçamento deverá apresentar o <u>valor unitário da locação</u>, e <u>não poderá integrar</u> o valor cobrado por candidato, ou seja, deverá vir separadamente.</p> <p>Ex: Carregadores de baterias para detectores de metais manuais - Unidade – R\$ 0,00.</p> <p>O limite máximo de Carregadores de bateria que serão locados, <u>durante todo o período de vigência do contrato</u>, será de até 1.000 (mil) unidades de cada.</p> <p>A quantidade necessária de itens para cada Certame será informada pela Contratante, no momento do envio da ordem de serviço.</p> <p>Os itens disponibilizados serão devolvidos à Contratada no</p>

FABIO Assinado
MARTINS
PEREIRA
BARROS-3
09938158
63

Gerência de Compras Governamentais

Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul, Goiânia (GO)

Telefone (62) 3201-5785



**ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**

		momento da leitura dos cartões-resposta, mencionado no item 5 deste quadro.
11. Realizar a distribuição dos candidatos por local de prova e por sala – ensalamento.	A Contratante receberá da Contratada uma relação contendo o nome de todos os candidatos inscritos e outra relação com todos os locais de aplicação da prova, o número de salas e a capacidade de cada sala, especificado por instituição.	O ensalamento deverá ser apresentado conforme modelo fornecido pela Contratante.
12. Elaboração e impressão das Listas de candidatos.	<p>Elaboração e impressão de 3 tipos de Listas de candidatos sendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lista completa de todos os candidatos de cada colégio para ser fixada na entrada do local de provas. - Lista de candidatos por colégio e por sala para ser fixada na porta de cada sala. - Lista de presença por colégio e por sala com campo para colher assinatura dos candidatos. <p>As listas devem conter informações como nome da Secretaria de Estado da Administração, a identificação do processo seletivo/concurso/seleção e demais informações que serão definidas detalhadamente para cada lista, em cada certame, conforme modelo fornecido pela Contratante.</p>	<p>Tendo por base o ensalamento (item 11 deste Quadro), elaborar e imprimir as listas, separadas por colégio e, em cada colégio, separada por sala. Acondicionar as listas em envelopes, sendo 1 envelope para cada local de prova.</p> <p>Enviar os envelopes contendo as listas no malote especificado no item 2.d. deste Quadro Resumo dos Serviços.</p>



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

SERVIÇO	VALOR (R\$)	PRAZO DE EXECUÇÃO
Impressão e grampeamento dos cadernos de provas (Quadro Resumo dos Serviços - 1)		Até 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, desde que não ultrapasse o lapso de 4 dias antes da data da prova.
Empacotamento dos cadernos de provas (Quadro Resumo dos Serviços - 2)		
Fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos (Quadro Resumo dos Serviços - 3)		
Fornecimento de cartões-resposta identificados e com código de barras (Quadro Resumo dos Serviços - 4)		
Disponibilizar, a título de locação, detectores de metais manuais, baterias recarregáveis e carregadores de baterias. (Quadro Resumo dos Serviços - 8, 9, 10)		
Leitura óptica ou reconhecimento de caracteres dos cartões-resposta (Quadro Resumo dos Serviços - 5)		

FABIO
MARTINS
PEREIRA
BARROS:30
993815863

Gerência de Compras Governamentais

Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul, Goiânia (GO)

Telefone (62) 3201-5785



**ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**

Apuração do resultado (Quadro Resumo dos Serviços - 6)		
Apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos (Quadro Resumo dos Serviços - 7)		
Realizar o ensalamento dos candidatos (Quadro Resumo dos Serviços - 11)		Até 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, desde que não ultrapasse o lapso de 4 dias antes da data da prova.
Elaboração e impressão da Lista de presença (Quadro Resumo dos Serviços – 12)		

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE ENTREGA

8.1. Todos os materiais/serviços solicitados serão entregues na Gerência de Recrutamento e Seleção da Superintendência da Escola de Governo, localizada na Rua C-135, quadra 291, Lote 03, Setor Jardim América - Goiânia-GO.

8.2. O custo do frete para transporte dos materiais/serviços a serem entregues e devolvidos, bem como outras despesas envolvidas, deverão estar incluídos no valor unitário por candidato, e apresentado na proposta.

8.3. O prazo para entrega de cada um dos serviços constará das respectivas Ordens de Serviço.

CLÁUSULA NONA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

9.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é uma disposição pactuada entre a Contratante e a Contratada, que define critérios objetivos de mensuração de resultados, que possibilitem à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades

Gerência de Compras Governamentais

Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul, Goiânia (GO)

Telefone (62) 3201-5785



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA

exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

9.2. O IMR tem por finalidade aferir os resultados produzidos na execução do contrato, por meio da verificação da qualidade do serviço prestado, adequação de prazos, obrigações contratuais, materiais aplicados, dentre outros fatores previstos na contratação.

