



ESTADO DE GOIÁS  
INSTITUTO DE ASSISTENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO ESTADO DE GOIAS  
SETOR DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

**MINUTA DE CONTRATO**

**ANEXO I DO EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2022**  
**PROCESSO Nº 202100022083269**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO OPERACIONAL DE TELE OPERADOR DE CALL CENTER A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE GOIÁS, NAS CLÁUSULA E CONDIÇÕES QUE SEGUEM:**

**O INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE GOIÁS – IPASGO**, Autarquia Estadual, sediada nesta Capital na Av. 1ª Radial, nº 586, Setor Pedro Ludovico, inscrito no CNPJ sob o n. 01.246.693/0001-60, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo seu Presidente, **Vinícius de Cecílio Luz**, brasileiro, residente e domiciliado nesta Capital, inscrito no CPF sob n.º 777.584.391-87, RG nº 3161780 SSP/GO, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, celebram o presente Contrato.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. O presente contrato decorre do Pregão Eletrônico nº 011/2022, aberto em \_\_/\_\_/\_\_, na forma da Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, Lei Estadual nº 20.489 de 10 de junho de 2019, Lei Estadual nº 19.754 de 17 de julho de 2017, Decreto Estadual nº 9.666, de 21 de Maio de 2020, Decreto Estadual 8.189/2014, de 11 de Junho de 2014, Decreto Estadual nº 7.425 de 16 de agosto de 2011, Lei Complementar Estadual 117/2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela LC nº 147, de 07 de agosto de 2014, e demais normas aplicáveis à matéria, homologado pelo \_\_\_\_\_, conforme Termo de Homologação de \_\_/\_\_/\_\_, tudo constante do processo administrativo nº 202100022083269 que fica fazendo parte integrante do presente contrato, regendo-o no que for omissivo.

1.2. O presente Contrato regula-se por suas cláusulas e pelos preceitos de direito públicos, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, em especial, o Código Civil – Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 e o Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnico operacional de Tele Operador de *Call Center*, com fornecimento de postos a serem executadas nas dependências do Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás – IPASGO, de acordo com as quantidades e especificações constantes neste Contrato, no Termo de Referência e seus anexos.

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

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CARACTERÍSTICAS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**3.1. DA DEMANDA ESTIMADA E DA CARGA HORÁRIA**

3.1.1. O serviço objeto deste contrato, refere-se a área de trabalho descrita a seguir, acompanhada das respectivas atribuições, e será prestado continuamente, nas condições abaixo descritas:

Item	Categoria	Jornada Diária	Horas estimadas (mês)	Quantidade
1	Tele Operador de Call Center Matutino	6h	144h	25
2	Tele Operador de Call Center Vespertino	6h	144h	25
3	Tele Operador de Call Center Noturno	6h	144h	05
4	Tele Operador de Call Center Madrugada	6h	144h	05
<b>Quantitativo Estimado Total</b>				<b>60</b>

3.1.2. Os quantitativos descritos acima são estimados e poderão ser implementadas no todo ou em parte, ao longo da vigência do Contrato dependendo das necessidades da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.

**3.2. DO TELE OPERADOR DE CALL CENTER**

3.2.1. Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá oferecer o serviço conforme o respectivo Código Brasileiro de Ocupação – CBO de operador de telemarketing ativo e receptivo, conforme NR 17 - NORMA REGULAMENTADORA 17 - ERGONOMIA, regulamentada pela nova PORTARIA/MTP nº 423 de 7 de outubro de 2021.

**3.3. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

3.3.1. Os serviços serão prestados nas dependências do CONTRATANTE, localizada na Av. Primeira Radial, nº 586, Setor Pedro Ludovico, CEP: 74.820-300, Goiânia/GO, sede do IPASGO.

**3.4. DA QUALIFICAÇÃO**

3.4.1. Ensino médio completo; conhecimento intermediário do ambiente windows, nas ferramentas word, excel e powerpoint e nos correspondentes do BR Office.; habilidades em atendimento ao público e excelente comunicação verbal.

**3.5. DAS ATRIBUIÇÕES**

3.5.1. Os profissionais contratados deverão possuir as seguintes atribuições referentes aos serviços contratados a serem executados:

a) Atender com presteza e cordialidade os usuários, prestadores de serviços, fornecedores, colaboradores e servidores, internos e externos;

- b) Realizar busca de regulação de vagas em leitos de UTI junto aos prestadores de serviços, quando solicitada pelos usuários;
- c) Solicitar autorização da Diretoria de Assistência - DS, para realizar a transferência do usuário paciente, após autorizada, informar ao prestador de serviços solicitante a vaga encontrada e acionar o transporte através da Líder UTI;
- d) Consultar e excluir solicitações de procedimentos de auditoria, quando solicitadas pelo usuário e prestador de serviços, junto ao apoio técnico;
- e) Registrar, protocolar as reclamações, sugestões, elogios e denúncias feitas pelos usuários e prestadores de serviços, e encaminhar a ouvidoria para providências;
- f) Efetuar execução de internação e seu cancelamento, bem como efetuar alta de internação ou cancelamento, quando solicitada pelo prestador de serviço ou usuário;
- g) Simular valores de procedimentos, quando requeridos pelos usuários ou prestadores de serviços;
- h) Fornecer informações sobre leis, portarias e ordens de serviços que dizem respeito ao Instituto, de forma a sanar dúvidas dos usuários, prestadores de serviços, colaboradores e servidores, internos e externos;
- i) Realizar bloqueio e desbloqueio do cartão ou do usuário, autorização de débito, emissão de declarações e termos de responsabilidade quando solicitado pelos usuários e prestadores de serviços, através do sistema sigvidas, junto ao apoio técnico;
- j) Consultar e atualizar, sempre que preciso, os dados cadastrais dos usuários, além de verificar a forma de ingresso, categoria e origem do usuário;
- k) Fornecer informações sobre a rede conveniada através de banco de dados e outras informações solicitadas pelos usuários;
- l) Tomar nota de consultas, procedimentos, bem como registrar informações e consultas de dados nos sistemas utilizados pelo IPASGO;
- m) Seguir rigorosamente as normas estabelecidas pelo Instituto, conservar e manter os equipamentos telefônicos e de informática, zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos, de forma a preservar a imagem do IPASGO e a qualidade dos serviços;
- n) Conhecer e aplicar os procedimentos, instruções de trabalho e rotinas de sua unidade administrativa e do Instituto, quando aplicável;
- o) Fornecer informações sobre o andamento de processos e demais assuntos de interesse do usuário, prestador de serviço e fornecedor, dentro do âmbito de competência de sua unidade administrativa e, quando aplicável, do Instituto;
- p) Operar os aplicativos e sistemas do IPASGO necessários à execução das atividades de sua unidade administrativa e dos serviços de call center, mantendo-os atualizados;
- q) Desempenhar outras atividades compatíveis com a função e as determinadas pelo superior imediato, observadas as normas legais e regulamentadoras;
- r) Ter familiaridade com computador em os ambientes Windows e BR Office; boas maneiras ao usar telefone e chat; voz clara, boa dicção e audição; excelente comunicação verbal; resiliente e saber lidar com os clientes; maturidade emocional para manter a calma e a paciência mesmo em momentos de pressão; flexibilidade para contornar problemas durante o atendimento; saber trabalhar em equipe e foco em resultados;
- s) Executar outras atividades correlatas e decorrentes do atendimento aos usuários.

