

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2020

PROCESSO Nº 201900022071276

MINUTA CONTRATUAL

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE
GOIÁS – IPASGO - E A EMPRESA**

O INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE GOIÁS – IPASGO, Autarquia Estadual, sediada nesta Capital na Av. 1ª Radial, nº 586, Setor Pedro Ludovico, inscrito no CNPJ sob o n. 01.246.693/0001-60, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Presidente, **Hélio José Lopes**, inscrito no CPF sob n.º 348.125.981-68 e portador do R.G. nº 1571585 - SSP/GO e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por, _____, RG _____, inscrito no CPF sob o nº _____, celebram o presente contrato, decorrente da licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico nº 003/2020, conforme consta do processo 201900022071276. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela LC nº 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Estadual 8.189/2014, de 11 de Junho de 2014 e Decreto Estadual nº 9.666, de 21 de Maio de 2020, aplicando-se, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, com alterações posteriores, de 23 de junho de 1993, Lei Estadual nº 17.928/2012, Lei Complementar 117/2015 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, com alterações posteriores, mediante as condições estabelecidas nas seguintes Cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnico operacional com fornecimento de mão de obra na função de Tele Operador de *Call Center*, a serem executadas nas dependências do Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás – IPASGO, pelo prazo de 12 (doze) meses.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CARACTERÍSTICAS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

2.1. DO TELE OPERADOR DE CALL CENTER

2.1.1. Considerando as atribuições exigidas pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá oferecer o serviço conforme o respectivo Código Brasileiro de Ocupação – CBO de n.º 4223-10 – Operador de telemarketing ativo e receptivo, Operador de teleatendimento híbrido (telemarketing), Operador de telemarketing (operações híbridas) e Tele operador de marketing (híbrido).

2.2. DA QUALIFICAÇÃO

2.2.1. Ensino médio completo; conhecimento intermediário do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office; habilidades em atendimento ao público e excelente comunicação verbal.

2.3. DAS TRIBUIÇÕES

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

- a) Atender com presteza os usuários, prestadores de serviços, fornecedores, colaboradores e servidores, internos e externos;
- b) Realizar busca de regulação de vagas em leitos de UTI junto aos prestadores de serviços, quando solicitada pelos usuários;

- c) Solicitar autorização da Diretoria de Assistência para realizar a transferência do usuário paciente, após autorizada, informar ao prestador de serviços solicitante a vaga encontrada e acionar o transporte através da Líder UTI;
- d) Consultar e excluir solicitações de procedimentos de Auditoria, quando solicitadas pelo usuário e prestador de serviços, junto ao apoio técnico;
- e) Registrar, protocolar as reclamações, sugestões, elogios e denúncias feitas pelos usuários e prestadores de serviços, e encaminhar a Ouvidoria para providências;
- f) Efetuar execução de internação e seu cancelamento, bem como efetuar alta de internação ou cancelamento, quando solicitada pelo prestador de serviço ou usuário;
- g) Simular valores de procedimentos, quando requeridos pelos usuários ou prestadores de serviços;
- h) Fornecer informações sobre leis, portarias e ordens de serviços que dizem respeito ao Instituto, de forma a sanar dúvidas dos usuários, prestadores de serviços, colaboradores e servidores, internos e externos;
- i) Realizar bloqueio e desbloqueio do cartão ou do usuário, autorização de débito, emissão de declarações e termos de responsabilidade quando solicitado pelos usuários e prestadores de serviços, através do sistema Sigvidas, junto ao apoio técnico;
- j) Consultar e atualizar, sempre que preciso, os dados cadastrais dos usuários, além de verificar a forma de ingresso, categoria e origem do usuário;
- k) Fornecer informações sobre a rede conveniada através de banco de dados e outras informações solicitadas pelos usuários;
- l) Tomar nota de consultas, procedimentos, e registrar informações e consultas de dados nos sistemas utilizados pelo IPASGO;
- m) Seguir rigorosamente as normas estabelecidas pelo Instituto, conservar e manter os equipamentos telefônicos e de informática, zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos, de forma a preservar a imagem do IPASGO e a qualidade dos serviços;