9.3. O IMR seguirá as condições definidas neste Termo de Referência e fará parte do Termo de Contrato como obrigação entre as partes.

9.4. A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência que não atinja os níveis de máxima qualidade e quantidade, de forma exata e precisa, importará em redimensionamento do pagamento.

9.5. O IMR terá aplicação individualizada para cada Ordem de Serviço.

9.6. Após a prestação da totalidade do serviço descrito na Ordem de Serviço, a Contratada receberá o resultado da avaliação do IMR e terá o prazo de 3 (três) dias, contados a partir do recebimento do documento, para emissão da Fatura com o valor exato dimensionado com base no IMR.

9.7. A adequação de pagamento originada de insuficiência de resultados não se confunde com as penalidades discriminadas na **Cláusula 17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**, podendo ambos, inclusive serem aplicados concorrentemente, observadas as peculiaridades de cada caso, já que o IMR é decorrente de atuação do representante da administração quando do atesto dos serviços e a sanção contratual decorre de atuação do gestor do contrato observados o contraditório e a ampla defesa da empresa, o qual não é necessário para o IMR visto ser condição e regra no cumprimento do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO

10.1. O preço deverá ser apresentado por valor unitário por candidato, envolvendo todas as atividades solicitadas e baseando-se na estimativa de 50.000 (cinquenta mil) candidatos.

10.2. Deverá ser apresentada planilha discriminando todos os custos unitários dos serviços e o valor a ser cobrado por candidato. O número que será efetivamente contratado só será conhecido após a emissão das Ordens de Serviço, que serão enviadas à Contratada, após encerramento das inscrições de concurso público, processo seletivo ou seleção interna.

10.3. O valor unitário contratado será anualmente reajustado com base na variação anual do IGPM.

10.4. O preço da realização dos serviços objeto deste Termo de Referência refere-se à execução exata e precisa com a máxima qualidade e na quantidade certa para atender às necessidades da Contratante.

10.5. A execução contratual que não atinja os objetivos contratados importará redimensionamento do pagamento com base em critérios objetivos de mensuração de resultados, consubstanciados nos critérios estabelecidos no Anexo I do Termo de Referência.

FABIO
MARTINS
PEREIRA
BARROS:30
993815863

Gerência de Compras Governamentais

Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul, Goiânia (GO)

Telefone (62) 3201-5785



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO E FORMA DE DESEMBOLSO

11.1. Para calcular o valor a ser faturado, o Contratante deverá, primeiramente, calcular o valor unitário conforme o quadro abaixo:

1) QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONSTANTES NA ORDEM DE SERVIÇO	2) REDUTOR A SER APLICADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO CONTRATADO (CONFORME Nº DE CANDIDATOS)	3) VALOR UNITÁRIO REDUZIDO (VALOR UNITÁRIO REAL)
1 a 10.000	0%	
10.001 a 20.000	5%	
20.001 a 30.000	10%	
30.001 a 40.000	15%	
40.001 a 50.000	20%	
Acima de 50.001	25%	

11.2. O Valor Total será apurado com base na seguinte fórmula: $VT = NC \times VU$, onde: VT = valor total, NC = número de candidatos informados na Ordem de Serviço e VU = valor unitário reduzido apurado na coluna 3.

11.3. O valor apurado nos termos do item 11.2 poderá ser redimensionado com base nos indicadores estabelecidos, apurados no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

11.4. O pagamento será feito em 02 (duas) etapas, em até 10 dias úteis após a apresentação das faturas, sendo:

1ª etapa: após o cumprimento dos serviços de 01 à 04 e 08 a 12, constantes do item 6.3.1 - Quadro Resumo dos Serviços;

2ª etapa: após o cumprimento dos serviços de 05 à 07, constantes do item 6.3.1 - Quadro Resumo dos Serviços.

11.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas notas fiscais/fatura, serão estes restituídos à Contratada para as correções solicitadas, não implicando à Contratante quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

11.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada da(s) respectiva(s) Ordem(ns) de Serviços e do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

FABIO
MARTINS
PEREIRA
BARROS30
993815863

Gerência de Compras Governamentais

Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul, Goiânia (GO)

Telefone (62) 3201-5785



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA

11.7. O pagamento será efetuado mediante apresentação, aceitação e atesto da Nota Fiscal/Fatura/Documento hábil de cobrança, por servidor competente, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

11.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura/Documento hábil de cobrança ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

11.09. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura/Documento hábil de cobrança, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

11.10. Para a emissão da Nota Fiscal/Fatura/Documento hábil de cobrança, o número do CNPJ da SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO é 02.476.034/0001-82. Endereço: Rua 82, número 400, 7º andar, Setor Sul, Palácio Pedro Ludovico Teixeira.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. A gestão do contrato será exercida por servidor especialmente designado pela Secretaria da Administração, a quem competirá verificar se a Contratada está executando corretamente o objeto contratado, obedecendo aos termos do Contrato e aos demais documentos que o integram, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93. Além disso, haverá gestão e fiscalização dos serviços em si, através das comissões nomeadas especialmente para cada certame.