### 3.6. DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**3.6.1.** Os serviços serão prestados, de segunda-feira à domingo, 24hs (vinte e quatro) horas ininterruptas, perfazendo uma jornada de 06 (seis) horas diárias, de acordo com as escalas do setor, em conformidade com os horários descritos abaixo:

Jornadas	Turnos	Horário	Carga Horária Diária	Quantidade
1ª	Matutino	07h às 13h	6h	25
2ª	Vespertino	13h às 19h	6h	25
3ª	Noturno	19h às 01h	6h	05
4ª	Madrugada	01h às 07h	6h	05

**3.6.2.** Caso o horário de expediente do Instituto seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

**3.6.3.** As jornadas de trabalho serão estipuladas de acordo com a necessidade do setor conforme determinação do chefe imediato, sendo respeitada a carga horária máxima de 6 (seis) horas estabelecidas neste termo;

**3.6.4.** O controle da jornada de trabalho nas dependências do CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho através de biometria, controle de ponto por cartão magnético ou sistema de ponto eletrônico alternativo, e outros permitidos por lei.

**3.6.5.** Deverão ser previstos dispositivos para o controle da jornada de trabalho no local onde forem prestados os serviços do objeto deste Contrato, respeitando os seguintes quantitativos mínimos:

Funcionários	Dispositivos
Até 50 funcionários	Mínimo de 01 dispositivo
Acima de 50 funcionários	01 a cada 50 funcionários

**3.6.6.** Para fins de controle de frequência dos profissionais, poderão ser utilizados, a critério do CONTRATANTE, os sistemas de controle de ponto a que estiverem submetidos os demais servidores do Instituto;

### 3.7. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA REQUISIÇÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

**3.7.1.** A prestação dos serviços objeto deste Contrato deverá ser iniciada no máximo em 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, disponibilizar e alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pelo CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

**3.7.2.** A cada solicitação do CONTRATANTE para nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 24 (vinte e quatro) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes com as cópias dos documentos comprobatórios.

**3.7.3.** O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação do CONTRATANTE.

**3.7.4.** Aprovado pelo CONTRATANTE o currículo indicado, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

**3.7.5.** Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pelo CONTRATANTE.

**3.7.6.** Em caso de recondução de colaborador à CONTRATADA, o mesmo não poderá permanecer nas dependências do CONTRATANTE, devendo inclusive, realizar a devolução de quaisquer meios de identificação que permitam seu livre acesso no âmbito do Instituto de forma imediata.

**3.7.7.** O CONTRATANTE reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes a vaga serão deduzidas da fatura.

**3.7.8.** Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

**3.7.9.** A CONTRATADA deverá fornecer, desde o início da execução do contrato, e anualmente no ato do aditamento, para cada profissional, submetendo-os previamente a aprovação do gestor do contrato, conforme especificações abaixo discriminadas:

Categoria Profissional	Tipo de Uniforme
Tele Operador de Call Center	Feminino

Camiseta polo na cor branca com mangas curtas, abotoamento frontal contendo a identificação da contratada e emblema do contratante, de forma visível – 3 (três) peças.
<b>Masculino</b>
Camiseta Polo na cor branca com mangas curtas, abotoamento frontal contendo a identificação da contratada e emblema do contratante, de forma visível – 3 (três) peças.

**3.7.10.** A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

**3.7.11.** Em nenhuma hipótese, a CONTRATADA poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais aos seus empregados.

**3.7.12.** As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, compatível com o clima de Goiânia/GO e, se for o caso, com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

**3.7.13.** Os uniformes deverão conter o emblema/logotipo/marca do CONTRATANTE, de forma visível, preferencialmente, na própria camiseta, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.

**3.7.14.** Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao gestor do contrato do CONTRATANTE.

**3.7.15.** Às empregadas da CONTRATADA que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

**3.7.16.** A CONTRATADA deverá fornecer a cada tele operador de call center o equipamento novo necessário para execução do trabalho, sendo este o HEADSET (conjunto formado por um fone de ouvido com controle de volume e um microfone acoplado para utilização em computadores multimídia e sistemas de telemarketing), bem como deverá emitir o Termo de Responsabilidade, o qual deve ser assinado pelo empregado para fins de confirmação de recebimento do equipamento e também para o caso de avarias no equipamento, conforme anexo II do Termo de Referência.

### 3.8. DA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

**3.8.1.** A CONTRATADA deverá remunerar os profissionais de acordo com parâmetros de mercado, respeitando o que estiver estipulado na legislação, bem como em acordos ou convenções coletivas de trabalho vigentes.

**3.8.2.** Os demais benefícios e as vantagens da categoria operador de call center não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas convenções coletivas de trabalho dos sindicatos aos quais as licitantes e os profissionais estejam vinculados.

**3.8.3.** Deverão estar previstas as horas noturnas, conforme acordos ou convenções coletivas de Trabalho - CCT vigentes.

**3.8.4.** Deverão estar inclusos os benefícios mensais e diários, conforme previsto em acordos ou convenções coletivas de trabalho - CCT vigentes.