- n) Conhecer e aplicar os procedimentos, instruções de trabalho e rotinas de sua unidade administrativa e do Instituto, quando aplicável;
- o) Fornecer informações sobre o andamento de processos e demais assuntos de interesse do usuário, prestador de serviço e fornecedor, dentro do âmbito de competência de sua unidade administrativa e, quando aplicável, do Instituto;
- p) Operar os aplicativos e sistemas do IPASGO necessários à execução das atividades de sua unidade administrativa e dos serviços de Call Center, mantendo-os atualizados;
- q) Desempenhar outras atividades compatíveis com a função e as determinadas pelo superior imediato, observadas as normas legais e regulamentadoras.

2.4. DAS COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

2.4.1. Em observância aos ditames do Decreto nº 9.423/2019, que institui o Código de Ética e Normas e de Conduta Profissional do Estado de Goiás, que prevê as competências comportamentais e vedações exigidas para o perfil dos profissionais a serem contratados, entre os quais deverão contemplar, a responsabilidade, lealdade, urbanidade, imparcialidade, respeito e cooperação no convívio funcional; abster-se de opiniões e práticas que demonstrem preconceito de etnia, sexo, cor, idade, credo e quaisquer outras formas de discriminação e que possam perturbar o ambiente de trabalho ou causar constrangimento aos demais servidores, inclusive aquelas relacionadas a valores religiosos, culturais ou políticos; ter comprometimento técnico-profissional com as atribuições da unidade administrativa, primando pela capacitação permanente, pela qualidade dos trabalhos, pela utilização de tecnologia atualizada e pelo compromisso com a missão institucional do Órgão; atuar de forma preventiva contra riscos e ofensas quando houver conflito de interesses; sigilo com as informações e documentos, dinamismo e iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas, autodomínio, senso de organização, fluência e facilidade de comunicação, aptidão para atendimento ao público, capacitação para o desenvolvimento das atividades, resolubilidade, proatividade, autoconfiança, relacionamento interpessoal, polidez e discrição, capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade, zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações, assiduidade, pontualidade, produtividade e cumprimento de todas as normas e demais determinações legais.

2.5. DA DEMANDA ESTIMADA E DA CARGA HORÁRIA

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

Item	Categoria	Jornada Diária	Horas Estimadas (mês)	Número estimado de terceirizados
1	Tele Operador de Call Center Matutino	6h	144h	25
2	Tele Operador de Call Center Vespertino	6h	144h	25
3	Tele Operador de Call Center Noturno	6h	144h	05
4	Tele Operador de Call Center Madrugada	6h	144h	05
Quantitativo Estimado Total				60

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

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

2.6.1. Os serviços serão prestados, de segunda-feira a domingo, perfazendo uma jornada de 06 (seis) horas diárias, de forma ininterrupta, de acordo com as escalas do setor, em conformidade com os horários descritos no subitem abaixo:

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

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

2.6.3. As jornadas de trabalho serão estipuladas de acordo com a necessidade do setor conforme determinação do chefe imediato, sendo respeitada a carga horária máxima de 6 (seis) horas estabelecidas no subitem 2.6.1.

2.6.4. O controle da jornada de trabalho nas dependências do CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho através de

biometria, controle de ponto por cartão magnético ou sistema de ponto eletrônico alternativo, e outros permitidos por lei.

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

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

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

2.6.7. Poderá ser utilizado sistema alternativo eletrônico (do tipo Registrador Eletrônico de Ponto - REP) para o controle de jornada de trabalho mediante autorização na Convenção Coletiva de Trabalho, e desde que respeitados os normativos vigentes.

2.6.8. Os serviços serão prestados nas dependências do CONTRATANTE, localizada na Av. Primeira Radial, n.º 586 – Setor Pedro Ludovico – CEP 74.820-300 – Goiânia/GO, sede do IPASGO.