12.2. Para verificar a conformidade da execução do contrato e seu perfeito cumprimento, a comissão especial formada para cada certame auxiliará o Gestor na fiscalização e gestão do contrato, por tratar-se de uma situação especial, que requer maior complexidade de atuação da Administração, nos termos do artigo 54, da Lei nº 17.928/2012.

12.3. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade, falta ou falhas cometidas por parte da Contratada, a Comissão deverá, de imediato, comunicar ao Gestor do Contrato, por meio formal eletrônico ou físico, que tomará as providências para que se apliquem as medidas previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência e na Minuta de Contrato.

12.4. Compete ao gestor do contrato, nos termos do art. 52, da Lei nº 17.928/12, fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, especificamente:

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

FABIO
MARTINS
PEREIRA
BARROS 30
993815863

Gerência de Compras Governamentais

Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul, Goiânia (GO)

Telefone (62) 3201-5785



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA

- b) Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;
- c) Dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) Adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato;
- e) Promover, com a presença de representante do contratado, a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) Manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato;
- g) Verificar a qualidade dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado, quando couber;
- h) Esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- i) Acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do contrato;
- j) Manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo contratual, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias;
- k) Manifestar-se por escrito às unidades responsáveis, acerca da necessidade de adoção de providências visando à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término da vigência contratual, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 120 (cento e vinte) dias;
- l) Observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;
- m) Fiscalizar a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.5. Para mensurar a qualidade dos serviços prestados e o nível de satisfação dos tomadores do serviço, serão preenchidos os relatórios do Instrumento de Medição de Resultado, ANEXO I, do Termo de Referência.

12.6. A Gestão e a fiscalização da aquisição ficarão a cargo do (a) Servidor(a): Ana Paula Braga Ferreira Coan, CPF: nº 605.097.671-68, Gestor(a) do Contrato e substituto(a), servidor(a): Weruska Godoy Costa e Silva, CPF: 707.875.811-00, que serão designados por Portaria, pelo autoridade competente da SEAD ou por instrumento que o substitua, conforme Artigo 67, da Lei nº 8.666/93, e Artigo 51, da Lei nº 17.928/13.

Gerência de Compras Governamentais

Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul, Goiânia (GO)

Telefone (62) 3201-5785

FABIO
MARTINS
PEREIRA
BARROS:30
993815863

Assinado di-
digitalmente por
FABIO MARTINS PE-
REIRA
Data: 2023.08.22
13:17:08 -05'



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA

- 15.7.** Responsabilizar-se pela execução das etapas objeto deste Termo de Referência, cumprindo para tanto todas as condições aqui estabelecidas.
- 15.8.** Responsabilizar-se pela manutenção do sigilo e segurança das informações e dos serviços prestados em todas as suas fases, arcando com os eventuais prejuízos causados à Contratante e demais envolvidos no processo, por inobservância das condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 15.9.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.
- 15.10.** Designar formalmente um preposto antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.
- 15.11.** Fornecer meios de comunicação (telefone, e-mail, whatsapp etc), de segunda a sexta-feira, das 8 às 19 horas, devidamente organizados com equipe para um pronto atendimento, com presteza e rapidez na solução de demandas da contratante, especialmente em períodos de divulgação de resultados parciais ou definitivos de certames, dispondo de uma equipe para atendimentos emergenciais atuando além dos dias e horários mencionados nas fases de divulgação de resultados parciais ou definitivos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1.** Responsabilizar-se por todas as atividades relacionadas ao certame, tais como: elaboração de editais, publicação e divulgação oficiais, recebimento de inscrições, contratação de professores para a elaboração de questões, julgamento de recursos de candidatos, resposta aos questionamentos judiciais e quaisquer outros eventos inerentes.
- 16.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 16.3.** Verificar minuciosamente a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 16.4.** A Contratante terá o prazo de 3 (três) dias, após o recebimento da totalidade do serviço descrito na Ordem de Serviço, para enviar à Contratada o Instrumento de Medição de Resultado com o valor exato dimensionado com base no IMR.
- 16.5.** Comunicar à Contratada, por escrito, ao final de cada entrega, as falhas detectadas no curso da execução dos serviços.
- 16.6.** Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, através de servidor especialmente designado por portaria, subsidiado pelas comissões organizadoras de cada certame.
- 16.7.** Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