### 3.9. DO PREÇO

**3.9.1.** Considerando os preços praticados no mercado, a contratação será de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) para um período de 12 (doze) meses, conforme discriminado no quadro abaixo:

Categoria	Qtd. Estimada	Valor Unitário (operador)	Valor Mensal Total (operador)	Valor Anual Total
Tele Operador de Call Center Matutino	25	R\$	R\$	R\$
Tele Operador de Call Center Vespertino	25	R\$	R\$	R\$
Tele Operador de Call Center Noturno	05	R\$	R\$	R\$
Tele Operador de Call Center Madrugada	05	R\$	R\$	R\$
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

### 3.10. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

**3.10.1.** A CONTRATADA manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

**3.10.2.** O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas a prestação de serviços e as faturas dos serviços prestados.

**3.10.3.** A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

**3.10.4.** Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários responsáveis pela prestação dos serviços junto ao CONTRATANTE para o desempenho de tal função.

**3.10.5.** O Preposto designado deverá estar à disposição do CONTRATANTE, sempre que for acionado, seja por meio presencial, e-mail, telefone e mídias sociais (whatsapp), devendo, contudo, serem observadas as demais exigências contidas no item 3.10, no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações do CONTRATANTE.

**3.10.6.** Não será necessário que o Preposto designado se mantenha fixo no local da prestação dos serviços, devendo comparecer na Sede quando solicitado pelo CONTRATANTE.

**3.10.7.** A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do CONTRATANTE, do gestor do contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

**3.10.8.** São atribuições do preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências do CONTRATANTE;
- b) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA;
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades do CONTRATANTE e da fiscalização do Contrato;
- d) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades do CONTRATANTE ou pela fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- e) Reportar-se ao gestor do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- f) Relatar ao gestor do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada durante a prestação de serviços;
- g) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- h) Encaminhar ao gestor do contrato todas as notas fiscais/faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida no item 4.31.1;
- i) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às notas fiscais/faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
- j) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante ao CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

### 4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**4.1.** Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado e especificações definidas neste Contrato;

- 4.2.** Apresentar ao Gestor do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do Contrato ou com a prestação dos serviços contratados;
- 4.3.** Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos, e ainda, quanto à normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências dos edifícios em que serão prestados os serviços;
- 4.4.** Ao disponibilizar o colaborador, o mesmo não poderá permanecer nas dependências do Instituto prestando serviço à CONTRATADA fora de sua carga horária;
- 4.5.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 4.6.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE;
- 4.7.** Preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 4.8.** Manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CONTRATANTE;
- 4.9.** Fornecer, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o início das atividades do profissional no posto de trabalho, crachás de identificação com chip (codificável) e fotografia recente a todos os funcionários, sujeitos à aprovação do CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;
- 4.10.** Orientar os funcionários a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro, conforme reza no Manual do Colaborador do IPASGO, devendo ser substituído imediatamente o funcionário que não se portar de acordo com esta exigência;
- 4.11.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Preposto;
- 4.12.** A contratada deverá registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 4.13.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do Fiscal do Contrato;
- 4.14.** A contratada deverá disponibilizar substituições para os funcionários que não comparecerem ao posto de serviço;
- 4.15.** A contratada deverá lotar funcionários nas mesmas funções dos ocupantes dos postos e com os mesmos requisitos técnicos para cobrir eventuais faltas, licenças, férias e outros;
- 4.16.** A reincidência na não disponibilização de cobertura de faltas para os postos contratados poderá acarretar a aplicação de penalidade contratual, mesmo havendo glosa na fatura;
- 4.17.** O preposto da contratada deverá gerenciar, junto com a fiscalização do contrato, as solicitações de substituição;
- 4.18.** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 4.19.** Fornecer aos seus funcionários até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales alimentação e transporte, de acordo com o horário de trabalho e em quantidades suficientes para o deslocamento entre a residência e o local da prestação dos serviços, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;
- 4.20.** Fornecer aos seus funcionários condução quando os horários de início e término do expediente não forem compatíveis com os horários do transporte público;
- 4.21.** Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-alimentação e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com o CONTRATANTE;
- 4.22.** Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do Contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;
- 4.23.** Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, paralisações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 4.24.** Fornecer ao Gestor do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, inclusive com a apresentação do Contrato de trabalho, da CTPS e demais documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Contrato.
- 4.25.** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, em agências situadas no Estado de Goiás, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 4.26.** Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo CONTRATANTE, e manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias devidas aos seus funcionários;
- 4.27.** O atraso no pagamento de fatura por parte do CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de cumprir com suas obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- 4.28.** Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal;
- 4.29.** Efetivar a reposição da mão de obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, nos seguintes casos:
- Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional;
  - Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período, sendo que a empresa deverá apresentar a documentação do profissional que fará a cobertura provisória do posto com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência em relação ao início das atividades;
  - Na hipótese do CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausências temporárias, nos termos do item anterior, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.
- 4.30.** Relatar, por escrito, ao Gestor do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.
- 4.31.** Apresentar ao CONTRATANTE, as informações e/ou documentos listados abaixo:
- 4.31.1.** Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:
- Nota Fiscal/Fatura relativa ao fornecimento do objeto;
  - Certidão Negativa de Débitos Municipais (ISSQN);
  - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
  - Certidão Negativa de Débitos Inscrito em Dívida Ativa com o Estado de Goiás - (ECONOMIA);
  - Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
  - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
  - Comprovantes de pagamento dos salários, bem como as folhas de frequências dos funcionários, referentes ao mês anterior (qual seja, o mesmo da nota fiscal), juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes afetos ao mesmo mês da folha de frequência apresentada, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
  - Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de multa, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos, bem como pena de rescisão contratual em caso de reincidência;
  - Comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o qual não será liberado os pagamentos das referidas faturas;
  - Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;
  - Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
  - Comprovação do cumprimento das demais obrigações contidas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de trabalho;
  - Comprovação do cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao Contrato.
- 4.31.2.** No caso de descumprimento de qualquer item 4.31.1, os valores referentes a Nota Fiscal ou Faturas poderão ser retidos até que a situação seja regularizada.
- 4.31.3.** Quando solicitado pelo CONTRATANTE:
- Qualquer dos documentos listados no item 4.31.1;
  - Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;