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

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

2.7.2. A cada solicitação do CONTRATANTE para nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas para

atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes com as cópias dos documentos comprobatórios.

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

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

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

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

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

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

2.7.9. A CONTRATADA deverá fornecer 02 (dois) kits de uniformes completos, desde o início da execução do Contrato, e anualmente, no ato do aditamento, para cada profissional, submetendo-os previamente a aprovação do Gestor do Contrato, conforme especificações abaixo discriminados:

Categoria profissional	Tipo de Uniforme
Tele Operador de Call Center	Feminino
	Camiseta Polo na cor branca com mangas curtas, abotoamento frontal contendo a identificação da contratada – 3 (três) peças.
	Masculino
	Camiseta Polo na cor branca com mangas curtas, abotoamento frontal contendo a identificação da contratada – 3 (três) peças.

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

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

2.7.12. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, compatível com o clima de Goiânia/GO e, se for o caso, com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

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

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

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

2.7.16. A CONTRATADA deverá fornecer a cada Tele Operador de Call Center o equipamento novo necessário para execução do trabalho, sendo este o **HEADSET (conjunto formado por um fone de ouvido com controle de volume e um microfone acoplado para utilização em computadores multimídia e sistemas de telemarketing)**, bem como deverá emitir o Termo de Responsabilidade, o qual deve ser assinado pelo

empregado para fins de confirmação de recebimento do equipamento e também para o caso de avarias no equipamento, conforme anexo II do Termo de Referência.

2.8. DA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS.

2.8.1. A CONTRATADA deverá remunerar os profissionais de acordo com parâmetros de mercado, respeitando o que estiver estipulado na legislação, bem como em Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho vigentes.

2.8.2. Os demais benefícios e as vantagens da categoria Operador de Call Center não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos ao qual a contratada e os profissionais estejam vinculados.

2.9. DA PLANILHA DESCRITIVA

2.9.1. O valor do presente contrato será de R\$ _____ (_____), para um período de 12 (doze) meses, conforme discriminado no quadro abaixo:

Categoria	Qtd. Estimada	Valor Proposto Unitário	Valor Mensal Total	Valor Anual Total
Tele Operador de Call Center Matutino	25	R\$	R\$	R\$
Tele Operador de Call Center Vespertino	25	R\$	R\$	R\$
Tele Operador de Call Center Noturno	05	R\$	R\$	R\$
Tele Operador de Call Center Madrugada	05	R\$	R\$	R\$
TOTAL	60	R\$	R\$	R\$

2.10. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Atividade	Meses												
	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°	13°
Prestação de serviços													

	Físico
	Financeiro

2.11. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

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

2.11.2. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

2.11.3. A empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

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

2.11.5. O Preposto designado deverá estar à disposição do CONTRATANTE, sempre que for acionado, seja por meio presencial, e-mail, telefone e redes sociais (whatsapp), devendo, contudo, serem observadas as demais exigências contidas no subitem 2.11, no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações do CONTRATANTE.

2.11.6. A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do CONTRATANTE, do Gestor do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a

legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

2.11.7. São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências do CONTRATANTE;
- b) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA;
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades do CONTRATANTE e da fiscalização do Contrato;
- d) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades do CONTRATANTE ou pela fiscalização do Contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- e) Reportar-se ao Gestor do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- f) Relatar ao Gestor do Contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- g) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- h) Encaminhar ao Gestor do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida no subitem 4.26.1;
- i) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
- j) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante o CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O valor total do contrato será de R\$ (_____), devendo ser empenhado para o presente exercício o valor total de R\$ _____ (_____) no programa 2021.18.61.04.122.4200.4243.03 (220) e elemento de despesa 3.3.90.37.11, constante do vigente orçamento do IPASGO, conforme empenho nº _____ datado de ____/____/2021.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

4.2. Apresentar ao Gestor do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do Contrato ou com a prestação dos serviços contratados.

