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

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS E MILITARES DO ESTADO DE GOIAS - IPASGO SAÚDE E EMPRESA_____NA FORMA ABAIXO:

O SERVIÇO SOCIAL AUTONOMO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS E MILITARES DO ESTADO DE GOIAS - IPASGO SAÚDE, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº 50.565.317/0001-43, sediada à Av. Primeira Radial, nº 586, Bairro Set Pedro Ludovico, CEP 74.820- 300 - Goiânia-GO, neste ato representado pelo seu Presidente, **JOSÉ ORLANDO RIBEIRO CARDOSO**, brasileiro, inscrito no CPF sob n.º xxx.338.877-xx, e pelo seu Diretor de Administração e Finanças, **LUIZ ALBERTO D´ ÁVILA DE ARAUJO**, brasileiro, inscrito no CPF sob n.º xxx.323.431-xx, doravante denominado CONTRATANTE, e do outro lado o a empresa_____, inscrito (a) no CNPJ sob o nº _____, situada à_____, neste ato representa por _____, inscrito no CPF sob nº._____, doravante designada CONTRATADA, celebram o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 1/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. CLAÚSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a contratação de empresa especializada para prestação de serviços por sistema para a área de gestão de pessoas do Serviço Social Autônomo de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos e Militares do Estado de Goiás - IPASGO SAÚDE, por meio de um Contrato específico, conforme especificações detalhadas neste Contrato e no Termo de Referência.

1.2. O sistema objetivado constitui-se de uma solução informatizada para a área de recursos humanos, incluindo os serviços de implantação, análise e adequação de processos, parametrização, customização, integração com os sistemas legados, automatização do processo de validação e envio de informações de pessoal, migração de dados, testes, treinamento, implantação em produção, operação inicial assistida, suporte técnico, atualizações e manutenção do *software,* com o intuito de atender aos requisitos legais, conforme condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

1.2. Características da Solução

1.2.1. A contratação deverá prover a disponibilização de uma solução estável e eficaz aos processos institucionais e estratégicos da Gerência de Gestão de Pessoas (GEPES), incluindo, dentre outros: a maturidade e a disponibilidade; a independência tecnológica; a ampliação da governança; a segurança e a confiabilidade de dados e informações; a prevenção contra riscos de quebra de continuidade de serviços; a transferência de

conhecimento e a disponibilização de informação no tempo adequado; e o aumento do grau de satisfação dos usuários com os produtos e serviços fornecidos.

1.2.2. A Solução colimada deverá ter sido construída com as seguintes características, em todos os processos de trabalho e módulos constituintes:

1.2.2.1. documentação homogênea na interface de apresentação e nos relatórios;

1.2.2.2. troca de informações entre os vários processos de trabalho e módulos constituintes sem que seja necessária migração de dados, redundância de informação ou mecanismo de integração de dados entre seus módulos. Informações processadas em um módulo deverão estar disponíveis em tempo real para os demais. Dados, ao serem alimentados na base de dados, imediatamente devem estar disponíveis em todos os módulos da Solução onde sejam necessários, evitando uma nova entrada do mesmo item de dado, seja de forma direta pelo usuário ou indireta por procedimento em lote de sincronização;

1.2.2.3. procedimento uniforme de operação, de monitoramento e de gerenciamento, em sistema, nativo ou integrado à solução;

1.2.2.4. procedimento uniforme para migração e integração de dados com sistemas legados e externos, em sistema, nativo ou integrado à solução;

1.2.2.5. procedimento uniforme de atribuição de perfis, de definição de regras de acesso, de criação de usuários e demais procedimentos relativos a mecanismos de segurança, em sistema, nativo ou integrado à solução;

1.2.2.6. procedimento para gestão do ciclo de vida da Solução, em sistema, nativo ou integrado à solução;

1.2.2.7. capacidade de modificação do aspecto visual da Solução (campos, títulos etc.) e de seu comportamento;

1.2.2.8. inclusão, alteração e exclusão de regras de negócio;

1.2.2.9. inclusão, alteração e exclusão de rubricas em folha, via interface visual;

1.2.2.10. possibilidade de alteração dos fluxos de informação nos processos de trabalho, via interface visual; e

1.2.2.11. inclusão, alteração ou exclusão de relatórios operacionais, via interface visual, e recursos de *Business Intelligence* (BI).

1.3. Capacitação

1.3.1. O programa de treinamento deve ser proposto pela CONTRATADA e submetido ao CONTRATANTE para aprovação, considerando 30 (trinta) usuários do sistema. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em meio digital, manual de operacionalização do sistema, nas funções a serem treinadas ou na totalidade das funções.

1.3.2. As capacitações serão feitas, preferencialmente, de forma *on-line*.

1.3.3. Todos os custos referentes ao treinamento serão de responsabilidade da CONTRATADA.

1.4. Documentação

1.4.1. No envio da proposta com o preço final deverão ser entregues, sob pena de desclassificação, os seguintes documentos:

1.4.1.1. Descritivo do atendimento dos requisitos solicitados neste Contrato, no Termo de Referência e seus Anexos; e

1.4.1.2. Manual do sistema, no qual constará cada função, com sua respectiva descrição de execução.

1.4.2. A participante detentora do menor preço terá até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato para apresentar o Sistema.

1.4.3. Na proposta de preços, a LICITANTE deverá comprovar a propriedade do Sistema, sob pena de desclassificação, não sendo aceita a subcontratação ou a terceirização da solução.

1.4.4. A CONTRATADA compromete-se, mesmo após o término do Contrato, a manter completa confidencialidade e sigilo sobre quaisquer dados ou informações obtidas, reconhecendo que não poderão ser divulgados ou fornecidos a terceiros, salvo com expressa autorização do CONTRATANTE. Após firmado o Contrato, a CONTRATADA assinará o Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade, comprometendo-se, ainda, a assinar versões atualizadas desse Termo.

1.5. Objetivos

1.5.1. Disponibilizar plataforma única que centralize e padronize os dados pessoais, funcionais, movimentações e históricos dos colaboradores.

1.5.2. Possibilitar a criação de consultas gerenciais, cruzando informações do banco de dados, selecionando campos de tabelas, exportando o resultado em arquivo XLS e mantendo a consulta disponível para uso futuro.

1.5.3. Possibilitar o controle de frequência e ausência dos empregados por meio de integração de sistemas de ponto eletrônico, inclusive com biometria facial ou digital.

1.5.4. Possibilitar o controle de treinamentos por área e empregado.

1.5.5. Possibilitar a gestão dos dados de patrimônio sob responsabilidade do empregado.

1.5.6. Possibilitar a busca de talentos cruzando as informações dos dados cadastrais, dos currículos e do módulo de treinamentos.

1.5.7. Permitir o controle de atividades mensais inerentes aos processos de RH com demandas diretas ou indiretas, possibilitando ao usuário justificar atrasos e gerar planos de ação.

1.5.8. Possibilitar a conciliação de dados acoplada a um serviço automatizado de validação e envio de informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais, com intuito de atender aos requisitos do eSocial.

1.5.9. Possibilitar o fornecimento de infraestrutura como serviço para provimento da solução completa.

1.5.10. Garantir o desenvolvimento, capacitação e treinamentos dos envolvidos com a gestão de pessoas.

1.5.11. Possibilitar redesenhar fluxos de trabalho do RH para garantir a redução da intervenção humana nos processos e a melhoria nos serviços de gestão e administração de pessoas.