Gerência de Compras Governamentais

Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul, Goiânia (GO)

Telefone (62) 3201-5785



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

17.1. Pelo não cumprimento dos compromissos acordados no contrato poderão ser aplicadas, a critério da autoridade competente, além das cominações legais cabíveis, as seguintes penalidades:

17.1.1. Multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, nos moldes abaixo:

- a)** 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- b)** 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;
- c)** 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

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

- a)** não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- b)** não entregar a documentação exigida no edital;
- c)** apresentar documentação falsa;
- d)** causar o atraso na execução do objeto;
- e)** não manter a proposta;
- f)** falhar na execução do contrato;
- g)** fraudar a execução do contrato;
- h)** comportar-se de modo inidôneo;
- i)** declarar informações falsas;
- j)** cometer fraude fiscal.

17.2. Aplicam-se também, no que couber ao caso concreto, as disposições dos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/21.

17.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido ao Contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

17.4. As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR.

17.5. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

17.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. Conforme disposto no Inciso IX, do artigo 55, da Lei Federal nº 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, na forma do artigo 77 do referido Diploma Legal;

18.1.1. A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 ensejará a rescisão do presente Contrato, sendo que a efetiva rescisão somente poderá se dar por uma das formas previstas no artigo 79 da Lei nº 8.666/93. Não há hipótese de rescisão de pleno direito, nem por ato unilateral da CONTRATADA.

18.1.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado, previamente, o contraditório e a ampla defesa.

18.1.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

18.1.4. A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, acarreta as consequências previstas nos incisos II e IV do artigo 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

19.1. Nos termos da Lei Estadual nº 20.489, de 10 de junho de 2019, a CONTRATADA deverá desenvolver Programa de Integridade, que consiste num conjunto de “mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado de Goiás”.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA CLÁUSULA ARBITRAL

20.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes deste contrato, 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. **20.2.** Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais

Gerência de Compras Governamentais

Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul, Goiânia (GO)

Telefone (62) 3201-5785



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA

disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em anexo.

As partes elegem o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solucionar as questões judiciais oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim acordados, firmam as partes com as testemunhas abaixo, o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Goiânia (GO), aos 29 dias do mês de julho de 2021.

Pela **CONTRATANTE**:

DR. TOMAZ AQUINO DA SILVA JÚNIOR
 Procurador-Chefe da Procuradoria Setorial


BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA
 Secretário de Estado da Administração

Pela **CONTRATADA**:

FABIO MARTINS
PEREIRA
BARROS:30993815863

Assinado de forma digital por
 FABIO MARTINS PEREIRA
 BARROS:30993815863
 Dados: 2021.07.21 15:08:53 -03'00'

FÁBIO MARTINS PEREIRA BARROS
 Dédalus Concursos e Treinamentos EIRELI-EPP

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF nº _____
2. _____ CPF nº _____

Gerência de Compras Governamentais

Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul, Goiânia (GO)

Telefone (62) 3201-5785



**ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**

ANEXO I AO CONTRATO Nº 042 / 2021

**CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA
NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS A
CONCURSO PÚBLICO, PROCESSO SELETIVO
OU SELEÇÃO INTERNA, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, ATRAVÉS
DA SECRETARIA DE ESTADO DA
ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA DEDALUS
CONCURSOS E TREINAMENTOS EIRELI**

1. Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).
2. A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.
3. A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.
4. O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.
5. A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.
6. Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (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.

Gerência de Compras Governamentais

Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul, Goiânia (GO)

Telefone (62) 3201-5785



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA

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.

Goiânia (GO), aos 29 dias do mês de julho de 2021.

Pela **CONTRATANTE**:

DR. TOMAZ AQUINO DA SILVA JÚNIOR
 Procurador-Chefe da Procuradoria Setorial


BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA
 Secretário de Estado da Administração

Pela **CONTRATADA**:

FABIO MARTINS
 PEREIRA
 BARROS:30993815863

Assinado de forma digital
 por FABIO MARTINS PEREIRA
 BARROS:30993815863
 Dados: 2021.07.21 15:09:38
 -03'00'

FÁBIO MARTINS PEREIRA BARROS
 Dédalus Concursos e Treinamentos EIRELI-EPP

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF nº _____
2. _____ CPF nº _____

Gerência de Compras Governamentais

Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul, Goiânia (GO)

Telefone (62) 3201-5785