4.3. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos, e ainda, quanto às normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências dos edifícios em que serão prestados os serviços.

4.4. Ao disponibilizar o colaborador, o mesmo não poderá permanecer nas dependências do Instituto prestando serviço à CONTRATADA.

4.5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

4.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE.

4.7. Preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

4.8. Manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CONTRATANTE.

4.9. Fornecer, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o início das atividades do profissional no posto de trabalho, crachás de identificação com fotografia recente a todos os funcionários, sujeitos à aprovação do CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

4.10. Orientar os funcionários a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro, conforme reza no Manual do Colaborador do IPASGO, devendo ser substituído imediatamente o funcionário que não se portar de acordo com esta exigência.

4.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Preposto.

4.12. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do Fiscal do Contrato.

4.13. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

4.14. Fornecer aos seus funcionários até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

4.15. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-alimentação e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com o CONTRATANTE.

4.16. Realizar, as suas despesas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do Contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

4.17. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, paralisações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

4.18. Fornecer ao Gestor do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, inclusive com a apresentação do Contrato de trabalho, da CTPS e demais documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste contrato.

4.19 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, em agências situadas no Estado de Goiás, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

4.20. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo CONTRATANTE, e manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias devidas aos seus funcionários.

4.21. O atraso no pagamento de fatura por parte do CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de cumprir com suas obrigações trabalhistas e previdenciárias.

4.22. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal.

4.23. Efetivar a reposição da mão de obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, nos seguintes casos:

a) Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional;

b) Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período, sendo que a empresa deverá apresentar a documentação do profissional que fará a cobertura provisória do posto com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência em relação ao início das atividades;

4.24. Na hipótese de o CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, nos termos do item anterior, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.

4.25. Relatar, por escrito, ao Gestor do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

4.26. Apresentar ao CONTRATANTE, as informações e/ou documentos listados abaixo:

4.26.1. Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:

- a) Nota Fiscal/Fatura;
- b) Certidão Negativa de Débitos Municipais (ISS);
- c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Inscrito em Dívida Ativa com o Estado de Goiás – (SEFAZ);
- e) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) Comprovantes de pagamento dos salários, bem como as folhas de frequência dos funcionários, referentes ao mês anterior (qual seja, o mesmo da nota fiscal), juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes afetos ao mesmo mês da folha de frequência apresentada, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- h) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

- i) Comprovante da entrega dos vales-alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o qual não será liberado os pagamentos das referidas faturas;
- j) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;
- k) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- l) Comprovação do cumprimento das demais obrigações contidas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de trabalho;
- m) Comprovação do cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao Contrato.

4.26.2. No caso de descumprimento de qualquer subitem 4.26.1, os valores referentes a Nota Fiscal ou Faturas poderão ser retidos até que a situação seja regularizada.

4.26.3. Quando solicitado pelo CONTRATANTE:

- a) Qualquer dos documentos listados no subitem 4.26.1;
- b) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;
- c) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- d) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- e) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- f) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato;

g) Demais documentos necessários para a comprovação do cumprimento das cláusulas contratuais por parte da empresa CONTRATADA.

4.26.4. Quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:

a) Termos de rescisão dos Contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

4.27. Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

a) Todos os encargos trabalhistas e previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste Contrato, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE;

c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

d) Encargos fiscais e tributários resultantes da contratação.

4.28. A CONTRATADA fica ciente que, se houver descumprimento das obrigações trabalhistas, o CONTRATANTE está autorizado a reter o pagamento da Nota Fiscal/Fatura até o momento da regularização, e não havendo quitação no prazo de 15 (quinze) dias, o CONTRATANTE realizará os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.29. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato sem a prévia autorização do CONTRATANTE.