- c) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- d) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- e) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- f) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato;
- g) Demais documentos necessários para a comprovação do cumprimento das cláusulas contratuais por parte da empresa CONTRATADA;
- 4.31.4.** Quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:
- a) Termos de rescisão dos Contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
- 4.32.** Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:
- a) Todos os encargos trabalhistas e previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste Contrato, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE;
- c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) Encargos fiscais e tributários resultantes da contratação.
- 4.33.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
- 4.34.** Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros;
- 4.35.** Manter, durante o período de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;
- 4.36.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- 4.37.** Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do Contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II, do § 1º, do artigo 30, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;
- 4.38.** Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, o CONTRATANTE fica autorizada a reter, a qualquer tempo, a garantia contratual prevista no item 10, nos casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA;
- 4.39.** É expressamente vedado à CONTRATADA alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente Contrato, nas dependências do órgão CONTRATANTE, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, por afinidade até terceiro grau, de agente público que exerça cargos em comissão ou de função de confiança neste Instituto;
- 4.40.** No momento da contratação, a CONTRATADA deverá providenciar que o funcionário assine declaração informando não ser familiar de agente público que no CONTRATANTE exerça cargo em comissão ou função de confiança;
- 4.41.** A CONTRATADA deverá ter um Banco de Talentos, onde o CONTRATANTE poderá escolher de forma aleatória o candidato sempre que necessário, após o mesmo ter passado pela aprovação do CONTRATANTE;
- 4.42.** A CONTRATADA deverá oferecer Ginástica Laboral aos colaboradores 3 (três) vezes por semana;
- 4.43.** Coordenar e supervisionar os serviços prestados pelos seus empregados devendo inspecionar os postos no mínimo 01 (uma) vez por semana em horários alternados;
- 4.44.** A CONTRATADA deverá cumprir com as demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei 8.666/1993 e legislações pertinentes, mantendo durante a vigência do contrato todas as condições acima descritas;
- 4.45.** A Licitante Vencedora se obriga a adotar conduta ética e profissional durante a execução do objeto deste Contrato, respeitando as diretrizes estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 9.837/2021, o qual declara conhecer e estar vinculada;
- 4.46.** Cumprir o Acordo de Níveis de Serviço, conforme Cláusula 13, sujeitando-se aos ajustes de pagamento por metas não atingidas;
- 4.47.** Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e na ocorrência desta;
- 4.48.** A CONTRATADA deverá responder ou apresentar esclarecimentos aos questionamentos do CONTRATANTE no prazo máximo em 05 (cinco) dias úteis;
- 4.49.** Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada, justificativa formal, dentro do prazo supracitado, ao Fiscal do Contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA;
- 4.50.** O preposto deverá manter contato permanente com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos equipamentos, objetos desse contrato;
- 4.51.** A CONTRATADA fica ciente que, se houver descumprimento das obrigações trabalhistas, o CONTRATANTE está autorizada a reter o pagamento da Nota Fiscal/Fatura até o momento da regularização, e não havendo quitação no prazo de 15 (quinze) dias, o CONTRATANTE irá realizar os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados, sem prejuízo das sanções cabíveis.

## 5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 5.1.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar a prestação dos serviços objeto desta contratação, não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela sua execução, reservando-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.
- 5.2.** Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.
- 5.3.** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Contrato, bem como exercer fiscalização da prestação de serviços;
- 5.4.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus colaboradores empregados, dentro das normas do Contrato.
- 5.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 5.6.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através do Gestor do Contrato.
- 5.7.** Alertar e corrigir a prestação dos serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE.
- 5.8.** Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer colaborador empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 5.9.** Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 5.10.** Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré estabelecidas.
- 5.11.** Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário.
- 5.12.** Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 5.13.** Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, ao Portal da Transparência do Estado – GOIÁS TRANSPARENTE, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.
- 5.14.** Proceder as vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do Fiscal do Contrato, cientificando o Preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.
- 5.15.** Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.
- 5.16.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**5.17.** Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado no item 4.37.

**5.18.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB e ao Ministério do Trabalho e Emprego, respectivamente.

**5.19.** É vedado ao CONTRATANTE promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

**5.20.** O CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do Contrato, exigindo os documentos listados no item 4.31.1 deste Contrato, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

**6.1.** Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, na proposta e no Contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aquele de filiais ou da matriz;

**6.2.** O pagamento do objeto deverá ser realizado no SIOFINET pela unidade administrativa responsável até 30 (trinta) dias após o atesto, conforme Decreto Estadual nº 10.051, de 18 de Fevereiro de 2022.

**6.2.1.** O atesto da execução do objeto deverá ser realizado até 10 (dez) dias após o recebimento da nota fiscal ou da fatura pela unidade administrativa responsável, conforme Decreto Estadual nº 10.051, de 18 de Fevereiro de 2022.

**6.2.2.** A disponibilização da nota fiscal ao setor financeiro deverá ser feita até 5 (cinco) dias após o atesto.

**6.2.3.** O prazo para a disponibilização da nota fiscal ao setor financeiro indicado no item 6.2.2 poderá ser alterado conforme acordo entre as partes, mediante justificativa da CONTRATADA e consequente aceite do CONTRATANTE.

**6.2.4.** A Nota Fiscal/Fatura bem como documentos listados no item 4.31.1, deverão ser entregues à Gestora do Contrato na sede do IPASGO, situado na Av. 1ª Radial, nº 586, Setor Pedro Ludovico, Goiânia/GO, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.

**6.2.5.** Os pagamentos mensais serão liberados após apresentação por parte da CONTRATADA, da Certidão Negativa de Débito do ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza.

**6.3.** O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira - SIOFINET deverá ser realizado até 15 (quinze) dias após o atesto de que trata o art. 4º deste Decreto Estadual nº 10.051, de 18 de Fevereiro de 2022.

**6.3.1.** Havendo erro ou rasura na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pela Gestora do Contrato à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**6.4.** Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual, podendo ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.

**6.5.** O pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do Contrato.

**6.6.** A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e outras de responsabilidade desta última.

**6.7.** Caso a CONTRATADA não efetue o pagamento das verbas trabalhistas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a CONTRATANTE está autorizada a reter o pagamento da Nota Fiscal/Fatura até o momento da regularização, e não havendo quitação no prazo de 15 (quinze) dias, irá realizar os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela CONTRATADA.

**6.8.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**6.9.** Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida;
- b) Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada;
- c) Deixar de repassar os valores de vales transporte e alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados.

**6.10.** A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste documento;

**6.11.** No caso de eventual atraso no pagamento pelo IPASGO, salvo em situações excepcionais em que a Administração esteja impossibilitada de fazer a execução do mesmo, será admitida a compensação financeira, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, sendo devida desde a data limite fixada no Contrato para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento, conforme art. 55, inciso III, da Lei 8.666/93.

