



ESTADO DE GOIÁS

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS E MILITARES DO ESTADO DE GOIÁS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada no fornecimento e gestão de cartões multibenefícios, físicos e mensalmente recarregáveis de forma antecipada pelo Contratante, incluindo a disponibilização de aplicativo completo, permitindo a utilização dos benefícios auxílio alimentação e refeição unificados, para atendimento das necessidades do Serviço Social Autônomo de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos e Militares do Estado de Goiás - IPASGO SAÚDE.

Este Termo de Referência, objetiva essencialmente analisar a viabilidade técnica e ainda, levantar os dados e as informações que subsidiarão a posterior deliberação acerca da pretensa contratação, utilizando-se das seguintes diretrizes legais:

- Lei nº 21.880, de 20 de abril de 2023, que instituiu o Serviço Social Autônomo de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos e Militares do Estado de Goiás – IPASGO SAÚDE;
- Regulamento de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços do Serviço Social Autônomo de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos e Militares do Estado de Goiás – IPASGO SAÚDE;
- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012, que dispõe sobre normas suplementares de licitações e contratos pertinentes a obras, compras e serviços, bem como convênios, outros ajustes e demais atos administrativos negociais no âmbito do Estado de Goiás;
- Em relação ao objeto, deve atender os requisitos da Lei nº 14.442/2022, artigos 457 e 458 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;
- Lei nº 13.015, de 21 de julho de 2014, que altera a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- Regulamento de Contratação de Pessoas do Serviço Social Autônomo de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos e Militares do Estado de Goiás – IPASGO SAÚDE;
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD);
- Lei nº 9.656, de 3 de junho de 1998, que dispõe sobre os planos e seguros privados de assistência à saúde;
- Demais legislações pertinentes ao segmento durante a vigência contratual.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

De início, cabe registrar que, com o advento da Lei Estadual nº 21.880/2023, foi alterada a natureza jurídica do IPASGO, nos termos do art. 32, I c/c art. 33, II, onde a Autarquia foi extinta em 1º de maio de 2023, emergindo em seu lugar, uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, caracterizada como Serviço Social Autônomo, nos termos do art. 1º, onde sucedeu a Autarquia em todos os seus direitos, obrigações, créditos, contratos e atos administrativos.

Como consequência, a contratação de pessoal será realizada diretamente pelo IPASGO SAÚDE, onde haverá a necessidade do fornecimento dos benefícios, dentre os quais destacamos o objeto em epígrafe, os auxílios

alimentação e refeição, de caráter indenizatório concedido aos colaboradores, em efetivo exercício, com a finalidade de subsidiar despesas alimentares.

A título de esclarecimento, foi assegurado o direito ao pagamento do auxílio alimentação/refeição no valor de R\$ 1.230,24 (um mil duzentos e trinta reais e vinte e quatro centavos), retroativo a partir da celebração dos contratos de trabalho firmados com os empregados do SSA, aprovado pelos conselheiros, por unanimidade, na 2ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração, realizada no dia 28 de setembro de 2023, às 14h15min.

O crédito será fornecido por meio de cartões multibenefícios com dispositivos que garantam a segurança em seu uso, possuindo sistema de controle de saldo e senha numérica, para validação da transação. Ademais, a concessão via cartão garante que os valores estão sendo devidamente utilizados para os fins a que se destinam e com a disponibilidade de toda uma rede de credenciadas aptas a atenderem seus usuários.

Além disso, faz-se necessário destacar que a contratação de empresa para gerenciamento dos benefícios é economicamente vantajosa, face a possibilidade de concentração dos benefícios em um só lugar, de acordo com o permitido pela legislação e definido pelo Contratante.

Deste modo, a referida contratação é uma forma de manter a qualidade e proporcionar condições adequadas para utilização dos serviços, por possuir uma equipe especializada encarregada da execução.

2.1. DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1.1. A contratação pretendida dar-se-á através de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento será o menor preço global, realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, pelo site www.licitacoes.com.br.