- 4.30. Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros.
- 4.31. Manter, durante o período de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital.
- 4.32. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- 4.33. Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do Contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II, do § 1º, do artigo 30, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 4.34. Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, o CONTRATANTE fica autorizado a reter, a qualquer tempo, a garantia contratual prevista no subitem 9.1, nos casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA.
- 4.35. É expressamente vedado à CONTRATADA alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente Contrato, nas dependências do órgão CONTRATANTE, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, por afinidade até terceiro grau, de agente público que exerça cargos em comissão ou de função de confiança neste Instituto.
- 4.36. No momento da contratação, a CONTRATADA deverá providenciar que o funcionário assine declaração informando não ser familiar de agente público que no CONTRATANTE exerça cargo em comissão ou função de confiança.
- 4.37. A CONTRATADA deverá ter um Banco de Talentos, onde o CONTRATANTE poderá escolher de forma aleatória o candidato sempre que necessário, após o mesmo ter passado pela aprovação descrita no subitem 2.2.1.
- 4.38. A CONTRATADA deverá oferecer Ginástica Laboral aos colaboradores 3 (três) vezes por semana.
- 4.39. A CONTRATADA deverá bonificar o colaborador, de acordo com Sistema Interat. A bonificação dos colaboradores por desempenho laboral excepcional, será através de folga.

4.40. Coordenar e supervisionar os serviços prestados pelos seus empregados devendo inspecionar os postos no mínimo 01 (uma) vez por semana em horários alternados.

4.41. A CONTRATADA deverá cumprir com as demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei 8.666/1993 e legislações pertinentes, mantendo durante a vigência do contrato todas as condições acima descritas.

4.42. A CONTRATADA se obriga a adotar conduta ética e profissional durante a execução do objeto deste contrato, respeitando as diretrizes estabelecidas pelo Decreto nº 9.423, de 10 de Abril de 2019, o qual declara conhecer e estar vinculada.

4.43. Cumprir o Acordo de Níveis de Serviço, conforme item 12, sujeitando-se aos ajustes de pagamento por metas não atingidas.

4.44. Fornecer, quando for o caso, os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), em perfeito estado de conservação e funcionamento, específicos aos riscos a que cada profissional esteja sujeito, bem como o registro/controle de entrega dos mesmos, a fiscalização de seu uso e todas as informações, orientações e treinamentos necessários ao seu uso adequado, guarda e conservação.

4.45. São obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste contrato ou decorrentes da natureza do ajuste:

4.45.1. Responsabilizar-se pelos ônus financeiros e acréscimos substanciais de custos em face de alteração superveniente de ACT/CCT vinculada a proposta da CONTRATADA em decorrência de decisão judicial ou de fato que afete o seu enquadramento sindical ou a sua vinculação a instrumento coletivo de trabalho no qual a empresa tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

5.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Contrato.

5.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.

5.4. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

5.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através do Gestor do Contrato.

5.6. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE.

5.7. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

5.8. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

5.9. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

5.10. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário.

5.11. Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

5.12. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, ao Portal da Transparência do Estado – GOIÁS TRANSPARENTE, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.

5.13. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do Fiscal do Contrato, cientificando o Preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.

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

5.15. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

5.16. Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado no subitem 4.33.

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado mensalmente até o 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, por meio de depósito bancário em Conta Corrente de Pessoa Jurídica no Banco da Caixa Econômica Federal ou por meio de boleto bancário, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e os documentos listados no subitem 4.26.1.

6.1.1. A Nota Fiscal/Fatura bem como documentos listados no subitem 4.26.1, deverão ser entregues à Gestora do Contrato na sede do IPASGO, situado na Av. 1ª Radial, nº 586, Setor Pedro Ludovico, Goiânia/GO, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.

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

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

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

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

6.6. Caso a CONTRATADA não efetue o pagamento das verbas trabalhistas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, o CONTRATANTE está autorizada a reter o pagamento da Nota Fiscal/Fatura até o momento da regularização, e não havendo quitação no prazo de 15 (quinze) dias, o CONTRATANTE realizará os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados.

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

6.8. A partir da assinatura do contrato, ao CONTRATANTE, fica autorizada a reter o pagamento da Nota Fiscal/Fatura e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias.

