



ESTADO DE GOIÁS
INSTITUTO DE ASSISTENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO ESTADO DE GOIAS
SETOR DE ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

ELABORAÇÃO:

DIVISÃO GERENCIAL DA GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS - GEGP

SETOR DE ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA - SETER

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2022 – SEAD/GEAC PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA ARMADA

1. OBJETO

1.1. Adesão a Ata de Registro de Preços nº 002/2022–SEAD/GEAC (000034226493) para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância armada para atender as demandas das unidades do Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás – IPASGO, conforme descrito, caracterizado e especificado neste Termo de Referência e no Termo de Referência da Secretária de Estado da Administração – SEAD (000020698089) que originou a Ata de Registro de Preços nº 002/2022–SEAD/GEAC.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação visa à prestação de serviços terceirizados de vigilância, objeto de execução indireta, por se tratar de atividades acessórias ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal dos Órgãos, e que não se enquadram em atividades inerentes às categorias profissionais do quadro de pessoal do Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás;

2.2. Salienta-se que a referida contratação tem como objetivo atender às necessidades dos serviços de vigilância patrimonial, de forma a garantir a segurança das instalações, assegurar a integridade física dos servidores e dos que eventualmente transitam nas instalações do Instituto, obstando a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas que fazem parte;

2.3. Tais serviços possuem caráter diuturno de natureza imprescindível, considerados auxiliares e necessários para subsidiar o pleno desempenho das atribuições do Ipasgo, objetivando o atendimento das necessidades públicas de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público e o pleno funcionamento das atividades finalísticas, de modo que sua interrupção poderá comprometer a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional;

2.4. Consideramos plenamente justificada a contratação através da adesão a Ata de Registro de Preços nº 002/2022–SEAD/GEAC (000034226493).

3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. A descrição e detalhamento do objeto constam nos itens 4, 13 e 14 do Termo de Referência (000020698089) elaborado pela Secretaria de Estado da Administração – SEAD, elencado no processo nº (20200005023605), processo este que originou a Ata de Registro de Preços nº 002/2022 – SEAD/GEAC objeto da presente adesão (000034226493).

4. PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇO

4.1. O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 2.390.112,72 (dois milhões, trezentos e noventa, cento e doze reais e setenta e dois centavos), valor calculado conforme proposta comercial** (000035871425).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE DE VIGILANTES (A)	VALOR UNITÁRIO POR VIGILANTE (B)	VALOR TOTAL MENSAL (C=BxA)	VALOR TOTAL
1	Vigilância Armada 12 x 36 - Diurno (02 profissionais por posto)	Postos	12	R\$ 8.735,38	R\$ 104.824,56	R
2	Vigilância Armada 12 x 36 - Noturno (02 profissionais por posto)	Postos	10	R\$ 9.435,15	R\$ 94.351,50	R
TOTAL:						R

4.2. Os valores constantes no campo valor unitário das tabelas acima, seguem o estabelecido na Ata de Registro de Preços (000034665393);

4.3. O custo total foi calculado segundo o custo unitário multiplicado pela quantidade solicitada por este Instituto;

5. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo;

5.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

5.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

5.3.1. O CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

5.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

5.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato:

5.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

5.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

5.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

5.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

5.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;

5.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando prestados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A execução dos serviços será iniciada em até 15 (quinze) dias após a assinatura do instrumento contratual.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Implantar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da celebração do Contrato, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme;

7.2. Efetuar remanejamentos, sempre que houver necessidade, inclusive em horário de almoço, evitando ausência do quantitativo necessário que comprometa a perfeita segurança da edificação. Fica a cargo da empresa a forma a ser efetuada, desde que forneça a escala programada para o(a) Gestor(a) do Contrato;

7.3. Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, seguindo rigorosamente o que estabelece a legislação atual;

7.4. Apresentar, previamente, a relação dos empregados indicados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, que deverá atender às exigências impostas pelo CONTRATANTE, que poderá impugnar os que não preencherem as condições necessárias;