1.6. Folha de Pagamento

1.6.1. Integração com sistemas Administrativos, Contábil e Financeiro.

1.6.2. Interação com o Sistema de Apoio à Gestão de Saúde.

1.6.3. Automatização do processo de gestão de férias.

1.6.4. Possibilitar a geração e o controle do orçamento de pessoal.

1.6.5. Validação de registros para envio do eSocial.

1.6.6. Permitir cadastro de Plano de Cargos e Salários. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial e calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.

1.6.7. Possuir rotina para processamento de cálculos básicos de folha de pagamento: mensal, adiantamento, complementar, férias individuais e coletivas, 13º salário, rescisões individuais, coletivas e complementares, recessos, junto à folha normal ou em separado.

1.6.8. Realizar o cálculo de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais.

1.6.9. Possibilitar a criação de verbas para cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais.

1.6.10. Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas fixas ou variáveis na folha de modo individual ou coletivo, manualmente, permitindo registrar e controlar, também automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada como os provenientes de gratificações de chefia, horas-extras, auxílio-transporte, reembolsos, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e proventos decorrentes ou não de ações judiciais, garantindo o controle de todas as consignações e respectivos lançamentos automáticos conforme parcelas, valores e vencimentos, permitindo também ajustes manuais, se necessário.

1.6.11. Calcular o pagamento retroativo de todas as verbas e benefícios reajustados no caso de o Acordo Coletivo assinado em data posterior à data-base, gerando automaticamente o cálculo dos impostos e os arquivos necessários para o SEFIP do retroativo.

1.6.12. Permitir o cálculo da remuneração proporcional aos dias trabalhados, seja por motivo de admissão após o dia primeiro, saída ou retorno por afastamento ou licença. Quando o pagamento proporcional ocorrer por motivo de férias o sistema deverá estar parametrizado para que, no mês em questão, a soma dos dias de férias

(apenas a verba “FÉRIAS”) acrescida da remuneração proporcional não seja superior ou inferior à remuneração integral (como se tivesse trabalhado o mês todo).

1.6.13. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens, de modo individual e coletivo, ao calcular férias, 13º salário ou rescisão de Contrato, permitindo a configuração dos proventos referentes às médias e às vantagens percebidas pelos empregados.

1.6.14. Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais e por intervalos maiores, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens e verbas, de modo individual e coletivo, sintético e analítico, com opção de soma dos períodos (totalizador).

1.6.15. Emitir relatório e recibos, de forma individual, ou coletiva, por mês ou por período determinado, de contracheques, avisos e recibos de férias e abono pecuniário.

1.6.16. Realizar o cálculo das verbas rescisórias (férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico) com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de Contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, valores pagos a maior e outros, realizando busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º salário), auxílio transporte, auxilio alimentação.

1.6.17. Permitir o cadastramento de dados bancários das pessoas físicas, permitindo que estas informações sejam compartilhadas com o cadastro de empregados. As informações devem ser suficientes para gerar arquivo de pagamento de salário.

1.6.18. Permitir a integridade e reflexo nos cálculos sempre que ocorrer ajuste manual em alguma verba. O sistema deverá considerar integralmente os reflexos do ajuste manual nas demais verbas cujo salário seja base de cálculo, garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos.

1.6.19. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.

1.6.20. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com legislação trabalhista e Acordo Coletivo de Trabalho, determinação judicial ou parecer jurídico.

1.6.21. Permitir a exportação dos dados da Folha de Pagamento.

1.6.22. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial, realizando o cálculo automático e registrando os dados dos beneficiários de pensão, possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo deduções legais.

1.6.23. Realizar cálculo de provisionamento de folha de pagamento, rescisão, décimo terceiro e férias.

1.6.24. Dispor de dashboard da com dados da folha de pagamento, contendo dados e indicadores da folha.

1.6.25. Gerar relatório XML para recargas de cartão de vale transporte e vale alimentação.

1.7. Controle de Ponto

1.7.1. Espelho do movimento diário do colaborador e gestão de marcações.

1.7.2. Integração com a Folha de Pagamento e gestão de acessos de acordo com os perfis dos operadores.

1.7.3. Controle de escalas e horários.

1.7.4. Gestão de banco de horas.

1.7.5. Indicadores gerenciais local e na nuvem.

1.7.6. Uso de biometria facial, com capacidade do uso da digital.

1.7.7. Marcação de jornada de trabalho na estação de trabalho.

1.7.8. Realizar toda gestão de controle de frequência conforme determina a portaria 671/2021 do Ministério do trabalho e Emprego.

1.7.9. Possibilitar acesso a frequência do empregado para o gestor (perfil específico), para gestão de jornada dos times.

1.8. Medicina e Segurança do Trabalho

1.8.1. Gerenciamento de cadastros completo.

1.8.2. Agendamento automático de exames.

1.8.3. Prontuário médico do colaborador.

1.8.4. Importação de resultados de exames.

1.8.5. Relatórios PPP, LTCAT, PMCSO, PGR e relatórios de segurança.

1.8.6. Controle de entrega de equipamento de segurança individual e coletiva.

1.8.7. Controle da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.

1.8.8. Controle da eleição para comissão Interna de Prevenção de Acidentes.

1.8.9. Envio de dados SST para E-Social.

1.9. Relacionamento com o Empregado

1.9.1. Portal de atendimento e aplicativo web, com páginas geradas dinamicamente, associados a menus, para acesso dos empregados.

1.9.2. Os acessos devem ser com duplo fator de autenticação.

1.9.3. Devem permitir visualização em tela, impressão, geração de arquivo, no formato PDF, no mínimo, dos:

1.9.3.1. contracheques mensais e pelo menos dos últimos 24 meses;

1.9.3.2. contracheques relativos ao 13º salário (1ª e 2ª parcelas, se houver);

1.9.3.3. demonstrativos e recibos de férias e abono pecuniário;

1.9.3.4. comprovantes de rendimentos (cédula C) relativos aos 2 últimos exercícios e demais demonstrativos que venham a ser implantados ou disponibilizados;

1.9.3.5. relatórios de ponto;

1.9.3.6. permitir a justificativa de ponto e envio de atestados.

1.9.3.7. registro de ponto via web, por meio do aplicativo; e

1.9.3.8. controle e registro de ponto, que permita reconhecimento facial.

1.9.4. Mensageria por aplicativo.

1.9.5. Atualização cadastral e planejamento de férias pelo empregado, usando o aplicativo ou o portal.

1.9.6. Ações de *endomarketing* e ações de valorização.

1.10. Serviço Social e Benefícios

1.10.1. Controle de Vale-Alimentação.

1.10.2. Controle de Vale-Transporte.

1.10.3. Controle de Vale-Cultura.

1.10.4. Controle de Auxílio Creche.

1.10.5. Lançamento de Seguro de Vida.

1.10.6. Controle e Gestão de Plano de Saúde.

1.10.7. Integração com Folha de Pagamento.

1.10.8. Integração com plano de saúde próprio.

1.11. Recrutamento e Seleção

1.11.1. Editais de processos seletivos.

1.11.2. Filtragem de perfis.

1.11.3. Controle de processos abertos e fechados.

1.11.4. Gerenciamento de currículos.

1.11.5. Gestão de Banco de Talentos.

1.11.6. Cadastro de candidatos a serem contratados.

1.11.7. Integração com Admissão Digital.

1.11.8. Gestão inteligente do Processo de Seleção.

1.11.9. *Dashboard* para acompanhamento do processo seletivo.