2.1.2. Não poderão participar do presente Pregão, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

- a)** suspensas de licitar e impedidas de contratar com o IPASGO SAÚDE;
 - b)** declaradas inidôneas, impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
 - c)** que se encontrem sob falência decretada, concordata/recuperação judicial e extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- Será permitido a participação de empresas em recuperação judicial, com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente;
- d)** sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
 - e)** dirigentes, gerentes e demais empregados do Ipasgo Saúde ou de responsáveis pela licitação, que tenha atuação direta ou indireta nas fases da licitação ou da contratação em tela, bem como seus parentes consanguíneos ou por afinidade até o terceiro grau (ex.: cônjuge, companheiro, pais, avós, filhos, netos, irmãos, tios, sobrinhos, cunhados, sogro e genro).

2.1.3. Ademais, não serão permitidas a participação de consórcio de empresas e a subcontratação.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. DO FORNECIMENTO DOS CARTÕES

3.1.1. Após a assinatura do Contrato, o Departamento Pessoal, pertencente a Gerência de Gestão de Pessoas, enviará listagem com os dados de todos os colaboradores que receberão o benefício. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na Sede do IPASGO SAÚDE;

3.1.2. Os cartões multibenefícios deverão:

3.1.2.1. Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;

3.1.2.2. Serem entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado, no endereço do IPASGO SAÚDE, Avenida Primeira Radial, nº 586, Bloco 4, 3º andar, Setor Pedro Ludovico, Goiânia/GO, CEP 74.820-300, no

horário das 08 às 18hs (horário local), em dias úteis, aos cuidados da Gerência de Gestão de Pessoas, sem custo de frete;

3.1.2.3. O desbloqueio do cartão deverá ser feito pelo colaborador, através de Central de Atendimento Eletrônico e/ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário;

3.1.3. O primeiro cartão multibenefícios de cada colaborador, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

3.1.4. Em caso de extravio, perda, roubo ou furto do cartão, para emissão de segunda via, se houver cobrança de taxa por parte da CONTRATADA, a mesma será de responsabilidade do colaborador;

3.1.5. Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atender às especificações contidas no Contrato ou apresentar em quaisquer defeitos, serão rejeitados, ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.

3.2. DISPONIBILIZAÇÃO DO CRÉDITO NO CARTÃO MULTIBENEFÍCIOS DO COLABORADOR

3.2.1. Os valores a serem creditados em cada cartão deverão, impreterivelmente, ser disponibilizados nas datas estabelecidas no cronograma definidos pela Gerência de Gestão de Pessoas;

3.2.2. O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme cronograma, poderá ensejar a aplicação de penalidades;

3.2.3. Os créditos inseridos nos cartões magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão ser computados obrigatoriamente aos próximos créditos, de tal forma que os servidores do CONTRATANTE, em hipótese alguma, sejam prejudicados;

3.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, aos usuários dos cartões, contendo no mínimo, as seguintes funções:

3.3.1.1. Consulta de saldo e extrato, em tempo real;

3.3.1.2. Bloqueio do cartão;

3.3.1.3. Alterações de senhas;

3.3.1.4. Solicitar a segunda via do cartão;

3.3.1.5. Forma de contato com a empresa.

3.3.1.5.1. Deverá ainda, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, informar o Canal de Atendimento 24 (vinte e quatro) horas, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, que atenderá o Setor de Recursos Humanos solucionando as demandas decorrentes da administração e gerenciamento e aos usuários, todos os dias, para os serviços de perda, roubo ou extravio, bloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio colaborador, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimentos de dúvidas sobre a utilização do benefício, sem prejuízo das funcionalidades no aplicativo.

3.3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar tecnologia via internet, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos, de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência. Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;

3.3.3. Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pela CONTRATANTE;

3.3.4. Disponibilizar mensalmente ao CONTRATANTE a relação dos colaboradores beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;

3.3.5. Disponibilizar mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do colaborador, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);

3.3.6. Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e creditá-lo a favor da CONTRATANTE no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de bloqueio;

3.3.7. No caso de perda ou extravio do cartão, a CONTRATADA deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo Fiscal do CONTRATANTE;

3.3.8. Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à CONTRATANTE e/ou aos colaboradores;

3.3.9. Manter convênio com rede de estabelecimentos, onde sejam comercializados gêneros alimentícios, tais como supermercados, restaurantes ou similares;

3.3.10. Em caso de aumento do quadro funcional, a quantidade de cartões deverão aumentar na mesma proporcionalidade, sem ônus adicional para o CONTRATANTE;

3.3.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência;

3.3.12. Armazenar as informações do CONTRATANTE e dos usuários, inclusive informações dos pedidos e usos de benefícios, pelo prazo de 05 (cinco) anos a contar da data de cancelamento do relacionamento com a CONTRATADA.