7.5. Apresentar à unidade responsável pela gestão do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados, devidamente digitada, conforme padrão repassado pelo CONTRATANTE, acondicionada em pasta suspensa, contendo toda a identificação do funcionário: foto, tipo sanguíneo/fator RH, endereço e telefones para contato, dentre outros;

7.6. Após definição do corpo funcional, repassar ao coordenador, onde os serviços serão prestados, comprovante de formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de cópia autenticada do certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

7.7. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão do CONTRATANTE, para o acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

7.8. Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento da edificação do CONTRATANTE, principalmente no que diz respeito aos elevadores, bombas hidráulicas, parte elétrica e hidráulica, dentre outros, quando houver;

- 7.9. Preservar e guardar o patrimônio do CONTRATANTE;
- 7.10. Acatar as exigências do CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, horários de turnos, rondas e, ainda, a imediata correção das deficiências alinhadas pelo CONTRATANTE, no tocante à execução dos serviços contratados;
- 7.11. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 7.12. Permitir, sempre que necessário, que o CONTRATANTE tenha acesso ao controle de frequência;
- 7.13. Fornecer ao CONTRATANTE, acompanhado da nota fiscal, relatório mensal das atividades realizadas e consideradas relevantes, sob pena do não atesto da fatura;
- 7.14. Efetuar controle de entrada e saída de pessoas e veículos, oficiais e particulares, nas dependências do CONTRATANTE e também, quando indicado, o controle de entrada e saída de bens materiais;
- 7.15. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento;
- 7.16. Inspeccionar os postos (diurno e noturno) mediante visitas locais do preposto;
- 7.17. Manter pessoal devidamente identificado pelo uso de crachás, e uniformizado, fornecendo-lhe o uniforme e os complementos conforme especificado neste termo de referência, dentro dos padrões de higiene recomendáveis e, ainda, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- 7.18. Substituir os uniformes, semestralmente, contados a partir da assinatura do Contrato ou anteriormente ao prazo estipulado, ou sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação;
- 7.19. Exigir, de todos os seus funcionários, apresentarem-se de forma condizente com o ambiente de trabalho, devendo trajar uniforme limpo, passado, unhas aparadas e, no caso de vigilante masculino, cabelos cortados e barbas feitas;
- 7.20. Entregar os uniformes completos aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao CONTRATANTE. O custo com os uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos empregados;
- 7.21. Fornecer as armas, munições, coletes balísticos e respectivos acessórios ao vigilante, além de outros necessários ao bom desempenho do serviço;
- 7.22. Fornecer coldre, individual, para acondicionamento do armamento para cada vigilante;
- 7.23. Oferecer munições com procedência, de fabricante devidamente autorizado para comercialização, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas, mantendo 06 (seis) munições, compatíveis com o armamento utilizado, no coldre auxiliar;
- 7.24. Informar a seus funcionários, que devem utilizar a arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio do CONTRATANTE, após esgotados todos os outros meios para a solução do eventual problema;
- 7.25. Apresentar ao CONTRATANTE a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos;
- 7.26. Realizar, trimestralmente, a limpeza e revisão do armamento, bem como revisar a munição;
- 7.27. Apresentar, semestralmente, atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas dependências do CONTRATANTE, sendo a primeira no início do Contrato;
- 7.28. Disponibilizar toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos em casos de faltas ou licenças, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 7.29. Realizar, anualmente, exames de condicionamento físico nos empregados, sem ônus para o CONTRATANTE e vigilantes, substituindo aqueles que não estejam aptos a desempenhar as atividades exigidas pelo CONTRATANTE;
- 7.30. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 7.31. Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao CONTRATANTE, vedado o retorno dos mesmos às dependências do CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros vigilantes;
- 7.32. Capacitar, à medida que forem adquiridos pelo CONTRATANTE, o corpo funcional para operação de equipamentos ligados à área de segurança, tais como, detectores de metais e de vistoria por “Raio-X”, segurança eletrônica, dentre outros;
- 7.33. Fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, livro de ocorrências, etc.) necessário ao bom andamento dos serviços da vigilância;
- 7.34. Fornecer e fixar em mural definido pelo Ipasgo, tabela em folha tamanho A-4 o controle de postos e escalas, os quais deverão ser identificados mostrando toda equipe com seu turno correspondente;
- 7.35. Fornecer e guardar, sempre que necessário, todos os livros e formulários de controle já utilizados pela CONTRATADA, bem como aqueles que futuramente possam vir a ser criados;
- 7.36. Manter guardada nas dependências do CONTRATANTE, para eventuais necessidades de verificação, todos os livros, formulários utilizados ou similares, devidamente organizados e catalogados;
- 7.37. Observar as normas de segurança e medicina do trabalho, inclusive, fornecendo produtos apropriados aos vigilantes expostos ao sol, quando for necessário;
- 7.38. Apresentar, ao CONTRATANTE, a Legislação Federal e Estadual atualizada que regulamenta a atividade de vigilância, bem como fornecer, anualmente, o acordo coletivo celebrado no Sindicato dos Empregados em empresas de segurança e vigilância do Estado de Goiás, tão logo for definido;
- 7.39. Fiscalizar, através do preposto, a limpeza e organização do ambiente de trabalho dos seus funcionários, dentro da unidade disponibilizada pelo CONTRATANTE, criando normas para utilização, caso necessário;
- 7.40. Criar métodos de incentivo profissional, visando motivar o vigilante no desempenho de suas atividades;
- 7.41. Qualificar os funcionários reservas antecipadamente, visando o bom desempenho de suas atividades quando necessárias ao CONTRATANTE;
- 7.42. Realizar, sem prejuízo dos serviços, conforme solicitado pelo CONTRATANTE, e de acordo com a legislação pertinente, sem ônus adicionais para os vigilantes, cursos de atendimento ao público, na área de segurança, reciclagens que sejam necessárias e outros;
- 7.43. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;
- 7.44. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, ou conforme CONVENÇÃO COLETIVA, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