1.11.10. Integração com redes de divulgação de vagas.

1.11.11. Integração com site da empresa.

1.11.12. Permitir a comunicação com o candidato seja por e-mail ou mensagens.

1.12. Carreira, Cargos e Salários

1.12.1. Gestão Inteligente de Desempenho e competências.

1.12..2. Permitir a Gestão de Feedback pelo setor de Recursos Humanos e Gestor da área.

1.12..3. Permitir a aplicação da avaliação de desempenho on line e tabulação automática.

1.12..4. Controle de Progressões e promoções.

1.12.5. Gestão inteligente de Plano de Carreiras, Cargos e Salários.

1.13. Treinamento e Desenvolvimento

1.13.1. Controle Levantamento de necessidades de treinamento.

1.13.2. Permitir Registros de treinamento individual e coletivo.

1.13.3. Permitir o controle da avaliação de eficácia de treinamento.

1.13.4. Permitir disponibilizar treinamentos básicos para empregados. Ex. Integração.

1.13.5. Instrutoria interna.

1.13.6. Emissão de certificados.

1.14. Gestão Setorial

1.14.1. Funcionalidades de Administrador para o Módulo de Gestão de Pessoas.

1.14.2. Relatórios.

1.14.3. Indicadores.

1.14.4. *Business Intelligence*.

1.14.5. Gestão de campanhas internas.

1.14.6. Controle patrimonial por empregado.

1.14.7. Permitir o controle e gestão do clima organizacional.

1.14.8. Identificação de habilidades e perfil.

1.14.9. Gestão da lotação.

1.14.10. Controle de *turnover*.

1.14.11. Gestão de histórico.

1.14.12. Controle de *log* de acesso.

1.14.13. Processo de Comissão de Representantes de Empregados (Art. 510A da CLT).

1.14.14. Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de empregados, em conformidade à legislação brasileira.

1.14.15. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.

1.14.16. Permitir elaborar relatório de empregados com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes) através de gerador de relatórios.

1.14.17. Aceitar matrículas diferentes de mesmo empregado e exibir mensagens de alerta no momento de cadastramento de matrículas de empregados que já sejam cadastrados.

1.14.18. Gerar as Fichas “Registro de Empregados”, permitindo a inclusão de foto e a geração automática do histórico funcional a partir de alterações no registro.

1.14.19. Permitir registro de históricos de salários, promoções, adicionais, cargos, gratificações, horários, vale-transporte, centro de custos, afastamentos e treinamentos realizados na Ficha “Registro de Empregados”.

1.14.20. Emitir Contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações, bem como processar automaticamente todas as alterações referentes a ele.

1.14.21. Armazenar e controlar, para cada registro de vínculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas, permitindo vínculo para fins de imposto de renda e salário-família.

1.14.22. Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas.

1.14.23. Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação: possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações; controlar prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias e situações em que o período concessivo de gozo esteja com vencimento iminente; controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias fracionadas; controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo); calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e a adiantamento do 13º salário; Emitir aviso e recibo de férias, separados.

1.14.24. Emitir relatório de programação de férias, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento, com alerta de períodos próximos a vencer e que não foram gozados. Permitir programar o gozo e o pagamento das férias antecipadamente.

1.14.25. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário-família, entre outras). Permitir também que as informações das tabelas cadastradas em um mês possam ser utilizadas nos meses seguintes sem a necessidade de digitá-las novamente.

1.14.26. Permitir a geração de informações mensais e anuais como SEFIP (Conectividade Social e Conectividade Social ICP, via Certificado Digital), GRRF, DIRF, RAIS, CAGED, contribuição sindical, Comprovante de Rendimentos Pagos e outros que vierem a ser criados, nos padrões da legislação vigente, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis e dados para emissão e guias para pagamento.

1.14.27. Emitir aviso prévio, Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego; gerar arquivo GRRF.RE; Comunicar a rescisão às demais áreas do banco de dados.

1.14.28. Permitir a emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro desses valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas.

1.14.29. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de empregados, sob a mesma matrícula.

1.14.30. Permitir cadastrar, por estabelecimento ou município, feriados para efeito de cálculo do Descanso Semanal Remunerado – DSR.

1.14.31. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS e outras obrigações legais.

1.14.32. Permitir registrar casos afastamento por doenças por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso.

1.14.33. Permitir configurar os sindicatos que representam as diferentes classes de empregados.

1.14.34. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema.

1.14.35. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado, como também calcular automaticamente todas as retenções estabelecidas em lei.

1.14.36. Permitir a gestão de recrutamento e seleção em todas as suas etapas, controlar candidatos aprovados por meio de processo seletivo, por lotação de cargos, vagas oferecidas.

1.14.37. Permitir atendimento integral às obrigações principais e acessórias decorrentes de mudança de legislação fiscal, trabalhista e previdenciária sem que isto implique na necessidade de adquirir módulos ou sistemas complementares, em especial no que se refere a alterações e adaptações decorrentes da implantação do E-SOCIAL.

1.14.38. Emitir relatório para acompanhamento de orçamento de pessoal, para planejar e acompanhar os custos, corrigindo torções e analisando, em tempo real, os valores orçados e realizados.

1.14.39. Possuir módulo de medicina e segurança do trabalho para cumprimento de legislação.

1.14.40. Permitir controle de competências, PDI, módulo de requisição de pessoal, recrutamento, seleção, e admissão digital.

1.14.41. Prover plataforma de *People Analytics*.

1.14.42. Permitir interação com outros sistemas via Interface de Programa de Aplicação (API).

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência do Contrato será de 1 (um) ano, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que sejam observados os requisitos necessários.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. Além das obrigações descritas neste Contrato, obriga-se o CONTRATANTE a:

3.2. Indicar formalmente o gestor ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;

3.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, observando as disposições deste Contrato e do Termo de Referência;

3.4. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom e fiel cumprimento da execução dos serviços;

3.5. Prestar quaisquer esclarecimentos pertinentes ao objeto do Contrato, os quais venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA;

3.6. Contatar a CONTRATADA quando houver verificação de irregularidades durante e posteriormente à execução do Contrato, para promover a devida regularização;

3.7. Garantir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, se for o caso, para a execução dos serviços;

3.8. Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas, bem como efetuar os respectivos pagamentos nos prazos estabelecidos;

3.9. Aplicar as penalidades previstas neste Contrato e no Termo de Referência, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir no todo ou em parte o Contrato, arcando a referida CONTRATADA com quaisquer prejuízos que tal ato venha acarretar ao CONTRATANTE; e

3.10. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Prestar os serviços objeto deste Contrato, mantendo todas as condições de habilitação e qualidade exigidas durante todo o período da vigência contratual.

4.2. Executar os serviços em estrita observância aos detalhamentos constantes nas especificações do Contrato.

4.3. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

4.4. Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução dos serviços constantes no Contrato.

4.5. Permitir a plena fiscalização por parte do CONTRATANTE, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando ao seu bom andamento.

4.6. A fiscalização pelo CONTRATANTE não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes ou prepostos.

4.7. Manter sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais e inovações do CONTRATANTE de que venha ter conhecimento, não podendo, sob qualquer pretexto as divulgar, reproduzi-las ou utilizá-las, sob as penas da lei, mesmo depois de encerrada a vigência contratual.

4.8. Participar de reuniões gerenciais ou operacionais, sempre que convocada pelo CONTRATANTE, na sede do IPASGO SAÚDE ou em local por ela determinado, podendo ser teleconferência.

4.9. Fornecer, a qualquer momento, todas as informações relativas à execução dos serviços contratados que o IPASGO SAÚDE julgar necessário, disponibilizando ferramentas ou relatórios que permitam analisar as informações, sem custos adicionais.