3.3.13. A CONTRATADA se compromete a disponibilizar as informações constantes do Banco de Dados a ser criado pela empresa ao SSA, sempre que requisitado, a qualquer tempo pelo Serviço Social Autônomo de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos e Militares do Estado de Goiás - IPASGO SAÚDE, durante e após a vigência contratual.

3.4. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.4.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

3.4.2. Fornecer os dados cadastrais verdadeiros, atuais e completos de todos os colaboradores, necessários para a disponibilização da solução, podendo ser solicitado pela CONTRATADA informações adicionais, devendo o CONTRATANTE atender no prazo máximo de 10 (dez) dias do seu recebimento;

3.4.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

3.4.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

3.4.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de colaborador especialmente designado;

3.4.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, através de boleto ou depósito bancário, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, para que seja liberada a carga aos usuários dos benefícios.

3.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

3.5.1. A empresa deverá apresentar para comprovação da Qualificação Técnico-Operacional os seguintes documentos:

3.5.1.1. Registro ou inscrição em entidade profissional competente, nos casos de serviços e profissões regulamentadas;

3.5.1.2. Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da CONTRATADA, que comprove a aptidão para desempenho da atividade;

a) O(s) atestado(s) deverá(ão) comprova, no mínimo, o fornecimento do quantitativo de 225 (duzentos e vinte e cinco) cartões multibenefícios;

b) Serão aceitos o somatório de atestados;

c) O atestado deverá conter, a razão social da empresa/Órgão declarante, o nome do responsável pelo atestado, o cargo ou função ocupada, endereço, telefone e e-mail, especificação do serviço/objeto prestado/fornecido, e os dados da empresa;

d) Poderá ser realizada diligência para apresentação do contrato que deu suporte a contratação, caso haja alguma dúvida quanto à autenticidade ou ao conteúdo do atestado;

e) Comprovante de que a empresa possui experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos no mercado, podendo ser aceito cópia de contratos e notas de empenho para comprovar sua atuação, sendo permitido o somatório de

atestados;

3.6. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Os documentos de habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista serão verificados, para comprovar a regularidade de situação do autor da proposta. Será verificado, também, o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas neste Termo de Referência e no Edital.

Caso a participação no certame seja da matriz, com possibilidade de que a execução do objeto licitado seja por filial, ou vice-versa, a prova da regularidade fiscal e trabalhista deverá ser de ambas.

3.6.1. DA REGULARIDADE JURÍDICA

- a)** Documento pessoal do representante legal da licitante;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial competente, no caso de sociedades empresárias;
- c)** Documentos de eleição e posse dos seus administradores, no caso de sociedades anônimas;
- d)** Inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis;
- e)** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir, no caso de sociedades estrangeiras em funcionamento no país.

3.6.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas e no cadastro de contribuintes estadual, distrital ou municipal, quando exigido, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto do edital;
- b)** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d)** Certidão Negativa de Débito para com o INSS ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social e Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (CND);
- e)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante (CND);
- f)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (CND);
- g)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

3.6.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a)** Certidão negativa de processos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede do fornecedor;
- b)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

3.6.4. DAS DECLARAÇÕES

Deverão ser apresentadas as seguintes declarações, emitidas em papel timbrado com nome completo da empresa (razão social), endereço, CNPJ, bem como assinatura do responsável técnico ou representante legal da empresa, conforme modelo a seguir:

A Empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade

no..... e do CPF no, DECLARA sob as penas da Lei:

a) não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor, a par/r de quatorze anos, na condição de aprendiz;

b) até a presente data, inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

c) atende plenamente os requisitos de habilitação constantes neste Edital;

d) ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação;

e) Declaração de Vedação ao Nepotismo (Declaro sob as penas da Lei, que não tem e contratarei prestadores para execução de serviços do objeto deste contrato, com vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos do Art. 2º, Inciso III, do Decreto nº 7.203/2010) com empregados do Ipasgo Saúde que exerçam cargo em comissão ou função de confiança);

f) que os documentos apresentados por meio do sistema Licitações-e são autênticos aos originais.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