**6.12.** Será utilizada a seguinte fórmula para os cálculos dos encargos moratórios devidos:  $EM = N \times VP \times I$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira.

Onde:

$I = (TX/100)/365$  TX = 6%

$I = (6/100)/365$  I = 0,00016438

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**7.1.** O valor total do contrato será de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), devendo ser empenhado para o presente exercício o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), no programa \_\_\_\_\_ (15010220) e elemento de despesa \_\_\_\_\_, constante do vigente orçamento do IPASGO, conforme empenho nº \_\_\_\_\_ datado de \_\_\_/\_\_\_/2022.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**8.1.** A Gestão de todo o procedimento de contratação, acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato, caberá à servidora Walquíria Cardeal Santos, CPF 363.999.141-91, lotada na Gerência de Gestão de Pessoas - GEGP, telefone: (62) 3238-2635, e-mail: [walquiria.soliveira@ipasgo.go.gov.br](mailto:walquiria.soliveira@ipasgo.go.gov.br), especialmente designada para tal finalidade, mediante edição de portaria pela Contratante, conforme disposto no Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, e Art. 51 e 52 da Lei Estadual 17.928/2012.

**8.2.** Na condição de representante do CONTRATANTE, a gestora do Contrato acima designada, poderá solicitar a designação de um nomear um Fiscal, através de Portaria, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

**8.3.** Será facultado a contratação de terceiros substitutos para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização da Gestora do Contrato, desde que justificada a necessidade de assistência, conforme previsão na Lei Geral de Licitações;

**8.4.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE 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, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

**8.5.** São atribuições do Gestor do Contrato, entre outras:

- a) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações;
- b) Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos neste termo e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;
- c) Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão contratual;
- d) Deverá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao Contrato sempre que julgar necessário.

**8.6.** São atribuições do Fiscal do Contrato, entre outras cominadas na legislação pertinente:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por

parte do CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados ao CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;

**b)** Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

**c)** Comunicar oficialmente, por escrito ao Preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza;

**d)** Registrar e controlar diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados lotados no IPASGO, bem como as ocorrências havidas;

**e)** Verificar o cumprimento do sistema de controle de jornada dos empregados lotados nas dependências do IPASGO.

**f)** Verificar o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

**8.7.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato e/ou de seu substituto serão encaminhadas por escrito à Gerência de Gestão de Pessoas - GEGP, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

**8.8.** A gestão e/ou fiscalização da presente contratação seguirá ao que determina o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 e o art. 52 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

## **9. CLÁUSULA NONA - DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**9.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura e com eficácia a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

**9.2.** O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

**10.1.** A exigência da garantia contratual se justifica diante das crises econômicas, sociais e éticas cada vez mais recorrentes no cenário empresarial e principalmente nas relações contratuais já vivenciadas pelo Instituto. Neste contexto, se faz cada vez mais importante a exigência de garantias contratuais, para a proteção do erário público, garantia do andamento das licitações, e o cumprimento dos contratos. É de extrema importância que esse item esteja dentro das exigências definidas nos editais de licitação, e um dos motivos para a exigência da garantia é assegurar que o licitante possui capacidade de cumprir as condições, custos e prazos assumidos na assinatura do contrato. A garantia contratual serve para cobrir possíveis prejuízos causados, caso o contrato não seja cumprido conforme foi estipulado entre as partes.

**10.2.** A concessão de prazo para a apresentação da garantia se justifica, bom base no entendimento do TCU, que diz ser possível estabelecer prazo razoável para a apresentação da garantia posterior a assinatura do contrato pelo contratado, com o intuito de evitar que tal obrigação fique ao alvitre do qualificação prolongando o seu cumprimento por tempo indeterminado, causando insegurança ao contrato. Ademais, a exigência de garantia por se tratar de decisão de mérito discricionário onde o Administrador deve optar dentro dos limites legais por aquela opção que melhor atenda ao interesse público, desde que verificado se os prazos e condições atendem e são pertinentes à presente contratação, vez que assegurará a boa saúde financeira da relação contratual, sobretudo em relação às verbas de cunho trabalhista, conforme a seguir exposto:

**10.3.** A CONTRATADA deverá apresentar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do Contrato, garantia em favor do CONTRATANTE, pelo prazo de vigência do Contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA e previsto no § 1º do Art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93:

**a)** Carta de Fiança Bancária em que o fiador declare expressamente sua renúncia aos benefícios do Art. 827, do Código Civil Brasileiro;

**b)** Seguro-Garantia;

**c)** Caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública.

**10.4.** O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado, excepcionalmente, caso necessário, desde que a justificativa seja fundamentada por escrito e previamente apresentada para análise do CONTRATANTE.

**10.5.** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, só será aceita caso assegure o pagamento de:

**a)** Prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato;

**b)** Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

**c)** Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;

**d)** Obrigações trabalhistas, e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

**10.6.** O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**10.7.** A garantia prestada será retida, definitivamente, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**10.8.** Na modalidade Seguro Garantia, o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, tendo como segurado o IPASGO, cobrindo o risco de descumprimento de cláusula contratual, pelo prazo de vigência do Contrato, devendo a CONTRATADA providenciar sua prorrogação sempre que o ajuste for prorrogado, independente de notificação do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

**10.9.** Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, na Conta-corrente nº 001487-6, Agência nº 4204, Operação 006, com correção monetária, nominal ao Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás - IPASGO, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

**10.10.** Na modalidade de fiança bancária, o fiador deverá declarar expressamente sua renúncia aos benefícios do art. 827, do Código Civil Brasileiro.

**10.11.** A inobservância para apresentação da garantia contratual acarretará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, conforme item 13.5 "a".

**10.12.** O CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir.

**10.13.** A autorização contida no item 10.11 é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

**10.14.** A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do Contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

**10.15.** Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo CONTRATANTE.

**10.16.** A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado, bem como a plena satisfação de todas as obrigações contratuais.

**10.17.** A plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do Contrato.

**10.18.** A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato.

**10.19.** A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato.

**10.20.** Caso ocorra a prorrogação da vigência do Contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada tomando-se por base o valor atualizado do Contrato.

**10.21.** Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer desacordo na execução do Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade prevista neste Contrato, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo CONTRATANTE.