4.10. Não se utilizar, a título gratuito ou oneroso, em proveito próprio ou de terceiros, de quaisquer dados a que tiver acesso durante a execução do Contrato.

4.11. Comunicar ao CONTRATANTE, tão logo tenha conhecimento, de quaisquer inconsistências que possam impactar ou impedir a execução do objeto constante no Contrato. A omissão poderá ensejar em sanções à CONTRATADA.

4.12. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previstos no Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, greve, licença para tratamento de saúde, licença para reciclagem ou capacitação, falta ao serviço, demissão de empregados, ou qualquer outro motivo alheio ao CONTRATANTE.

4.13. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais ou inconvenientes à disciplina ou interesse do IPASGO SAÚDE.

4.14. Nomear, por meio de documento formal, preposto para, dentre outras incumbências:

4.14.1 representar a CONTRATADA administrativamente;

4.14.2 atuar junto à fiscalização do Contrato, durante todo o período de vigência, para gerenciar os empregados envolvidos na execução dos serviços; e

4.14.3 reportar-se, quando necessário, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

4.15. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências e equipamentos do CONTRATANTE de que fizer uso.

4.16. Informar ao CONTRATANTE endereço de *e-mail* eletrônico por meio do qual serão realizadas as comunicações, intimações e notificações, devendo estar a CONTRATADA ciente de que se sujeitará à remessa das respectivas manifestações por via eletrônica.

4.17. Responsabilizar-se pelos danos causados derivados de erros na prestação de serviço do CONTRATANTE, de seus prestadores ou beneficiários, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento, em valores atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação da responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura da prestação do serviço ou da garantia.

4.18. Tomar todas as providências necessárias no sentido de garantir a segurança do sistema e dos dados, incluindo cópias de segurança (*backup*), de acordo com o previsto no Anexo I - Requisitos Técnicos.

4.19. Dirigir, sob sua inteira responsabilidade, incluindo encargos e obrigações tributárias, previdenciárias, trabalhistas e demais obrigações legais, o pessoal adequado e capacitado para execução dos serviços estabelecidos.

4.20. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório.

4.21. Pagar os tributos, taxas e encargos de qualquer natureza, em decorrência do Contrato.

4.22. Notificar, com antecedência mínima de 6 (seis) meses, o CONTRATANTE, caso não tenha interesse na continuidade do Contrato.

4.23. É propriedade do CONTRATANTE todos os dados que forem criados e promovidos no banco de dados durante toda a sua utilização.

4.24. Transferir ao CONTRATANTE o banco de dados com todas as informações do IPASGO SAÚDE (cadastros, tabelas, histórico de utilização, entre outros), no prazo máximo de 90 (noventa) dias da extinção do Contrato, sem qualquer remuneração.

4.25. A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar mensalmente, em meio digital, cópia de todas as informações dos bancos de dados utilizados pelo sistema informatizado em formato compatível com os SGBD Oracle, PostgreSQL, DB2 ou ainda em formato aberto de mercado (XML, CSV ou JSON), e fará a transferência desse banco para local indicado pelo CONTRATANTE.

4.26. Manter o sigilo das informações a que tiver acesso em decorrência do Contrato.

4.27. Prestar informações, nos devidos prazos, sempre que demandada com base na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 17.866/2013).

4.28. Realizar manutenções corretivas e evolutivas no Sistema de acordo com a legislação vigente, além daquelas provenientes de ajustes de processos e funcionalidades observadas e sugeridas, fruto da execução do Contrato.

4.29. Efetuar *backup* (cópia de segurança) diário, exclusivamente do ambiente de produção, e manter por, no mínimo, 7 (sete) dias. Um *backup* mensal também deverá ser feito e mantido por, no mínimo, 12 (doze) meses.

4.30. A transferência de toda informação produzida ou utilizada para a execução dos serviços contratados, deverá ser disponibilizado ao CONTRATANTE ou empresa por ela designada, por meio de um Plano de Transição Final, endereçando todas as atividades necessárias para a completa transição final do Contrato.

4.31. O Plano de Transição Final deverá ser entregue pela CONTRATADA no prazo de 4 (quatro) meses antes do término da vigência do Contrato, por rescisão ou por decurso de prazo, ou a qualquer tempo, por solicitação do CONTRATANTE, feita com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos.

4.32. O Plano de Transição Final deverá ser aprovado pelo CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA responsável por realizar as alterações que se fizerem necessárias.

4.33. O Plano de Transição Final deverá contemplar e identificar todos os compromissos, projetos, papéis, responsabilidades, artefatos, tarefas, data de início e prazo da transição, bem como todos os envolvidos com a transição, e ter a aprovação formal do CONTRATANTE.

4.34. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição, bem como a garantia do repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo CONTRATANTE ou empresa por ela designada.

4.35. Avisar, formalmente, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias corridos do término contratual, a não intenção de renovação do Contrato.

4.36. Dispor de meios que proporcionem portabilidade e tornem possível a migração dos serviços prestados para outros provedores de serviços em nuvem ou para outro ambiente definido pelo CONTRATANTE.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA ESTIMATIVA DA DEMANDA

5.1. A estimativas das quantidades de licenças necessárias à operacionalização da Solução, considerando os diferentes perfis de uso do sistema, são àquelas constantes na tabela abaixo:

Descrição	Quantidade
Usuários operadores do sistema simultâneos	20
Empregados do IPASGO SAÚDE	600

Tabela 1: Estimativa de Operadores de Sistema e de Funcionalidades Web

5.2. A quantidade de usuários simultâneos é uma estimativa do uso individualizado das licenças, baseada na quantidade atual de empregados lotados na Gerência de Gestão de Pessoas.

5.3. Para as funcionalidades disponibilizadas via *web,* na Internet e Intranet, as limitações estão relacionadas à carga de trabalho suportada pelo *hardware* dos servidores e ao *trhougput* de tráfego de dados que o *host web* deve suportar sem recusa de acesso ou lentidão.

6. CLÁUSULA SEXTA - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. Na tabela abaixo consta os itens que serão contratados, em lote único, conforme especificação contida neste Contrato e no Termo de Referência, bem como seu quantitativo:

LOTE ÚNICO					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	**Serviços de Implantação da Solução**				
1.1	Análise, customização, parametrização, migração, saneamento dos dados da base legada, instalação, treinamento e operação assistida	Único	1	R$	R$
Valor Total do Item 1					**R$**
2	**Serviços continuados de suporte à solução**				
2.1	Suporte técnico, atualização de versão de software, manutenção corretiva, legal e evolutiva	Mês	11	R$	R$
2.2	Portal e Aplicativo	Mês	11	R$	R$
Valor Total do Item 2					**R$**
3	**Serviços de customização da solução**				
3.1	Customizações após a entrada em operação (sob demanda)	Hora Técnica	550	R$	R$
Valor Total do Item 3					**R$**
VALOR TOTAL					**R$**

Tabela 2: Tabela de formação de custos

6.2. O pagamento da implantação ocorrerá mediante entrega de etapas previstas em cronograma específico dessa fase.

6.3. O pagamento das customizações após a implantação será efetuado após a execução do serviço e validação do CONTRATANTE.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

7.1. A exigência da garantia contratual visa à proteção do patrimônio financeiro e à segurança quanto ao cumprimento dos Contratos, na medida em que a garantia tem o viés de assegurar que a CONTRATADA possui capacidade de cumprir as condições, custos e prazos assumidos e, ainda, eventualmente cobrirá possíveis prejuízos causados, caso o Contrato não seja cumprido conforme estipulado entre as partes;

7.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, garantia em favor do CONTRATANTE, pelo prazo de vigência, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

7.2.1 Caução em dinheiro;

7.2.2 Seguro-Garantia; ou

7.2.3 Fiança bancária.

7.3. O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado, excepcionalmente, caso necessário, mediante apresentação por escrito de justificativa pela CONTRATADA, dentro do prazo inicial, e acordado pelo CONTRATANTE, desde que não ultrapasse o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

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

7.4.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato;

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

7.4.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;

7.4.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

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

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

7.7. Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, em conta corrente do CONTRATANTE, com correção monetária, nominal ao Serviço Social Autônomo de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos e Militares do Estado de Goiás - IPASGO SAÚDE, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

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

7.9. A inobservância para apresentação da garantia contratual acarretará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

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

7.11. A autorização contida no subitem 7.10 é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

7.12. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do Contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei.