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

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

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

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

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

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira.

Onde:

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

$$TX = 6\%$$

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

$$I = 0,00016438$$

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão da execução do contrato caberá à servidora Bruna Gabrielle Souza Assenção, CPF 021.803.421-01, lotada na Gerência de Gestão de Pessoas - GEGP, telefone: (62) 3238-2703, e-mail: bgsouza@ipasgo.go.gov.br.

7.2. Na condição de representante do CONTRATANTE, a gestora do Contrato acima designada, nomeará um Fiscal, através de Portaria, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

7.3. Será facultado a contratação de terceiros substitutos para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização da Gestora do Contrato, desde que justificada a necessidade de assistência.

7.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

7.5. São atribuições do Gestor do Contrato, entre outras:

a) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações;

b) Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos no subitem 4.26.1, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

c) Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão contratual;

d) Deverá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao Contrato sempre que julgar necessário.

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

a) Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte do CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados ao CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;

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

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

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

e) Deverá manter a fiscalização do sistema de controle de jornada dos empregados lotados nas dependências do IPASGO.

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

7.7. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e na ocorrência desta.

7.8. O CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do Contrato, exigindo os documentos listados no subitem 4.26.1 deste contrato, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

7.9. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do Contrato formalmente à CONTRATADA, quer seja por meio do Preposto, deverão ser respondidos no máximo em 05 (cinco) dias úteis.

7.10. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada, justificativa formal, dentro do prazo supracitado, ao Fiscal do Contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.

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

8. CLÁUSULA OITAVA - DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. A vigência do Contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o IPASGO.

8.2. 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.

8.3. Não se realizará a contratação ou sua prorrogação quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea, impedida ou suspensa temporariamente de participação em licitação ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.

8.4. Nas contratações de serviço continuado, a CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

9. CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA CONTRATUAL

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

a) Caução em dinheiro;

b) Seguro Garantia;

c) Fiança bancária.

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

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato;
- b) Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;
- d) Obrigações trabalhistas, e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

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

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

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

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

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

9.9. A inobservância para apresentação da garantia contratual acarretará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, conforme subitem 11.1 "a".

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

9.11. A autorização contida no item 9.10 é extensiva aos casos de multas aplicadas depois e esgotado o prazo recursal.

9.12. 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, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

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

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

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

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

9.17. Caso ocorra a prorrogação da vigência do Contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei n.º 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tomando-se por base o valor atualizado do Contrato.

9.18. 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 da penalidade prevista neste contrato, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo CONTRATANTE.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

10.1. O objeto deste contrato será contratado pelo preço ofertado na proposta da CONTRATADA, que será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses.

10.2. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

10.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado da data da proposta apresentada pela CONTRATADA, nos termos do art. 3º, parágrafo 2º, do Decreto Estadual nº 8.189/2014.

10.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

10.5. A CONTRATADA poderá exercer, perante o CONTRATANTE, seu direito à repactuação, da data do registro da Convenção ou Acordo Coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar.

10.6. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do Contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do Contrato.

10.7. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da Planilha de custos e formação de preços e do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

10.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.

10.9. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

a) De 10% (dez por cento), sobre o valor do Contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o Contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

b) De 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigéssimo) dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado.

c) De 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao 30º (trigéssimo).

11.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS – ANS

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

12.2. A CONTRATADA obrigará-se ao cumprimento de Acordo de Níveis de Serviço – ANS, conforme indicadores do subitem 12.6 deste contrato.

12.3. A aplicação de descontos com base no Acordo de Níveis de Serviços – ANS, é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 11, deste contrato.

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

12.5. As ocorrências são dispostas em três níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme abaixo:

12.5.1. Ocorrências tipo 01 (1,0 ponto), são situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória, tais como:

- a) Conduta inadequada e sem ética do serviço de mão de obra terceirizada;
- b) Empregado sem identificação (crachá) e sem uniforme de uso obrigatório.