**10.22.** A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO**

**11.1.** É requisito para a repactuação o interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação, que será contado da data da proposta apresentada pela parte contratada como prestadora do serviço 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.

**11.2.** O pedido de repactuação deverá conter:

**a)** Prova do acordo, da convenção, do dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, com comprovação de seu registro no Ministério do Trabalho e Emprego;

b) 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;

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

**11.3.** As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a sua vigência precluirão com a respectiva subscrição de prorrogação ou com o encerramento dele.

**11.3.1.** É vedada, por ocasião da repactuação, a inclusão de benefícios não previstos originariamente.

**11.4.** É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da CONTRATADA, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

**11.5.** 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.

**11.6.** 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.

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

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

**11.9.** 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 11.4.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO**

**12.1.** É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas no item 13.

**12.2.** É vedado ainda, a associação da CONTRATADA com outrem, a Cessão, Fusão, Cisão ou Incorporação, total ou parcial, sob pena de rescisão contratual, conforme art. 78, inciso VI, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** Constituem ilícitos administrativos, a serem considerados em todas as modalidades licitatórias, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além da prática dos atos previstos nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los.

**13.2.** Ao licitante que incorra nas faltas referidas no item 13.1 aplicam-se, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

**13.3.** O descumprimento das obrigações contratuais impõe a instauração de processos administrativos de responsabilização de fornecedores, pessoas físicas ou jurídicas - PAF, instaurados com base na Lei federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei estadual no 17.928, de 27 de dezembro de 2012, nos termos do Decreto Estadual nº 9.572/2019 e Instrução Normativa CGE Nº 3 DE 23/08/2021.

**13.4.** Nos termos do caput do artigo 50 do Decreto Estadual nº 9.666/20 combinado com o art. 7º, da Lei 10.520/2002 e com o art. 81, parágrafo único, da Lei 17.928/12, ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I – não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II – não entregar a documentação exigida no edital;

III – apresentar documentação falsa;

IV – causar o atraso na execução do objeto;

V – não mantiver a proposta;

VI – falhar na execução do contrato;

VII – fraudar a execução do contrato;

VIII – comportar-se de modo inidôneo;

IX – declarar informações falsas;

X – cometer fraude fiscal.

**13.5.** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o Licitante, além das sanções referidas no item 13.2, à multa de mora, na forma prevista neste instrumento, graduada de acordo com a gravidade da infração, nos termos do §1º do artigo 50 do Decreto Estadual nº 9.666/20, obedecido os seguintes limites máximos:

**a)** 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, ou ainda, na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados de sua convocação;

**b)** 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento do produto ou serviço não realizado, ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

**c)** 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado do objeto, ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido, por cada dia subsequente ao 30º;

**13.5.1.** A multa a que se refere este item não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei 17.928/2012.

**13.5.2.** O valor da multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente, nos termos do §5º do artigo 50 do Decreto Estadual nº 9.666/20.

**13.6.** A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração, nos termos do Artigo 81, da Lei nº 17.928/12, serão graduados pelos seguintes prazos:

I - *06 (seis) meses*, nos casos de:

**a)** Aplicação de 02 (duas) penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor/prestador de serviços tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

**b)** Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria/produtos fornecida;

II - *12 (doze) meses*, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

III - *24 (vinte e quatro) meses*, nos casos de:

**a)** Entregar como verdadeira mercadoria/produto falsificado, adulterado, deteriorado ou danificado;

**b)** Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

**c)** Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação no âmbito da administração estadual;

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

**13.7.** O licitante que praticar infração prevista no item 13.6, III, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, 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.

**13.8.** Qualquer penalidade aplicada será imediatamente informada à Unidade Gestora de Serviço de Registro Cadastral, conforme disposto no Art. 83, da Lei nº 17.928/12.

**13.9.** Em qualquer caso, antes da aplicação de qualquer penalidade, fica assegurado o direito prévio ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do §2º do artigo 50 do Decreto Estadual nº 9.666/20.

**13.10.** As sanções serão registradas e publicadas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado (CADFOR), nos termos do §3º do artigo 50 do Decreto Estadual nº 9.666/20.

**13.11.** Nos termos do § 4º do artigo 50 do Decreto Estadual nº 9.666/20, as sanções descritas no caput do art. 50 também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

**13.12.** Devem ser observadas as sanções estabelecidas tanto neste Contrato quanto aquelas constantes no item 12 do Termo de Referência.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO - ANS**

**14.1.** O Acordo de Níveis de Serviço é o ajuste escrito que define em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

**14.2.** A CONTRATADA obrigará-se ao cumprimento de Acordo de Níveis de Serviço – ANS, conforme indicadores do item 14.5 deste Contrato.

**14.3.** A aplicação de descontos com base no Acordo de Níveis de Serviços – ANS, é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas na Cláusula 12 deste Contrato.

**14.4.** O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

**14.5.** Nas tabelas abaixo constam relação de infrações contratuais e a gradação da multa a ser aplicada:

**14.5.1. TABELA 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2 % POR DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
2	0,4 % POR DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
3	0,8 % POR DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
4	1,0 % POR DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
5	2,0 % POR DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
6	5,0 % POR DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO

**14.5.2. TABELA 2**

INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
Conduta inadequada e sem ética do serviço de mão de obra terceirizada;	06	Por ocorrência
Permitir situação que cria a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais;	06	Por ocorrência
Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	06	Por dia e/ou por ocorrência (limitado a 10% da parcela mensal do contrato)
Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	03	Por ocorrência
Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto contratado;	02	Por ocorrência
Atraso no processo de admissão do empregado pela contratada;	01	Por dia
Manter empregado sem qualificação acadêmica/profissional para executar os serviços contratados;	03	Por posto de trabalho
Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	01	Por empregado e por dia
Deixar de substituir, sempre que exigido pelo contratante e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados contrários ao interesse público;	02	Por empregado e por dia
Não providenciar os crachás de identificação aos empregados, em até dez dias, após a contratação;	01	Por dia, a cada posto de trabalho em descumprimento da exigência (após o décimo dia, limitado a 5% da parcela mensal do contrato)
Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada;	04	Por ocorrência a cada mês
Deixar de creditar os salários nas contas bancárias dos empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços;	06	Por dia, a cada posto de trabalho em descumprimento da exigência, limitado a 5% da parcela mensal do contrato
Não apresentar ao Contratante, os comprovantes de pagamento das remunerações dos profissionais;	05	Por ocorrência a cada mês
Não apresentar à unidade responsável pela fiscalização do Contrato, no prazo estipulado, a documentação exigida nos item 4.31 do termo de referência;	06	Por ocorrência e por dia de atraso (limitado a 5% da parcela mensal do contrato)
Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, ou entregar os vales-transportes e/ou alimentação nas datas avençadas, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato;	06	Por dia, limitado a 10% da parcela mensal do contrato
Deixar de apresentar, quando e no prazo solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária, entre outras previstas no edital e anexos;	05	Por dia, limitado a 10% da parcela mensal do contrato
Atraso na entrega de documentos comprobatórios da Norma de Segurança do Trabalho;	04	Por ocorrência
Deixar de prestar garantia contratual no prazo fixado em contrato, bem como sua reposição;	05	Por ocorrência
Atraso na validação das faturas;	01	Por dia
Não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após reiterada solicitação da contratada.	06	Por ocorrência