7.13. A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA da plena satisfação de todas as obrigações contratuais.

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

7.15. Caso ocorra a prorrogação da vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do Contrato, no mesmo prazo estabelecido no subitem 7.2 deste Contrato.

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

8. CLÁUSULA OITAVA - DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

8.1. A CONTRATADA deverá apresentar, por ocasião da assinatura do Contrato, a proposta de cronograma físico-financeiro para a fase de implantação, dividindo em etapas que englobem as atividades necessárias para a utilização de seu sistema em produção no IPASGO SAÚDE.

9. CLÁUSULA NONA - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços objetos deste Contrato serão realizados, majoritariamente, na sede do IPASGO SAÚDE. Caso necessário, algum serviço pode exigir a execução de atividades em unidades regionais, que estão localizadas no Estado de Goiás.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

10.2. Os serviços serão prestados preferencialmente de forma remota e eventualmente na sede administrativa do IPASGO SAÚDE, localizado no endereço: Avenida 1ª Radial, nº 586, Setor Pedro Ludovico, Goiânia (GO). CEP: 74.820-300, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, de 8h às 18h.

10.3. O prazo para o início da prestação dos serviços será de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato.

10.4. Os serviços deverão ser prestados continuamente, durante toda a vigência do Contrato e serão considerados “entregues” após apuração pelo Gestor do Contrato.

10.5. A base de dados da Solução de Gestão de Pessoas disponibilizada pela CONTRATADA deve ser de uso exclusivo do IPASGO SAÚDE.

10.6. A CONTRATADA deve garantir **disponibilidade mínima mensal** da solução de Gestão de Pessoas de **99%** (noventa e nove por cento), admitindo-se um período de indisponibilidade (*downtime*) de até 7,2hs (sete horas e doze minutos) mensais, considerando a plataforma de Gestão de Recursos Humanos, aplicativo e portal.

10.7. A CONTRATADA deve comunicar previamente ao IPASGO SAÚDE, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência, sobre qualquer serviço programado de manutenção a ser realizado e que possa gerar indisponibilidade no acesso dos empregados do IPASGO SAÚDE à solução.

10.8. O serviço programado de manutenção deve ocorrer, preferencialmente, em data e horário distintos do horário de expediente do IPASGO SAÚDE.

10.9. A CONTRATADA poderá efetuar manutenção emergencial a qualquer tempo, sem aviso prévio ao CONTRATANTE, sendo ela necessária, se perceber risco para o regular funcionamento do Sistema, ou por motivos de segurança decorrentes de vulnerabilidades detectadas.

10.10. Em caso de indisponibilidade não programada do *software*, a CONTRATADA deverá adotar os procedimentos necessários para o pronto restabelecimento do serviço, observados os prazos estipulados no Acordo de Níveis de Serviços (SLA).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado após a prestação dos serviços e atesto pelo IPASGO SAÚDE, mediante apresentação dos documentos fiscais válidos, sendo emitido e encaminhado no último dia útil do mês da prestação do serviço, com vencimento para o último dia útil do mês seguinte à emissão.

11.2. A primeira mensalidade do sistema cobrada será referente ao primeiro mês após a implantação. O primeiro pagamento da mensalidade do sistema será efetuado 30 (trinta) dias após a implantação.

11.3. O pagamento será efetuado por meio de transferência ou depósito em conta bancária da CONTRATADA, desde que esta envie ao IPASGO SAÚDE a correspondente Nota Fiscal ou Fatura e seja comprovada a prestação do serviço.

11.4. Caso o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado após a data de regularização, observado o prazo de atesto.

11.5. O IPASGO SAÚDE efetuará as retenções dos tributos incidentes no faturamento, de acordo com a legislação vigente.

11.6. O faturamento dos documentos fiscais terá como referência o local da prestação dos serviços, definido nas Condições Específicas da Contratação deste Instrumento.

11.7. Não havendo expediente no IPASGO SAÚDE no dia do pagamento ou outro evento, a data para o adimplemento da obrigação será prorrogada para o primeiro dia útil imediato.

11.8. O IPASGO SAÚDE não acatará a cobrança por meio de duplicatas ou qualquer outro título, em bancos ou outras instituições do gênero, tampouco a cessão ou negociação do crédito que implique na sub-rogação de direitos.

11.9. Os pagamentos efetuados pelo IPASGO SAÚDE não isentam a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

11.10. Para o pagamento da prestação do serviço, serão apurados os níveis de conformidade relacionados à qualidade e ao prazo, relativos aos serviços prestados conforme acordo de nível de serviços firmado.

11.11. Caso seja verificada qualquer irregularidade nas faturas ou no arquivo eletrônico contendo os detalhamentos dos serviços, o pagamento da fatura em questão ficará suspenso, até que tais vícios sejam sanados pela CONTRATADA. Após o envio de nova fatura e novo arquivo eletrônico, quando for o caso, o CONTRATANTE efetuará o pagamento conforme critérios descritos neste item, sem cobrança de juros ou multas referentes ao período.

11.12. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, o pagamento somente será efetuado se forem apresentados os originais e entregues as cópias das guias de recolhimento das obrigações sociais (INSS e FGTS) e folhas de pagamento do pessoal utilizado na execução do serviço, devidamente quitadas e relativas ao mês a que se refere o pagamento, bem como dos comprovantes de quitações trabalhistas das demissões ocorridas no mês anterior, obedecendo as formalidades legais.

11.13. Os eventuais erros operacionais, técnicos e perdas de prazos contratuais ou legais na execução dos serviços que ocorrerem, por culpa ou dolo da CONTRATADA, e que porventura implicarem em aplicação de multa, penalidade e quaisquer outros prejuízos para o CONTRATANTE, seja pela ANS, por outros órgãos da administração pública, ou por particulares, serão atribuídos à CONTRATADA, após a apuração dos fatos.

12. DÉCIMA SEGUNDA - DA IMPLANTAÇÃO

12.1. A CONTRATADA terá 180 (Cento e oitenta dias) dias, contado a partir da assinatura do Contrato, para implantação dos serviços objeto deste Contrato e do Termo de Referência, fornecendo, previamente, o planejamento do projeto de implantação, incluindo o cronograma físico-financeiro, para aprovação do CONTRATANTE.

12.2. A postergação do período de implantação deverá ser solicitada, formalmente, ao CONTRATANTE, com um prazo não inferior a 30 (trinta) dias da conclusão, contendo a justificativa para a prorrogação.

12.3. Não havendo concordância do CONTRATANTE para alguma postergação, passa a CONTRATADA a estar sujeita às penalidades previstas na cláusula 21 deste Contrato.