12.5.2. Ocorrências tipo 02 (2,0 pontos), são situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço, tal como:

- a) Atraso nos pagamentos de salários, benefícios aos empregados;
- b) Não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após reiterada solicitação da contratada;
- c) Atraso no processo de admissão do empregado pela contratada.
- d) Deixar de substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados contrários ao interesse público;

12.5.3. Ocorrências tipo 03 (3,0 pontos) são situações graves que caracterizam interrupção na prestação do serviço e comprometem a rotina da Instituição, tais como:

- a) Atraso na entrega de documentos comprobatórios no cumprimento de obrigações sociais e trabalhistas relativas ao serviço prestado;

- b) A não entrega e reposição da Garantia contratual;
- c) Atraso na entrega de documentos comprobatórios da Normas de segurança do trabalho;
- d) Atraso na validação das faturas;
- e) Atraso na entrega de Notas fiscais e certidões pela CONTRATADA.

12.6. A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

PONTUAÇÃO	AJUSTE NO PAGAMENTO
02 pontos	Desconto de 2% sobre o valor total da fatura mensal
03 pontos	Desconto de 5% sobre o valor total da fatura mensal
04 pontos	Desconto de 8% sobre o valor total da fatura mensal
05 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura mensal
06 pontos	Desconto de 12% sobre o valor total da fatura mensal
07 pontos	Desconto de 15% sobre o valor total da fatura mensal
08 pontos	Desconto de 18% sobre o valor total da fatura mensal
09 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura mensal

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

13.1. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas no item 11.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1 - A rescisão do contrato poderá ocorrer conforme previsão legal contidas nos arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, podendo ser:

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

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

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

14.2 - Fica vedada a transferência total ou parcial da execução deste Contrato a terceiros.

14.3 - Caso o IPASGO julgue necessário rescindir o futuro contrato, não tendo a Contratada dado causa à rescisão, poderá fazê-lo, mediante comunicação escrita, com a antecedência de 30 (trinta) dias, sem ônus para as partes.

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Este Contrato poderá ser alterado nos seguintes casos:

15.1 - Unilateralmente, pelo IPASGO quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites pela Lei.

15.2 - Por acordo das partes:

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

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

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

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

16.1. Como condição de regularidade na execução do contrato, a CONTRATADA deverá atender aos seguintes requisitos:

16.1.1. Fornecer ao IPASGO o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) nos moldes da NR-7 da Portaria 3.214/78- MTE

16.1.2. Fornecer ao IPASGO os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) admissionais e periódicos de todos os empregados que desempenharem suas funções nas dependências do Instituto.

16.1.3. Fornecer ao IPASGO os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) demissionais quando do desligamento do empregado durante a vigência do Contrato ou no seu término.

16.1.4. Fornecer ao IPASGO o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), nos moldes da NR-9 da Portaria 3.214/78-MTE.

16.1.5. Fornecer ao IPASGO, quando for o caso, a Ficha de Informações de Segurança de Produto Químico (FISPQ) de todos os produtos químicos utilizados pela empresa Contratada nas dependências do Instituto.

16.1.6. Fornecer ao IPASGO Laudo Técnico de Insalubridade e/ou Periculosidade conforme NR-15 e NR-16 da Portaria 3.214/78 – MTE.

16.1.7. Fornecer ao IPASGO Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenharão suas funções nas dependências do Instituto, conforme legislação previdenciária vigente.

16.1.8. Possuir o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), conforme determinações da NR-4 da Portaria 3.214/78-MTE.

16.1.9. Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78, do MTE.

16.1.10. Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências do Órgão Contratante.

16.1.11. Treinar os seus empregados, mediante Ordem de Serviço, antes do início das suas atividades, quanto aos riscos inerentes à função e medidas de controle existentes para a eliminação ou neutralização dos riscos.

16.1.12. Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado nas dependências do IPASGO. Conforme o caso, o IPASGO prestará o auxílio inicial que se fizer necessário.