7.45. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se fizer necessário;

7.46. Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nas dependências do CONTRATANTE;

7.47. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, do CONTRATANTE;

7.48. Credenciar, junto ao setor competente do CONTRATANTE, empregado(s) do seu quadro administrativo para, em dia e local definidos, proceder à entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outros de responsabilidade da CONTRATADA, em horários que não comprometam a execução dos serviços;

7.49. Fornecer ao CONTRATANTE, acompanhado da fatura mensal, cópias dos comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS, Certidões de regularidade fiscal com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal; Relação de Empregados, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticada, comprovante do pagamento de salários, gratificação natalina, férias e de todos os benefícios, tais como: vale-transporte, vale-refeição, entre outros, sob pena do não atesto da fatura;

7.50. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE;

7.51. O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados pontualmente;

7.52. Entregar, ao gestor do contrato, os comprovantes de fornecimento de vale-alimentação e vale-transporte aos funcionários, nos quais deverá constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales, o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o seu recebimento;

7.53. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços de forma ininterrupta, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, mesmo que por motivo justo, e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

7.54. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, por dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia) de seus empregados, ficando obrigada a CONTRATADA a promover o ressarcimento, a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;

7.55. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;

7.56. Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;

7.57. Apresentar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do Contrato;

7.58. Fornecer, a cada empregado, quantitativo de vale-refeição ou alimentação (no valor definido no dissídio coletivo da classe), suficiente para cada mês, bem como vale-transporte, também no quantitativo necessário, para que cada empregado se desloque da residência para o trabalho e vice versa, durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos;

7.59. Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, (gratificação natalina), a um só tempo até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção em que fizer jus o empregado;

7.60. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade Civil, Penal e Administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo ainda orientar seus empregados a seguirem essa mesma orientação;

7.61. Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE;

7.62. Apresentar semestralmente, após o início do Contrato, relatório completo, através de profissional da CONTRATADA, contendo fotografias, pontos críticos, bem como as irregularidades e sugestões de melhorias da área de segurança para análise junto à equipe da CONTRATANTE;