**14.6.** Em caso de reincidência das ocorrências terá um desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**15.1.** Reconhecidos os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art.55, inciso IX da Lei nº 8.666/93, a rescisão do contrato poderá ocorrer conforme previsão legal contidas nos arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, podendo ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração, conforme o Inciso II do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

III - Judicial, nos termos da legislação, conforme o Inciso III do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

**15.2.** Fica vedada a transferência total ou parcial da execução deste contrato a terceiros.

**15.3.** A inexecução total ou parcial do objeto deste contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento (Lei nº 8.666/93, art.77).

**15.4.** Ficam resguardados os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa conforme art. 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**15.5.** Fica assegurado, por interesse da Administração, o direito à rescisão contratual caso entre em vigor Ata de Registro de Preços com valor mais vantajoso à Administração Pública, desde que a Contratada seja notificada com 30 (trinta) dias de antecedência.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS NORMAS DE SEGURANÇA NO TRABALHO**

**16.1.** Conforme Instrução Normativa nº 07/2017-GAB, da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento - SEGPLAN seguem procedimentos e requisitos a serem obedecidos nos contratos de terceirização de serviços realizados pela Administração Pública Estadual, em relação ao cumprimento das Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho.

**16.2.** A empresa no momento da contratação declarará, por escrito e ostensivamente, que tem condições de atender as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 do MTE aplicáveis às atividades objeto do contrato e que tem condições de apresentar as documentações solicitadas neste Termo nos prazos determinados.

**16.3.** A CONTRATADA deverá fornecer ao IPASGO:

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

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

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

d) 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;

e) 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;

f) 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), e outros;

g) Cópias das Fichas de Informações de Segurança de Produto Químico (FISPQ) de todos os produtos químicos utilizados pela Empresa Contratada nas dependências do CONTRATANTE, quando for o caso.

**16.4.** Os documentos mencionados devem ser fornecidos, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do Contrato, o 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.

**16.5.** A CONTRATADA comprometer-se-á com os seguintes itens conforme as exigências legais:

- a) 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;
- b) Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78;
- c) 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 do que determina a NR-6, da Portaria 3.214/78 do MTE;
- d) Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço do CONTRATANTE, bem como nos trajetos;
- e) 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;
- f) Providenciar a elaboração dos Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade conforme NR-15 e NR-16 da Portaria 3.214/78- MTE;
- g) Providenciar a elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenham atividades no Instituto, conforme legislação previdenciária vigente;
- h) Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PPRA e/ou PCMAT e PCMSO para as atividades / serviços contratados;
- i) Providenciar a elaboração das documentações exigidas para os trabalhos/atividades de alto risco, tais como: eletricidade (NR-10 Básico e SEP quando aplicável), máquinas e equipamentos (NR 12) e outros, conforme as Normas Regulamentadoras do MTE;
- j) Apresentar ao SESMT Público do CONTRATANTE, cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados em atividade.

**16.6.** 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.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

**17.1.** É condição para a assinatura do Contrato, o atendimento da Lei Estadual nº 20.489 de 10 de junho de 2019, por parte da CONTRATADA, com relação às exigências legais, na implementação do Programa de Integridade e a apresentação do Relatório de Perfil e Relatório de Conformidade, devendo a empresa apresentar a documentação no prazo de 90 (noventa) dias.

**17.2.** Os custos e despesas com implantação e manutenção do Programa de Integridade ficam a cargo da CONTRATADA, não cabendo ao CONTRATANTE, o ressarcimento.

**17.3.** Em caso de não implantação do Programa de Integridade, a referida lei prevê, em seu art. 7º, que cabe à Administração Pública de Goiás, em cada esfera de poder, aplicar à pessoa jurídica CONTRATADA, multa equivalente a 0,1% (um décimo por cento), por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato, limitado ao montante de 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato.

**17.4.** A aplicação de multa cessará com o cumprimento das exigências estabelecidas na Lei mediante atestado do órgão ou entidade pública quanto à existência e aplicação do Programa de Integridade, conforme dispõe o artigo 6º, Lei Estadual nº 20.489 de 10 de junho de 2019.

**17.5.** Caso a pessoa jurídica seja condenada ao pagamento de multa e não o faça, caberá as seguintes sanções:

- a) inscrição em dívida ativa, em nome da pessoa jurídica sancionada;
- b) sujeição à rescisão unilateral da relação contratual, a critério do órgão ou entidade CONTRATANTE;
- c) impedimento de contratar com a administração pública, de qualquer esfera de poder, até a efetiva comprovação de implementação do Programa de Integridade, sem prejuízo do pagamento da multa aplicada.

**17.6.** O Prestador Beneficiário deverá manter, durante toda a vigência deste Contrato, o Programa de Integridade ou Compliance exigido na Lei Estadual nº 20.489/2019.

**Parágrafo Primeiro** – O Programa de Integridade consiste, no 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.

**Parágrafo Segundo** – O Programa de Integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada pessoa jurídica, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido programa, visando garantir a sua efetividade.