16.2. Os documentos a que se referem os subitens 16.1.1, 16.1.2, 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, devem ser fornecidos pela CONTRATADA aos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) do IPASGO antes da data do primeiro pagamento, o qual será suspenso até que se cumpram todos os requisitos.

16.3. Será de responsabilidade da CONTRATADA e do IPASGO a disponibilização de mecanismos de integração dos seus respectivos SESMT's e CIPA's.

16.4. Será de responsabilidade da CONTRATADA enviar aos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) do IPASGO cópias dos documentos mencionados nos subitens de 16.1.8 a 16.1.12, sendo que a documentação referente ao subitem 16.1.11 deverá ser encaminhada no prazo máximo de 03 dias úteis após a ocorrência.

16.5. A constatação do descumprimento, a qualquer tempo, dos subitens de 16.1.1 a 16.1.6 implica em suspensão do pagamento até que se cumpram as exigências. A suspensão de pagamento poderá ocorrer por, no máximo, 02 (dois) meses consecutivos. O não cumprimento após este prazo constitui motivo para a rescisão do contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA PROFISSIONAL

17.1. Durante a execução do objeto do contrato, a contratada se obriga a respeitar as diretrizes estabelecidas no Decreto Estadual nº 9.423 de 10 de abril de 2019, bem como àquelas contidas no Código de Ética e Conduta do IPASGO a qual desde já declara conhecer e estar vinculada.

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA OBRIGATORIEDADE DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE OU COMPLIANCE

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

Parágrafo Primeiro – O Programa de Integridade consiste, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado de Goiás.

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

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

I - padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independente de cargo ou função exercidos;

II - treinamentos periódicos sobre Programa de Integridade;

III - análise periódica de riscos para realização e adaptações necessárias ao Programa de Integridade;

IV - registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;

V - controles internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras de pessoa jurídica;

VI - procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como o pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;

VII - independência, estrutura e autoridade da instância responsável pela aplicação do Programa de Integridade e fiscalização de seu cumprimento;

VIII - canais de denúncia de irresponsabilidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciante de boa-fé;

IX - medidas disciplinares em caso de violação do Programa de Integridade;

X - procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidade ou infração detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;

XI - ações comprovadas de promoção da cultura ética e de integridade por meio de palestras, seminários, workshops, debates e eventos da mesma natureza.

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

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

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

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

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

Parágrafo Nono – Pelo descumprimento das condições e requisitos do Programa de Integridade estabelecidos na Lei Estadual nº 20.489/2019, a administração pública do Estado de Goiás, em cada esfera do Poder, aplicará à empresa a multa prevista em Lei vigente.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

19.1. A execução deste contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, na forma do artigo 54 e 55 da Lei nº 8.666/93 os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, principalmente quanto ao disposto no art. 593 e seguintes do código civil.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. Para dirimir todas as questões decorrentes deste Contrato, fica eleito o foro desta Capital, Goiânia, não obstante outro domicílio que a CONTRATADA venha a adotar, ao qual expressamente aqui renúncia.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

21.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

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

E, por estarem justas e acertadas, assinam o presente Instrumento, os representantes legais das partes, para fazer valer todos os efeitos jurídicos.

Goiânia, ____ de _____ 2021.

Hélio José Lopes
Presidente do IPASGO

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
CPF n.º _____

2. _____
CPF n.º _____

ANEXO I DA MINUTA DE CONTRATO

DA ARBITRAGEM NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1 – Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA). 1.2 – A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível. 1.3 – A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia. 1.4 – O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa. 1.5 – A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio. 1.6 – Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (inclusive o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes. 1.7 – A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

Hélio José Lopes
Presidente do IPASGO

CONTRATADA

ANEXO II DA MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO

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

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

Empresa: _____

CNPJ: _____

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura do Representante Legal: _____

CPF nº: _____

ANEXO III DA MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES DO IPASGO

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

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

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

Empresa: _____

CNPJ: _____

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura do Representante Legal: _____

CPF nº: _____