4. ESTIMATIVA DE PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Item	Quantidade Estimada de Beneficiários	Valor Médio de Carga Mensal por Usuário	Valor Global Estimado de Carga Mensal	Valor Global Estimado Total do Contrato (12 meses)
Cartões Multibenefícios	558	R\$ 1.230,24	R\$ 686.473,92	R\$ 8.237.687,04

4.1. O valor médio de carga mensal por usuário será fixado pelo Presidente do IPASGO SAÚDE, via Portaria Administrativa.

4.2. O valor acima referenciado, bem como a quantidade de beneficiários constitui-se em mera previsão dimensionada, podendo variar para menos em decorrência da movimentação do quadro funcional do CONTRATANTE, quer seja por admissão, desligamento ou afastamento. Por esse motivo, o CONTRATANTE está desobrigada a realizá-lo em sua totalidade, não cabendo à CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação.

4.3. O benefício poderá sofrer reajustes anuais em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional ou deliberação do Conselho de Administração do IPASGO SAÚDE.

4.4. A execução do objeto será sob demanda, onde o CONTRATANTE disponibilizará mensalmente as informações dos colaboradores que receberão o benefício, bem como os respectivos valores. Caberá a CONTRATADA gerar o boleto bancário ou apresentar a instituição bancária com os dados da Conta-Corrente de Pessoa Jurídica onde será efetuado o pagamento por meio de depósito bancário, e após a comprovação do pagamento pelo CONTRATANTE, liberar a carga aos usuários dos benefícios.

5. DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS

5.1. Caso a área demandante identifique indícios de insatisfação dos usuários com relação aos serviços prestados pela CONTRATADA, poderá, a seu critério, aplicar pesquisa de satisfação com o objetivo de medir o nível de qualidade.

5.2. Sempre que a pesquisa identificar baixo nível de satisfação dos usuários, será oportunizado à CONTRATADA um prazo de 30 (trinta) dias corridos para adoção de medidas saneadoras, que tenham como objetivo a melhoria do indicador.

5.3. A reincidência de baixo nível de satisfação dos usuários por 3 (três) pesquisas consecutivas, poderá ensejar na rescisão unilateral do contrato por parte do CONTRATANTE.

5.4. A metodologia de avaliação da qualidade dos serviços será definida após a assinatura do contrato, em formulário próprio elaborado pelo CONTRATANTE e disponibilizado à CONTRATADA pelo menos 30 (trinta) dias antes da aplicação da pesquisa entre os usuários e abordará minimamente os seguintes critérios: quantidade de credenciados, uso do aplicativo e atendimento ao cliente por meio do canal telefônico disponível.

6. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO - ANS

6.1. No caso de descumprimento contratual, por inexecução parcial ou total do objeto, garantindo a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA poderá ser apenada com multa, conforme tabela abaixo sobre o valor faturado mensal:

Item	Descrição	Percentual	Incidência
1	Fornecer e substituir, quando necessário, o objeto por outro de qualidade e tecnologia inferior (ex.: cartão sem chip)	4,00%	Por dia e ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	4,00%	Por dia e ocorrência
3	Recusar a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado	4,00%	Por dia
4	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do Gestor do Contrato	0,5%	Por ocorrência
5	Deixar de cumprir os prazos estabelecidos para carga e recarga dos créditos nos cartões multibenefícios	0,2%	Por beneficiário e dia
6	Deixar de cumprir os prazos de entrega dos cartões, inclusive 2ª via	0,2%	Por beneficiário e dia
7	Deixar de disponibilizar a Central de Atendimento ao Cliente ou aplicativo para Smartphone nos sistemas Android e IOS	0,2%	Por beneficiário e dia

6.2. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7. DA OBRIGATORIEDADE DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE OU COMPLIANCE

7.1. Em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar Declaração de que possui o Programa de Integridade ou Compliance já implementado, obrigando-se a implementá-lo caso ainda não o tenha.

7.2. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência deste Contrato, o Programa de Integridade ou Compliance.

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

7.4. 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.

8. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

8.1. O CONTRATANTE agirá como “CONTROLADOR” no sentido estrito da LGPD.

8.2. A CONTRATADA agirá como “OPERADOR” nos termos definidos na LGPD.

8.3. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual;

8.4. A CONTRATADA e o CONTRATANTE obrigam-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos;

8.5. A CONTRATADA deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo;

8.6. A CONTRATADA não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto do instrumento contratual;

8.7. A CONTRATADA não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto do instrumento contratual;

8.8. A CONTRATADA obriga-se a fornecer apenas a informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual;

8.9. A CONTRATADA fica obrigada a excluir ou devolver, a critério do CONTRATANTE, todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto do instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas;

8.10. À CONTRATADA não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto do instrumento contratual;

8.11. A CONTRATADA deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto do instrumento contratual, tão logo não haja mais necessidade de realizar seu tratamento;

8.12. A CONTRATADA deverá notificar, imediatamente, o CONTRATANTE em caso de vazamento ou perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados;

8.13. A notificação não eximirá a CONTRATADA das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados;

8.14. A CONTRATADA que descumprir os termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual, fica obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente;

8.15. A CONTRATADA fica obrigada a manter preposto para comunicação com o CONTRATANTE para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores;

8.16. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, bem como, entre a CONTRATADA e os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária;

8.17. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas neste item sujeitará a CONTRATADA a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras penalidades;

8.18. É vedado à Contratada a realização de cópia, réplica, extração, armazenamento para uso próprio ou de terceiros ou qualquer tipo de reprodução dos dados pessoais acessíveis em razão da execução dos serviços objeto deste Contrato para quaisquer finalidades que não estejam as abrangidas na execução das atividades contratadas.

8.19. Será exigida a assinatura de Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade pela CONTRATADA, em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato e cabendo ao CONTRATANTE exigir da CONTRATADA a assinatura, sempre, da versão mais atualizada.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A figura do Gestor e Fiscal será estabelecida quando da formalização da contratação, através de publicação de portaria específica;

9.2. Cabe ao gestor do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto;

9.3. Compete ao gestor:

a) Manter cópia do Contrato e conhecer seu conteúdo (ETP e proposta da CONTRATADA, se necessário), conhecendo as especificações e preços contratados;

b) Manter registro do acompanhamento e gestão da execução;

c) Conhecer detalhadamente o local e a execução do serviço;

d) Assegurar a perfeita execução do objeto, verificando, permanentemente, o cumprimento das obrigações relativas ao Contrato;

e) Verificar se a CONTRATADA está executando as obrigações, sem transferir responsabilidades ou formalizar subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE;

f) Acompanhar o vencimento do prazo de vigência do Contrato;

g) Propor aplicação de penalidades à CONTRATADA em decorrência do descumprimento das obrigações contratuais;

h) Indicar o colaborador que poderá auxiliar na fiscalização do Contrato;

i) Propor rescisão do contrato, por inexecução total ou parcial do fornecimento do objeto deste ETP, elencando motivos que justifiquem a medida, para decisão da autoridade competente;

j) Zelar pelo fiel cumprimento da execução do objeto.

9.4. A gestão e/ou fiscalização da presente contratação seguirá ao que determina em lei.

9.5. O Fiscal de contrato atuará pontualmente acompanhando, inspecionando, examinando e verificando a conformidade da execução contratual com o que foi contratado. Ele subsidiará a atuação do gestor, não exercendo poder decisório.

10. DO PAGAMENTO

O benefício será pago por recarga antecipada, conforme subitem 4.4, e esta Cláusula Décima será aplicável apenas nos casos em que houver a cobrança de taxa de administração.

10.1. O pagamento deverá ser efetuado conforme demanda, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da fatura ou nota fiscal, condicionado ao atesto da despesa pela unidade responsável;

10.2. A CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, para que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento;

10.3. A Nota Fiscal que contiver erro ou rasura será devolvida à CONTRATADA para retificação, reabrindo-se em favor do CONTRATANTE o prazo para atesto e pagamento;

10.4. Por ocasião da apresentação da proposta os fornecedores deverão apresentar a Instituição Bancária com os dados da Conta-Corrente de Pessoa Jurídica onde será efetuado o pagamento por meio de depósito bancário;

10.5. Caso os dados bancários sejam modificados durante a execução contratual, a CONTRATADA deverá informar o(a) Gestor(a) do Contrato por ocasião da entrega da nota fiscal, para que este, informe a Gerência de Finanças do Instituto e a alteração seja realizada;