**Parágrafo Terceiro** – O Programa de Integridade será avaliado, quanto a sua existência e aplicação, de acordo com os seguintes parâmetros:

- I - padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independente de cargo ou função exercidos;
- II - treinamentos periódicos sobre Programa de Integridade;
- III - análise periódica de riscos para realização e adaptações necessárias ao Programa de Integridade;
- IV - registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;
- V - controles internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras de pessoa jurídica;
- VI - procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como o pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;
- VII - independência, estrutura e autoridade da instância responsável pela aplicação do Programa de Integridade e fiscalização de seu cumprimento;
- VIII - canais de denúncia de irresponsabilidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciante de boa-fé;
- IX - medidas disciplinares em caso de violação do Programa de Integridade;
- X - procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidade ou infração detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;
- XI - ações comprovadas de promoção da cultura ética e de integridade por meio de palestras, seminários, workshops, debates e eventos da mesma natureza.

**Parágrafo Quarto** – Para que o Programa de Integridade seja avaliado, a pessoa jurídica deverá apresentar relatório do perfil e relatório de conformidade do Programa ao poder público.

**Parágrafo Quinto** – A pessoa jurídica deverá expor suas alegações, devendo zelar pela completude, clareza e organização das informações prestadas.

**Parágrafo Sexto** – A comprovação deve abranger documentos oficiais, correios eletrônicos, cartas, declarações, correspondências, memorandos, atas de reunião, relatórios, manuais, imagens capturadas da tela do computador, gravações audiovisuais e sonoras, fotografias, ordem de compra, notas fiscais, registros contábeis ou outros documentos, preferencialmente em meio digital.

**Parágrafo Sétimo** – A autoridade responsável poderá realizar entrevistas e solicitar novos documentos para fins de avaliação.

**Parágrafo Oitavo** – O Programa de Integridade meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, não será considerado para fim de cumprimento da Lei Estadual nº 20.489/2019.

**Parágrafo Nono** – Pelo o descumprimento das condições e requisitos do Programa de Integridade estabelecidos na Lei Estadual nº 20.489/2019, a administração pública do Estado de Goiás, em cada esfera do Poder, aplicará à empresa a multa prevista no Parágrafo Décimo da Cláusula Décima Sexta deste contrato.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**18.1.** Por força do art. 6º, da Lei Estadual nº 19.754/2017 será realizada, antes da assinatura do contrato, a consulta prévia ao CADIN ESTADUAL a fim de comprovar que a CONTRATADA não possua registro positivo, sendo que a existência de tal registro no CADIN ESTADUAL constituirá impedimento à celebração do Contrato.

**18.2.** Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento do inteiro teor do presente Contrato, bem como de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos ou gerar atrasos na entrega do objeto, arcando a CONTRATADA com todos e quaisquer ônus decorrentes destes fatos.

**18.3.** Fazem parte integrante deste Contrato para todos os fins e efeitos, independente de transcrição, os seguintes documentos:

- I - TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS;
- II - PROPOSTA DE PREÇOS.

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**19.1.** Este Contrato poderá ser alterado nos seguintes casos:

- I - Unilateralmente, pelo IPASGO quando necessário a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites legais.
- II - Por acordo das partes:

a) Quando necessário a modificação do regime de execução do Contrato, em face de verificação da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;

b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, para imposição de circunstâncias supervenientes.

**19.2.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniências de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme caso.

## **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO CÓDIGO DE CONDUITA ÉTICA E PROFISSIONAL**

**20.1.** Durante a execução do objeto do contrato, a contratada se obriga a respeitar as diretrizes estabelecidas no Decreto Estadual nº 9.837/2021, bem como àquelas contidas no Código de Ética e Conduta do IPASGO a qual desde já declara conhecer e estar vinculada.

**20.2.** A Contratada assinará no momento da formalização do contrato o Termo de Adesão e Compromisso, bem como o Termo de Compromisso e Confidencialidade de Informações do IPASGO, anexos II e III deste instrumento.

## **21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DOS CASOS OMISSOS**

**21.1.** A execução deste Contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, na forma do artigo 54 e 55 da Lei nº 8.666/93, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado aplicáveis à espécie.

## **22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO**

**22.1.** As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congêneres, 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.

## **23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA**

**23.1.** Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, chamamento público ou procedimento congêneres, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento, Anexo I.

## **24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO REGISTRO E FORO**

**24.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Goiânia, Capital do Estado de Goiás, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios acaso surgidos em decorrência do presente instrumento, com exclusão de qualquer outro.

E por estarem acordos, assinam este instrumento os representantes das partes, juntamente com as 02 (duas) testemunhas abaixo, que declaram conhecer todas as cláusulas deste Contrato, para que produza todos os efeitos legais.

Vinícius de Cecílio Luz

**Presidente do IPASGO**

\_\_\_\_\_

**Contratada**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

## **ANEXO I - DA CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM**

### **1 - DA CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM**

1 – Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

1.2 – 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.

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

1.4 – O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

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

1.6 – 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.

1.7 – 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.

1.8 - 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.

Vinícius de Cecílio Luz  
Presidente do IPASGO

\_\_\_\_\_  
Contratada

#### ANEXO II DA MINUTA DE CONTRATO

#### TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO

Declaro, para os devidos fins, que recebi, tomei conhecimento e compreendi o teor do Código de Ética e Conduta do Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás, assim como afirmo ter lido e compreendido os seus termos, e assumo o compromisso de cumpri-lo e respeitá-lo, zelando pela observância integral das condutas e diretrizes estabelecidas para o meu relacionamento com o IPASGO.

Declaro, ainda, que caso ocorram situações não citadas e que gerem dúvidas sobre a conduta correta a ser adotada, procurarei orientação com o responsável pela gestão do Código de Ética e Conduta Instituto.

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

#### ANEXO III DA MINUTA DE CONTRATO

#### TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES DO IPASGO

Declaro, para os fins de direito, manter sigilo absoluto sobre todas as informações e dados constantes de quaisquer que sejam os documentos do Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás e/ou de seus clientes e usuários, recebidos como instrumentos para prestação dos serviços. Comprometo-me a não usar informações privilegiadas que tiver acesso, em benefício próprio ou de terceiros, e assumo toda e qualquer responsabilidade decorrente do vazamento de informações sigilosas, em decorrência da execução do serviço no âmbito do IPASGO.

O presente Termo de Compromisso tem caráter irrevogável e irretroatável durante a execução do objeto e em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, declaro manter sob sigilo até que venha ser autorizado expressamente pelo representante legal do IPASGO.

Declaro, ainda, ter ciência que em hipótese alguma a ausência de manifestação expressa do IPASGO poderá ser interpretada como liberação a qualquer dos compromissos ora assumidos.

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



Referência: Processo nº 202100022054389



SEI 000028265231