7.63. Fornecer, semestralmente, através do preposto, um relatório técnico das atividades realizadas e consideradas relevantes;

7.64. Manter, nas dependências e em local a ser determinado pelo CONTRATANTE, uma caixa ou mochila que contenha materiais de primeiros socorros para eventuais emergências, tais como: tesoura sem ponta, termômetro, curativo, ataduras de crepom, pacote de gaze, esparadrapos, rolo de gaze, algodão e álcool a 70%;

7.65. Comprovar, se for o caso, o cumprimento do art. 93 da Lei nº 8.213/91 que dispõe:

“A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, na seguinte proporção:

I – até 200 empregados	2%;
II – de 201 a 500	3%;
III – de 501 a 1.000	4%;
IV – de 1.001 em diante	5%.”

7.66. Permitir à Administração, com a assinatura do contrato, a critério discricionário daquela, a fazer o desconto nas faturas a crédito da CONTRATADA e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

7.67. Passar e receber as comunicações da CONTRATANTE sempre por escrito, por meio físico ou eletrônico (e-mail), os quais servirão como prova para todos os efeitos legais;

7.68. Fornecer ao Gestor e/ou Fiscal do Contrato, nomes, telefones e endereços físicos e eletrônicos, dos representantes/prepostos da CONTRATADA, mantendo-os atualizados;

7.69. Constitui responsabilidade da CONTRATADA, arcar com todas as despesas relacionadas aos seus empregados, decorrentes da execução do serviço, tais como:

7.69.1. Salários;

7.69.2. Adicionais devidos por imposição legal ou em função de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;

7.69.3. Encargos previdenciários;

7.69.4. Seguros de acidente;

7.69.5. Taxas, Impostos e Contribuições;

7.69.6. Indenizações;

7.69.7. Vales - refeição;

7.69.8. Vales - transporte;

7.69.9. Outras obrigações porventura existentes ou que venham a ser criadas e exigidas por lei, ou em função de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;

7.70. Cumprir todos os encargos e obrigações trabalhistas, uma vez que seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.71. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com ele, ainda que o acidente tenha ocorrido nas dependências do CONTRATANTE;

7.72. Todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

7.73. Responder civilmente, pelos prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, inclusive pelos furtos e roubos que, porventura, venham a ocorrer nas dependências DAQUELA, nos casos em que ficar comprovado dolo ou culpa de seus prepostos.

7.74. Na hipótese de verificação dos danos previstos no subitem anterior, a CONTRATADA ficará obrigada a promover a reposição do bem em condições idênticas ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor ressarcimento da fatura do mês.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e com os termos de sua proposta;

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

8.3. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pelo CONTRATANTE para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

8.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e em seus anexos;

8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- c) 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; e
- d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.7. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

8.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

8.9. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre irregularidades observadas na execução contratual, para que ela adote as providências necessárias e saneadoras, nos termos que dispõe este Termo de Referência;

8.10. Efetuar o pagamento em favor da CONTRATADA, nas condições estabelecidas pelas normas legais vigentes;

8.11. Atestar a despesa em até 10 (dez) dias após o recebimento da nota fiscal ou da fatura por servidor competente, conforme determinação exarada no Art. 1º do Decreto Estadual nº 10.051, de 18 de Fevereiro de 2022, que alterou o Art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561 de 21 de novembro de 2019;

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado por meio de depósito na conta-corrente do licitante vencedor, mediante emissão de ordem bancária em até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada dos demais documentos necessários à comprovação do cumprimento das suas obrigações fiscais, trabalhista e previdenciárias:

9.1.1 A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA até o 5º dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços.