10.6. A CONTRATADA deverá apresentar, no procedimento de pagamento, os seguintes documentos:

- a)** Nota Fiscal e/ou Fatura relativa ao fornecimento do objeto;
- b)** Certidão Negativa de Débitos Municipais de Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN);
- c)** Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e a dívida ativa da União;
- d)** Certidão Débitos Inscrito em Dívida ativa - negativa (ECONOMIA-GO);
- e)** Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.7. O CONTRATANTE não poderá condicionar o pagamento à prova de regularidade fiscal ou jurídica da CONTRATADA;

10.8. O CONTRATANTE poderá condicionar o pagamento à prova de regularidade previdenciária e trabalhista da CONTRATADA;

10.9. Os prazos definidos poderão ser modificados conforme acordo entre as partes, mediante justificativa da CONTRATADA e consequente aceite do CONTRATANTE;

10.10. No caso de eventual atraso no pagamento pelo Ipasgo Saúde, salvo em situações excepcionais em que o mesmo esteja impossibilitada de fazer a execução, 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;

10.11. Será utilizada a seguinte fórmula para os cálculos dos encargos moratórios devidos:

$$EM = N \times VP \times (I/365)$$

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

11. DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Durante a execução do objeto do contrato, a CONTRATADA e seus colaboradores estão obrigados a respeitar as diretrizes estabelecidas no Código de Ética e Conduta do IPASGO SAÚDE.

12. DAS PENALIDADES

12.1. Em caso de inadimplemento total, parcial, sem motivo de força maior, na execução do objeto deste contrato, a CONTRATADA estará sujeita, no que couber, e garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

I - Por atraso injustificado ou por inexecução parcial:

- a)** Advertência;
- b)** Multa de 0,3% (zero virgula três por cento) ao dia incidente sobre o valor correspondente ao material ou serviço objeto desta contratação; e

II - Por inexecução total do objeto deste contrato:

- a)** Advertência;
- b)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato; e

12.2. As multas estabelecidas nesta cláusula são independentes e terão aplicação cumulativa e consecutivamente, de acordo com as normas que regeram a contratação, mas somente serão definitivas depois de exaurida a fase de defesa prévia da CONTRATADA;

12.3. Quando não pagos em dinheiro pela CONTRATADA, os valores das multas eventualmente aplicadas serão deduzidos pelo CONTRATANTE, dos pagamentos devidos e, quando for o caso, cobrado judicialmente;

12.4. Quando se tratar de inexecução parcial, o valor da multa será proporcional ao serviço que deixou de ser executado.

13. **DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

A pretensa contratação não foi prevista e aprovada no Planejamento de Aquisições e Contratações do Ipasgo, em virtude desta presente demanda surgir posteriormente ao levantamento realizado no Processo SEI Nº 202321477004075.

Assim, diante da importância e da urgência demonstrada no item 2 deste Termo de Referência, o Serviço Social Autônomo requer a autorização para liberação de recursos a serem destinados à pretensa contratação, que por sua vez, trata-se a princípio apenas de valores de cargas e recargas do benefício.

14. **VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do instrumento contratual é fixado a partir da data da sua assinatura e terá a duração de 12 (doze) meses, sendo permitida a prorrogação em iguais e sucessivos períodos, conforme legislação vigente.

15. **CONCLUSÃO**

Conclui-se que o objeto deste Termo de Referência, trata da execução de serviço comum, pois os padrões de desempenho e qualidade estarão objetivamente definidos no Contrato, visando celeridade e racionalização de gastos.

Portanto, a Gerência de Gestão de Pessoas declara que a contratação proposta é viável e necessária para atender as Diretrizes traçadas para o IPASGO SAÚDE em 2023/2024, ficando aprovado o presente documento.

Daianne Ferreira Bueno
Coordenadora

Bruna Gabrielle Souza Assenção
Gerente de Gestão de Pessoas
IPASGO SAÚDE

GOIANIA - GO, aos 10 dias do mês de novembro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNA GABRIELLE SOUZA ASSENCAO, Gerente**, em 13/11/2023, às 15:51, 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 **DAIANNE FERREIRA BUENO DE OLIVEIRA, Coordenador (a)**, em 13/11/2023, às 15:53, 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 **53638132** e o código CRC **720E5A91**.

GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
AVENIDA PRIMEIRA RADIAL 586, BLOCO 3, 4º ANDAR - Bairro SETOR PEDRO LUDOVICO -
GOIANIA - GO - CEP 74820-300 - (62)3238-2636.



Referência: Processo nº 202321477038474



SEI 53638132