12.4. O valor cobrado para a implantação deverá ser dividido em etapas até a conclusão dessa fase. Os pagamentos das etapas serão efetuados após suas conclusões, mediante avaliação das evidências e certificações dos fiscais do CONTRATANTE, conforme citado no item 8, Cronograma Físico-Financeiro.

12.5. Os serviços de implantação devem incluir:

12.5.1. Análise e adequação de processos de negócio para aderência ao sistema proposto utilizando as melhores práticas de mercado;

12.5.2. Planejamento do projeto, incluindo o “plano de virada”;

12.5.3. Instalação do aplicativo;

12.5.4. Parametrização dos módulos;

12.5.5. Migração de dados. O fornecedor deverá prover o modelo de dados do novo sistema, os treinamentos necessários e os softwares especializados à migração. Todos os dados históricos do sistema atual deverão ser migrados. O IPASGO SAÚDE não detém expertise acerca do modelo de dados utilizado pela atual CONTRATADA, devendo assim, a nova CONTRATADA estabelecer Contrato com a atual CONTRATADA com a finalidade de auxiliar na migração de dados;

12.5.6. Integração com os sistemas legados, compreendendo a análise de soluções, a construção de interfaces e a preparação de rotinas de exportação e importação de dados. O desenvolvimento de componentes ou interfaces na Solução para integração com os sistemas legados é de responsabilidade da CONTRATADA;

12.5.7. Testes da Solução, tanto os modulares quanto os integrados, serão efetuados em parceria da CONTRATADA com o CONTRATANTE;

12.5.8. Homologação;

12.5.9. Criação de planos de contingência, backup e recuperação;

12.5.10. Customizações - serviços referentes ao desenvolvimento de funcionalidades que não são atendidas pela Solução proposta, mas que deverão compor a Solução integrada de acordo com os requisitos funcionais (serviços incluídos no preço proposto). Incluem, também, outras customizações, julgadas imprescindíveis, para adequações da Solução aos processos do CONTRATANTE;

12.5.11. Treinamentos;

12.5.12. Implantação em produção; e

12.5.13. Produção inicial assistida durante 30 (trinta) dias.

12.6. Serviços de suporte técnico e atualização da solução proposta durante a vigência do Contrato, compreendendo:

12.6.1. atualização tecnológica e corretiva, obedecendo, também, às alterações legais;

12.6.2. reparos, correção de falhas operacionais e atualizações de releases (lançamentos) dentro da mesma versão da Solução, de forma a garantir o perfeito funcionamento do ambiente de produção do CONTRATANTE;

12.6.3. prestação de serviço de atendimento de suporte telefônico gratuito (0800), em português, informando o número disponível no Brasil, para a resolução de problemas urgentes durante todos os dias da semana, vinte quatro horas por dia;

12.6.4. prestação de serviço de atendimento de suporte pela *Internet* (*e-mail* ou formulário via *web*). Informar a URL completa, login e senha para autenticar, se for o caso, visando a possibilitar que o CONTRATANTE registre suas demandas e possa acompanhar o andamento da resolução, visualizar as respostas e fazer consultas;

12.6.5. fornecimento de canal de comunicação direto com os responsáveis pela solução dos problemas, em caso de indisponibilidade de qualquer um dos produtos oferecidos pela CONTRATADA; e

12.6.6. número de chamadas ilimitado para o suporte de atendimento, não havendo restrições de horas trabalhadas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA MIGRAÇÃO

13.1. A CONTRATADA deverá implementar rotina para a transferência dos dados. O CONTRATANTE disponibilizará técnicos para subsidiar a CONTRATADA no trabalho de elaboração de layout de arquivo de dados que será utilizado na regra de migração de dados.

13.2. Havendo inconsistências físicas ou lógicas nos dados do sistema legado, o CONTRATANTE deverá ser consultada para decidir sobre os procedimentos que a CONTRATADA deverá efetuar para solucioná-las.

13.3. O CONTRATANTE fará uma verificação final do resultado da extração, após a conclusão dos trabalhos pela CONTRATADA, com intuito de homologar os resultados finais das migrações e conversões.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO TREINAMENTO

14.1. O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação do sistema, após a completude de um ambiente capacitado à utilização do sistema contratado com as customizações, parametrizações e dados do CONTRATANTE.

14.2. Serão disponibilizados para a CONTRATADA, mediante solicitação prévia, o espaço físico, infraestrutura e recursos necessários nas instalações do IPASGO SAÚDE, caso necessário realizar presencialmente

14.3. As datas e horários dos treinamentos poderão ser agendados em comum acordo entre o IPASGO SAÚDE e a CONTRATADA, sempre no horário de expediente que é das 08:00 às 18:00 horas.

14.4. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento operacional a todos os empregados do CONTRATANTE que utilizarão o sistema, fornecendo documentação e manuais de apoio. Toda a documentação sobre o sistema ofertado deverá ser disponibilizada pelo Fornecedor em língua portuguesa, em formato digital, em local de fácil acesso.

15. CLÁUSULA QUINTA - ATENDIMENTO À LAI (LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO)

15.1. Para atendimento à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011) o sistema deverá prover ferramenta web de pesquisa de conteúdo que permita o acesso às informações da gestão de pessoal, de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

15.2. Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.

15.3. Possibilitar a divulgação nominal, integral e mensal das informações referentes à remuneração dos empregados, próprios ou não.

15.4. Possibilitar a divulgação nominal, integral e detalhada de informações relativas a pagamentos a empregados, próprios ou não, de auxílios e ajudas de custo e quaisquer outras vantagens pecuniárias.

15.5. Possibilitar a divulgação da relação nominal de empregados e cargos.

15.6. Possibilitar consultas filtradas por período e favorecido, diretamente à base de dados da Solução ou por intermédio de webservice.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DEMAIS REQUISITOS

16.1. A organização, a estrutura hierárquica, o vocabulário, a prevenção e o tratamento de erros, bem como a digressão e a granularidade de ações do usuário, devem ser compatíveis e aderentes ao domínio da aplicação do sistema e à lógica de negócio associada.

16.2. A interface deve ser 100% Web, ou seja, todos os módulos acessados de qualquer computador que tenha acesso à internet, de modo a orientar o atendente no fluxo de interação necessário a cada procedimento, instruindo sobre formatos de inserção dos dados nos campos de formulário, sobre fluxos alternativos e mandatórios, equívocos no fluxo de interação e no preenchimento dos campos.

16.3. A interface deve ser funcional, proativa e informativa, usando para isso cores adequadas, destaques em fontes de texto, auto completar, caixas de mensagens, alertas visuais, notas informativas, disposição adequada de campos, blocos de formulário, alinhamento de formulários e paradigmas de design e interação humano computador atuais, adequados e aderentes ao contexto da aplicação.

16.4. O fluxo de interação deve ter granularidade de ações adequada ao nível de segurança, agilidade, integridade e consistência das informações, levando em conta o contexto da aplicação, de tal modo que o usuário fique ciente de riscos e do impacto de suas ações no sistema.

16.5. *Login* único para cada usuário.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

17.1. Recursos de Acesso

17.1.1. A solução deverá estar aderente à Política de Segurança da Informação e Comunicação no âmbito do IPASGO SAÚDE.

17.1.2. A solução deverá permitir a administração de perfis de acesso de forma centralizada com vistas à segurança da informação e economia em sua administração.

17.1.3. O sistema deverá possuir módulo de gestão de usuários e funções de autenticação de usuários e de controle de acesso às funcionalidades disponíveis nos módulos do sistema, implementando o conceito de perfil de acesso e grupos de usuários.