9.2. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente a nota fiscal/fatura, acompanhada dos seguintes documentos, relativos aos empregados utilizados na execução do objeto contratual, sem o que não serão liberados os pagamentos:

9.2.1. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.2.2. Certidão negativa de débitos junto às Fazendas Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio sede da CONTRATADA;

9.2.3. Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros (CND);

9.2.4. Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);

9.2.5. Certidão negativa de débitos trabalhistas, conforme exigido pela Lei nº 12.440/2011.

9.3. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

9.4. A remuneração da empresa vencedora será resultante do somatório do quantitativo efetivamente prestado no período de referência;

9.5. Estarão incluídos no valor total do pagamento todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à implantação do referido objeto;

9.6. Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha de alguma forma para tal concorrido, ela fará jus à compensação financeira devida, desde que a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

9.7. Na hipótese da empresa dar causa à retenção de pagamento, nos termos deste item, por 2 (dois) meses consecutivos e/ou 4 (quatro) alternados, no período do contrato, sem motivo comprovadamente demonstrado e aceito pela Administração, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, nos termos do art. 79, da Lei 8.666/93;

9.8. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.9. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE, não gerando qualquer tipo de direito à CONTRATADA;

9.10. Eventuais acertos de acréscimos ou supressões serão efetuados no faturamento do mês subsequente;

9.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

9.12. O CONTRATANTE fica obrigada a fazer as retenções legais;

9.13. A fatura não aceita pelo CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

9.14. O CONTRATANTE, além das hipóteses previstas nesta Cláusula, poderá ainda sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

9.14.1. Descumprimento parcial ou total do contrato;

9.14.2. Débito da CONTRATADA com o CONTRATANTE, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;

9.14.3. Não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;

9.14.4. Obrigações da CONTRATADA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar o CONTRATANTE;

9.14.5. Paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA;

9.14.6. O atraso no pagamento em que a CONTRATADA tiver dado causa não a autoriza suspender a execução do objeto.

10. DO REAJUSTE

10.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis;

10.2. 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;

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

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

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

10.6. A CONTRATADA só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual;

10.7. Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 10.2.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

11.1. A gestão do contrato ficará a cargo de representante do CONTRATANTE especialmente designado, responsável pela coordenação das atividades inerentes à Gestão e Fiscalização dos contratos;

11.2. Deverá ser priorizado o correio eletrônico (E-mail) como meio oficial de comunicação entre a Contratada e o Contratante. Nesse sentido, deverá ser disponibilizado e-mail profissional da empresa, bem como números telefônicos fixo e móvel para contato direto com o representante legal da

empresa;

11.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pelo CONTRATANTE para o serviço contratado;

11.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

11.5. A fiscalização dos contratos, no que diz respeito ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros ou falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;

11.6. O representante do CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

11.7. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

11.8. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável, para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

11.9. O representante do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

11.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, da IN nº 05/2017;

11.11. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Entidade CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) 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; e

e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

11.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

11.13. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

11.14. O CONTRATANTE, através de fiscal de contrato a ser designado, deverá comunicar à empresa contratada acerca de situações ou fatos que venham a prejudicar a execução dos serviços, determinando as providências necessárias à sua solução;

11.15. Uma vez que a execução do serviço será mediante o regime de empreitada por preço global, o pagamento será feito por empreitada, apenas considerando eventuais glosas decorrentes de faltas e/ou outros descumprimentos contratuais diretos/objetivos apontados pela fiscalização, bem como eventuais multas decorrentes de infrações contratuais.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. A 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 podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o IPASGO;

13. DA OBRIGATORIEDADE DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE OU COMPLIANCE

13.1. 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, nesses termos a Contratada deverá apresentar, por ocasião da assinatura do ajuste, Declaração de que possui o Programa de Integridade ou Compliance já implementado ou que obrigatoriamente vai implementá-lo.

13.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar Relatório de Perfil e Relatório de Conformidade e a documentação correspondente ao CONTRATANTE no prazo de 90 (noventa) dias úteis, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, desde que haja solicitação da CONTRATADA e manifestação expressa de concordância do CONTRATANTE;

13.2. 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;

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

13.4. 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;

13.5. 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;

13.6. 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.