17.1.4. Possibilite especificar níveis de acesso a funcionalidades, transações, campos, áreas de negócios e telas.

17.1.5. Possuir os requisitos para autenticação utilizando tecnologia de *single sign on* para as aplicações que compõem a solução.

17.1.6. A solução deverá garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas).

17.1.7. Os procedimentos de definição de usuários e senhas utilizados pelo sistema devem ser permitidos aos usuários com perfil administrativo.

17.1.8. O acesso ao sistema deverá ser autorizado mediante senha única e individual com rastreabilidade e controle de erros e de tentativas de invasão do sistema. Prover ferramentas para definição de políticas, tais como permissões diferenciadas por grupo de usuários.

17.1.9. Permitir o registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas de acesso indevido.

17.1.10. Possuir funcionalidade de tratamento para o prazo de expiração da senha de acesso.

17.1.11. Possuir funcionalidade para restringir tentativas de acesso por dispositivos automáticos (robôs).

17.1.12. Possuir mecanismo de *time-out* para *logoff* de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização.

17.1.13. Utilizar criptografia para armazenamento de senha.

17.1.14. Permitir acesso via *Internet* e *Intranet*.

17.1.15. As rotinas de segurança do sistema devem permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos do sistema (telas, transações, áreas de negócio) autorizado individualmente ou para cada grupo de usuário, com base a perfis de acesso distintos para diferentes atores, agrupados nas classes de casos de uso do sistema (administradores, técnico, operacional, atendente, autoatendimento).

17.1.16. A senha liberada pelo IPASGO SAÚDE para os colaboradores que tiverem acesso administrativo ao sistema, o que deverá ser mediante assinatura de Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade, é pessoal e intransferível. Caso sejam detectadas irregularidades no uso dessas permissões, a CONTRATADA estará sujeita a todas as sanções administrativas e legais cabíveis.

17.2. Recursos de Monitoramento

17.2.1. Possuir ferramentas de gerenciamento dos componentes da solução, incluindo verificação de estado, desempenho e escalabilidade, consumo e ajustes (*tunning*) dos componentes, registrando erros, falhas, inconsistências e alertas, considerando o ambiente, o banco de dados e as aplicações.

17.2.2. Tempo de resposta das transações de negócio, com detalhamento dos tempos de processamento e de rede.

17.3. Recursos para Auditoria de Dados

17.3.1. O sistema deverá possuir gravações de log e trilhas de auditoria com registros das operações realizadas pelos usuários no sistema, informando no mínimo quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (mínimo: data, hora, minuto e segundo) foi realizada a operação e onde (mínimo: endereço lógico) foi realizada a operação, bem como, interfaces de consulta e emissão de relatórios dos registros para usuário com perfil de auditoria.

17.3.2. Deverá registrar e permitir consulta das tentativas de acesso ao sistema (*login*) e a recursos críticos do sistema, aceitas e rejeitadas.

17.3.3. Os recursos e informações de registro (log) da solução deverão estar protegidos contra falsificação e acesso não autorizado.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇOS - SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT)

18.1. Ao abrirem chamados para solicitar serviço de suporte técnico, as unidades do CONTRATANTE classificarão as situações quanto ao TIPO, conforme abaixo:

18.1.1. ERROS: solicitações para correções de funcionalidades dos sistemas que deixaram de executar ou passaram a executar de forma incorreta ou diferente de como já vinham sendo executadas, ou quando se tratar de customizações e as novas funcionalidades não estejam de acordo com os requisitos definidos. São solicitações que necessitam alterar os códigos fontes ou desenvolver rotinas especiais;

18.1.2. DÚVIDAS: solicitações para auxílio na operação dos sistemas ou em procedimentos operacionais do cliente. São solicitações que não necessitam alterar os códigos fontes ou fazer rotinas especiais para atender; e

18.1.3. CUSTOMIZAÇÔES: solicitações que necessitam alterações em códigos fontes ou desenvolvimento de novas rotinas, por motivo de mudanças na realidade do cliente, modificações de procedimentos operacionais, melhoria de processos, alterações na legislação vigente e outras.

18.2. Ao abrirem chamados para solicitar serviço de suporte técnico, as unidades do CONTRATANTE classificarão as situações quanto à TEMPESTIVIDADE, conforme abaixo:

18.2.1. CRÍTICAS: relacionadas a funcionalidades dos módulos que prejudicam o atendimento aos clientes externos (profissionais e PJ inscritos e demais entidades ou fornecedores) ou impedem que o CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis ou ainda prejudicam sua imagem;

18.2.2. GRAVES: relacionados a funcionalidades dos sistemas que prejudicam o atendimento interno ou impedem que o CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos, mas que podem ser adiados ou que não prejudiquem sua imagem; e

18.2.3. IMPORTANTES: relacionadas a funcionalidades dos sistemas que não prejudicam a operação do CONTRATANTE.

18.3. O Fornecedor deverá solucionar os problemas conforme os seguintes prazos, considerando horas úteis de segunda a sexta-feira, exceto feriados:

CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO		
Classificação da Solicitação		**Prazo máximo de Atendimento**
Tipo	**Criticidade**	
Erros	Críticos	4 horas úteis
	Graves	12 horas úteis para Solução Definitiva
	Importantes	20 horas úteis para Solução Definitiva
Dúvidas	Críticos	8 horas úteis
	Graves	16 horas úteis
	Importantes	24 horas úteis
Customizações	Críticos	Negociado entre as partes
	Graves	
	Importantes	

Tabela 3: Classificação e Tempos de Atendimento

18.3. Para efeito de apuração do prazo de atendimento de uma solicitação, será considerada como “data e hora de abertura da solicitação” a data e hora que a CONTRATADA receber a solicitação. Será considerada como “data e hora de entrega” a data e hora que o CONTRATANTE receber a solução dada pela CONTRATADA, a qual será realizada por meio do esclarecimento de dúvidas para demandas do tipo “DUVIDAS” e da disponibilização de nova versão do Sistema para solicitações do tipo “ERROS” ou “CUSTOMIZAÇÕES”.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será permitida a subcontratação do serviço de suporte técnico;

19.2. Não será permitida a subcontratação do Sistema de Gestão de Recursos Humanos em sua totalidade. Caso a empresa CONTRATADA não possua algum módulo acessório, poderá ser subcontratado, mediante avaliação e autorização do CONTRATANTE;

19.3. Caso o CONTRATANTE autorize a subcontratação de um módulo acessório, toda a implementação de integração com o sistema da CONTRATADA deverá ser realizado durante o período de implantação, sem ônus para o CONTRATANTE.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO REAJUSTE

20.1. É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da CONTRATADA, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), após decorrido 01 (um) ano de vigência, contados a partir da assinatura do Contrato, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida;

20.2. Incumbirá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo de cada reajuste, a ser aprovado pelo CONTRATANTE, juntando-se os respectivos documentos comprobatórios;

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

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

20.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação;

20.6. 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 previstos no item 20.1.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

21.1. 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 licitação; e

II - Por inexecução total do objeto deste Contrato:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

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

21.3. 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; e

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

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

22.3. Compete ao gestor:

a) Manter cópia do Contrato e conhecer seu conteúdo (Termo de Referência 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) Glosar pagamentos em razão de descumprimento das cláusulas contratuais;

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

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

j) Propor rescisão do Contrato, por inexecução total ou parcial do fornecimento do objeto deste Contrato e do Termo de Referência, elencando motivos que justifiquem a medida, para decisão da autoridade competente;

k) Zelar pelo fiel cumprimento da execução do objeto.