13.7. 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;

13.8. A pessoa jurídica deverá expor suas alegações, devendo zelar pela completude, clareza e organização das informações prestadas;

13.9. 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;

13.10. A autoridade responsável poderá realizar entrevistas e solicitar novos documentos para fins de avaliação;

13.11. 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;

13.12. Em caso de não implantação do Programa de Integridade, a referida lei prevê, em seu art. 6º, 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;

13.13. 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;

13.14. 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.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Para segurança do cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades previstas no art. 56, §1º, da Lei nº 8.666/93 qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento das seguintes ocorrências:

- 14.1.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 14.1.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 14.1.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
- 14.1.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

14.2. A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação e integralizada em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Termo de Prorrogação, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver redimensionamento no valor contratual, de modo que corresponda a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato;

14.3. A garantia deverá vigorar por mais 3 (três) meses, após o término da vigência do instrumento contratual;

14.4. A garantia prestada pela CONTRATADA será restituída automaticamente ou por solicitação, somente quando comprovados:

- 14.4.1. Integral cumprimento de todas as obrigações contratuais;
- 14.4.2. Recolhimento de multas punitivas, se for o caso;

14.4.3 Pagamento das obrigações trabalhistas, inclusive verbas rescisórias, bem como dos encargos previdenciários e do FGTS, decorrentes da contratação;

14.4.4. Inexistência de reclamações trabalhistas dos empregados lotados nas dependências do CONTRATANTE, nas quais este responda solidária ou subsidiariamente com a CONTRATADA, sendo deduzidos todos os valores questionados na justiça trabalhista;

14.4.5. Satisfação de prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em virtude da execução do objeto do Contrato.

14.5. A garantia oferecida na modalidade fiança bancária, deverá:

14.5.1. Ser concedida nos termos e condições autorizadas pelo Banco Central do Brasil; 14.5.2 Ser concedida pelo valor integral exigido para a fiança;

14.5.3. Conter renúncia expressa ao benefício de ordem;

14.5.4. Estabelecer prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para cumprimento;

14.5.5. Ser irrevogável, salvo no caso de substituição por outra modalidade de fiança, nos termos do art. 56 da Lei 8.666/1993, previamente aprovado pelo CONTRATANTE.

14.6. Na modalidade de garantia por títulos da dívida pública, estes deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei nº 10.179/2001.

14.7. A garantia oferecida na modalidade caução em dinheiro, deverá ser depositada nominal ao CONTRATANTE, em instituição bancária informada previamente, para os fins específicos a que se destine, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência;

14.8. A garantia oferecida na modalidade de seguro-garantia, deverá constar expressamente da apólice, a cobertura de eventuais demandas trabalhistas e previdenciárias nas quais o CONTRATANTE responda solidariamente ou subsidiariamente com a CONTRATADA;

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

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. 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;

15.2. Ao licitante que incorra nas faltas referidas no item 15.1 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;

15.3. Nas hipóteses previstas no item 15.1, o Licitante poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa e a expensas daquele que as indicou;

15.3.1. Quando necessárias, as provas serão produzidas em audiência previamente designada para este fim;

15.3.2. Concluída a instrução processual, a comissão designada ou, quando for o caso, o serviço de registro cadastral, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará o relatório final e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente para aplicar a penalidade;

15.4. 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, a licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

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

II – não entregar a documentação exigida no edital;

III – apresentar documentação falsa;

IV – causar o atraso na execução do objeto;

V – não mantiver a proposta;

VI – falhar na execução do contrato;

VII – fraudar a execução do contrato;

VIII – comportar-se de modo inidôneo;

IX – declarar informações falsas; e

X – cometer fraude fiscal.

15.5. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o Licitante, além das sanções referidas no item 15.1, 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, obedecidos 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 de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

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

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por dia subsequente ao trigésimo.

15.5.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei Estadual nº 17.928/2012;

15.5.2. O valor da multa será descontado 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 9.666/2020;

15.6. 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:

a) 06 (seis) meses, nos casos de:

a.1) Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

a.2) Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

b) 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

c) 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

c.1) Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

c.2) Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c.3) Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Estadual;

c.4) Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

15.7. O licitante que praticar infração prevista no item 15.6, alínea “c” e subitens, 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;

15.8. Qualquer penalidade aplicada será imediatamente informada à Unidade Gestora de Serviço de Registro Cadastral;

15.9. Em qualquer caso, antes da aplicação de qualquer penalidade, fica assegurado à Contratada o direito prévio ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do §2º do artigo 50 do Decreto Estadual n.º 9.666/20;

15.10. As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR, nos termos do §3º do artigo 50 do Decreto Estadual n.º 9.666/20;

15.11. Nos termos do §4º do artigo 50 do Decreto Estadual n.º 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 com ou sem justificativa recusada pela Administração Pública;

15.12. Pelo descumprimento das condições e requisitos do Programa de Integridade estabelecidos na Lei Estadual nº 20.489/2019, exigido no item 13 deste Termo de Referência, sujeitará a empresa à multa de 0,1% (um décimo por cento), por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato;

15.13. O montante correspondente à soma dos valores básicos da multa moratória será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato;

15.14. O cumprimento da exigência estabelecida na Lei Estadual nº 20.489/2019, mediante atestado da autoridade pública da existência e aplicação do Programa de Integridade, fará cessar a aplicação da multa;

15.15. O cumprimento extemporâneo da exigência da implantação não implicará indébito da multa aplicada;

15.16. A multa definida no item 15.12 não exclui a incidência e a exigibilidade do cumprimento das obrigações fiscais no âmbito do Estado de Goiás;

15.17. O não cumprimento da obrigação implicará a inscrição da multa em dívida ativa da pessoa jurídica sancionadora e justa causa para rescisão contratual, com incidência cumulativa de cláusula penal, e impossibilidade de contratação da empresa com administração pública do Estado de Goiás, de qualquer esfera do Poder, pelo período de 02 (dois) anos ou até efetiva comprovação de implantação e aplicação do Programa de Integridade;

15.18. Subsiste a responsabilidade da pessoa jurídica na hipótese de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária. A sucessora se responsabilizará pelo cumprimento da exigência na forma da Lei Estadual nº 20.489/2019;

15.19. As sanções descritas nos artigos 8º e 10 da Lei Estadual nº 20.489/2019 serão atribuídas à sucessora.

16. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS – ANS

16.1. Além das sanções legais, caso não sejam atingidos objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, os valores devidos mensalmente à contratada sofrerão adequações.

INDICADOR N.º 01	
Prazo para Atendimento de Cobertura de Posto	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o recrutamento, seleção e encaminhamento à área demandante dos profissionais necessários à realização dos serviços, ocorra no prazo previsto no contrato
Meta a cumprir	Prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação para conclusão da contratação e encaminhamento do profissional contratado à área demandante.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço (OS) entregue à empresa pelo Gestor do contrato
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências oficiais trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da Ordem de Serviço (OS) ou mensagem eletrônica da fiscalização do contrato contendo a solicitação; Fim – Comprovação formal, pela área demandante ou por documento apresentado pela empresa (OS ou outro), da data em que o profissional foi encaminhado à área demandante.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento para as Ordens de Serviço emitidas no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (01 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as OS / Quantidade total de OS = X.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	0 < X ≤ 72 : 100% do valor da fatura mensal; 72 < X ≤ 240 : 95% do valor da fatura mensal; X > 240 : 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito , visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados de acordo com os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço

INDICADOR N.º 02	
Prazo para Reposição de Mão de Obra	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a substituição dos profissionais titulares ausentes, necessária para evitar interrupção dos serviços, ocorra no prazo previsto no contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 04 (quatro) horas após a solicitação para efetivar a substituição do titular, com encaminhamento do profissional de cobertura à área demandante.
Instrumento de medição	Solicitação entregue à empresa pelo Gestor do contrato
	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a

Forma de acompanhamento	empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-Geral no mês, sendo a unidade mínima de medida = 04 horas. Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Y.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	0 < Y ≤ 06 : 100% do valor da fatura mensal; 06 < Y ≤ 12 : 95% do valor da fatura mensal; Y > 12 : 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito , visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados de acordo com os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