22.4. A gestão e/ou fiscalização da presente contratação seguirá ao determinado em Lei.

28.5. 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.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - COMPLIANCE E ANTICORRUPÇÃO

23.1. Pelo presente instrumento contratual, a CONTRATADA se compromete a observar as normas legais e vigentes no país que versam sobre a prevenção e combate a anticorrupção, em especial, a Lei n. 12.846/2012 (Lei Anticorrupção Brasileira), Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa) e Lei n. 9.613/1998 (Lavagem de Dinheiro), e se comprometem a atende-las de maneira integral, bem como obrigam-se a fazer com que seus empregados as cumpram fielmente.

23.2. A CONTRATADA declara, por livre manifestação, não estar envolvida, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, sócios, consultores ou partes relacionadas, em qualquer atividade ou prática que caracterize infração administrativa nos termos da Lei Anticorrupção.

23.3. A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não forneceu, pagou ou autorizou o pagamento, nem concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar-se ou beneficiar o CONTRATANTE ilicitamente e se compromete e não fazê-lo durante toda a vigência do presente instrumento.

23.4. A CONTRATADA se compromete a não contratar como empregados ou firmar qualquer forma de relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídica envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas Leis Anticorrupção, de Improbidade Administrativa e de Lavagem de Dinheiro, no que diz respeito ao cumprimento e vigência do presente Contrato.

23.5. A CONTRATADA se obriga a notificar o CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações vigentes, bem como em casos em que obtiver ciência acerca de qualquer prática de suborno ou corrupção.

23.6. A CONTRATADA declara que manterá até o final da vigência deste Contrato conduta ética e máximo profissionalismo na execução do objeto do presente instrumento.

23.7. A CONTRATADA se obriga a cumprir e fazer respeitar o Código de Ética e Conduta do CONTRATANTE, os quais declaram conhecer, em especial nas questões relacionadas ao sigilo das informações relativas ao presente Contrato de gestão e tratar como matéria sigilosa todos os assuntos de interesse do CONTRATANTE que, direta ou indiretamente, tenha ou venha a ter conhecimento, obrigando-se a deles não utilizar em benefício próprio ou divulgar, de forma a não permitir ou deixar que qualquer pessoa deles se utilize, sob pena de rescisão do presente Contrato.

23.8. O descumprimento pela CONTRATADA das normas legais e anticorrupção e do disposto neste Contrato será considerado uma infração grave e implicará na possibilidade de rescisão do instrumento contratual pelo CONTRATANTE, sem qualquer ônus ou penalidade, respondendo a CONTRATADA, ainda, sobre eventuais perdas e danos.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

24.1. A CONTRATADA se obriga a manter sigilo sobre as informações trocadas e geradas durante a execução das atividades do presente Contrato por um período de 10 (dez) anos e ainda, não revelar nem transmitir direta ou indiretamente as informações trocadas a terceiros que não estejam envolvidos no desenvolvimento do objeto deste Contrato.

24.2. A CONTRATADA se compromete a não tomar, sem autorização do CONTRATANTE, qualquer medida com vistas a obter para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos às informações sigilosas a que tenham acesso.

24.3. A CONTRATADA se compromete a utilizar as informações confidenciais apenas no âmbito do desenvolvimento e da execução do presente Contrato, sendo vedada a divulgação à terceiros, quanto qualquer outra utilização que não seja expressamente permitida pelo CONTRATANTE.

24.4. A CONTRATADA deverá dispensar as informações sigilosas e confidenciais do CONTRATANTE com zelo e cuidado, devendo mantê-las em local seguro e com acesso limitado apenas às pessoas autorizadas.

24.5. Para fins do presente Contrato, serão consideradas confidenciais todas as informações transmitidas por meios escritos, eletrônicos, verbais ou quaisquer outros e de qualquer natureza, incluindo, mas não se limitando a técnicas, design, especificações, desenhos, fluxogramas, software, Contratos, planos de negócios, propostas comerciais, processos, tabelas, projetos, nomes de beneficiários, resultado de pesquisas, ente outros.

25. VIGÉSIMA QUINTA - DA PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

25.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, de acordo com as legislações aplicáveis e regulamentações dos órgãos reguladores e fiscalizadores e nos termos da Lei Geral De Proteção De Dados – LGPD (Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

25.2. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as instruções do CONTRATANTE e bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos e explícitos.

25.3. As partes garantem por si próprio ou por quaisquer de seus empregados, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, o dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

25.4. A CONTRATADA ao realizar subcontratação, obriga-se em informar ao CONTRATANTE quem são os subcontratados, bem como garantir que eles se comprometam com as obrigações assumidas no presente Contrato.

25.5. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, por tempo superior ao pactuado ou para fins distintos da execução dos serviços especificados neste Contrato. Ao fim do Contrato, os dados deverão ser eliminados, excetuando-se apenas os casos previstos no artigo 16, inciso I da LGPD.

25.6. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais e ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito.

25.7. A CONTRATADA obriga-se a comunicar ao CONTRATANTE a ocorrência de qualquer violação de segurança em até 24 (vinte e quatro) horas após a descoberta do incidente.

25.8. A CONTRATADA será responsável pelo pagamento de multas, ressarcimentos ou penalidades impostas o CONTRATANTE diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer cláusula prevista no presente instrumento ou medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD.

26. VIGÉSIMA SEXTA - DA TRANSPARÊNCIA

26.1. As partes comprometem-se a respeitar o Princípio da Transparência, utilizando informações claras, corretas e adequadas, ampliando e mantendo a transparência de sua atuação e demonstrando, sempre que necessário, as informações essenciais para garantir clareza e permitir a compreensão das partes interessadas.

27. VIGÉSIMA SÉTIMA - DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

27.1. 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.

28. CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES

28.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão por meio de aditivo contratual;

28.2. O CONTRATANTE e o CONTRATADO poderão a qualquer momento, determinarem acréscimo do objeto contratado, limitado a 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do Contrato, desde que justificado e acordado entre as partes;

28.3. O CONTRATANTE e o CONTRATADO poderão a qualquer momento, determinarem a supressão do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), desde que justificado e acordado entre as partes.

29. CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DA RESCISÃO

29.1. O CONTRATANTE poderá rescindir o presente Contrato, sem que assista à CONTRATADA qualquer direito de indenização, nos seguintes casos:

a) Conveniência de uma das partes, com justificativa plausível, desde que não gere prejuízo a outra parte, devendo as tratativas para rescisão se iniciarem com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência.

b) Não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

c) A decretação de falência ou a instauração de insolvência, dissolução da CONTRATADA;

d) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

29.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados pelo CONTRATANTE.

29.3. O termo de rescisão será precedido por Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

29.4. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos e

29.5. Indenizações e multas, se houver.

30. CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DAS PARTES INTEGRANTES

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

a) TERMO DE REFERÊNCIA e

b) PROPOSTA DE PREÇOS.

31. CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA- DO REGISTRO E FORO

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

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

JOSÉ ORLANDO RIBEIRO CARDOSO

Presidente do Ipasgo Saúde

LUIZ ALBERTO D´ÁVILA DE ARAUJO

Diretor de Administração e Finanças do Ipasgo Saúde

_____

CONTRATADA

Testemunhas:

_____

CPF:

_____

CPF:

Documento assinado eletronicamente por **LORENA BARBOSA PEREIRA**, **Coordenador (a)**, em 22/01/2024, às 16:37, 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 **55938090** e o código CRC **8AD4D3B6**.