INDICADOR N.º 03	
Prazo de Atendimento de Solicitação do Gestor do Contrato	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere da empresa às demandas da fiscalização do contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para atendimento das solicitações do Fiscal do contrato relativas à execução do mesmo.
Instrumento de medição	Solicitação entregue à empresa pelo gestor do contrato
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-Geral no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (01 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Z.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	0 < Z ≤ 30 : 100% do valor da fatura mensal; 30 < Z ≤ 100 : 95% do valor da fatura mensal; Z > 100 : 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito , visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados de acordo com os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

17. DAS NORMAS DE SEGURANÇA NO TRABALHO

17.1. 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;

17.2. 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 de Referência nos prazos determinados;

17.3. A CONTRATADA deverá fornecer ao IPASGO:

- Cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) atualizado e nos moldes da NR-7 da Portaria 3.214/78 - MTE;
- Cópias dos Attestados 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;
- Cópia do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) nos moldes da NR1 - da Portaria 3.214/78 – MTE;
- Cópias dos comprovantes (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;

- e) Cópias dos comprovantes de prevenção e combate a incêndio (NR-23); primeiros socorros; treinamento de uso adequado; guarda e conservação dos EPI's (NR-6).
- f) Cópias das fichas de registro da entrega dos equipamentos de proteção individual - EPI fornecidos aos trabalhadores, conforme exigências da NR-6 do MTE;
- g) Cópias dos certificados do Curso de Formação de Vigilante, com registro na Polícia Federal, conforme a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, e Portaria DPF nº 3.258, de 02 de janeiro de 2013;

17.4. Os documentos mencionados no item 17.3 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.

17.5. A empresa deverá responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado e, sendo necessário, solicitar o auxílio do órgão competente;

17.6. O IPASGO poderá, a qualquer tempo, fiscalizar a empresa contratada, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho;

17.7. 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/controle 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 da CONTRATANTE, bem como os ocorridos 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 PGR e PCMSO para as atividades / serviços contratados;
- i) Apresentar ao SESMT Público do CONTRATANTE, cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados em atividade;

17.8. 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;

17.9. É de responsabilidade da CONTRATADA, apresentar ao SESMT do IPASGO ou, quando não houver, ao Gestor do Contrato, cópias dos documentos supramencionados no item 17.3. no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início da execução dos serviços contratados pelo Instituto e anualmente, a contar da data do início de vigência do contrato ou no prazo de 60 (sessenta) dias antes do final do contrato, caso seja inferior a um ano.

18. ANEXOS

- 18.1. Estudo Técnico Preliminar nº 4/2020 – GEAC - 11419, elaborado pela Secretaria de Estado da Administração - SEAD (000016859633);
- 18.2. Termo de Referência elaborado pela Secretaria de Estado da Administração - SEAD (000020698089);
- 18.3. Ata de Registro de Preços nº 002/2022 – SEAD/GEAC (000034226493)
- 18.4. Edital de Participação da Ata de Registro de Preço nº 005/2021 (000034226444);

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Em caso de dúvidas quanto à interpretação da especificação do objeto deste Termo de Referência, deverá sempre ser consultado à Divisão Gerencial da Gerência de Gestão de Pessoas, sendo deste o parecer definitivo.

Goiânia/GO, 08 de dezembro de 2022.

BRUNA GABRIELLE SOUZA ASSENÇÃO
Gerência de Gestão de Pessoas – GEGP

LUIZ CARLOS SANTANA
Supervisor Divisão de Compras - DCOMP



Documento assinado eletronicamente por **BRUNA GABRIELLE SOUZA ASSENCAO, Gerente**, em 08/12/2022, às 10:38, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ CARLOS SANTANA, Supervisor (a)**, em 08/12/2022, às 13:49, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000036057140** e o código CRC **43D357B3**.

SETOR DE ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA

AVENIDA PRIMEIRA RADIAL 586, BLOCO 4, 1º ANDAR - Bairro SETOR PEDRO LUDOVICO - GOIANIA - GO - CEP 74820-300 - (62)3238-2475.



Referência: Processo nº 202200022079759



SEI 000036057140