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

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023

PROCESSO Nº 202200022033745

MINUTA DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS, PARA O INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE GOIÁS – IPASGO.

O INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE GOIÁS – IPASGO, Autarquia Estadual, sediada nesta Capital na Av. 1ª Radial, n° 586, Setor Pedro Ludovico, inscrito no CNPJ sob o n. 01.246.693/0001-60, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo seu Presidente, **Vinícius de Cecílio Luz**, brasileiro, residente e domiciliado nesta Capital, inscrito no CPF sob n.º xxx.584.391 - xx e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, RG._____, inscrito no CPF sob o nº _____, celebram o presente Contrato:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente contrato decorre do Pregão eletrônico nº 003/2023, regido pela Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, Lei Estadual nº 20.489 de 10 de junho de 2019, Lei Estadual nº 19.754 de 17 de julho de 2017, Decreto Estadual n° 9.666, de 21 de maio de 2020, Decreto Estadual 8.189/2014, de 11 de junho de 2014, Decreto Estadual nº 7.425 de 16 de agosto de 2011, Lei Complementar Estadual n° 117/2015, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela LC nº 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, e demais normas vigentes aplicáveis à matéria, homologado conforme Termo de Homologação datado de __/__/__, tudo constante do processo administrativo n° 202200022033745 que fica fazendo parte integrante do presente contrato, regendo-o no que for omisso.

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, copa, jardinagem, englobando fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, máquinas, ferramentas, uniformes e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações aplicáveis, nas funções de copeira, auxiliar de serviços gerais, encarregado de turma, lavador de veículo, jardineiro, carregador braçal/chapa, encanador, eletricista e auxiliar de manutenção dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, a serem prestados ao Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás – IPASGO, abrangendo áreas internas e externas dos imóveis e instalações localizadas em Goiânia e nas Regionais do interior do Estado de Goiás, pelo prazo de 12 (doze) meses.

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

2.2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DO PREÇO

2.2.1. O objeto desta contratação deverá atender às especificações técnicas e os quantitativos constantes na tabela abaixo. O custo total da presente contratação possui valor final de R$_____ (_____), referente as despesas com deslocamentos, insumos de jardinagem, encanador, eletricista e auxiliar de manutenção:

LOTE ÚNICO							
Item	**Especificação**	**Carga Horária**	**Qtd. (A)**	**Médias de Referência**	**Valor Unitário Estimado (B)**	**Valor Mensal Estimado (C=BxA)**	**Valor Anu**
1	Auxiliar de Manutenção	44h	3	R$	R$	R$	
2	Auxiliar de Serviços Gerais	44h	57	R$	R$	R$	
3	Carregador Braçal/Chapa	44h	4	R$	R$	R$	
4	Copeira	44h	18	R$	R$	R$	
5	Encanador	44h	1	R$	R$	R$	
6	Encarregado de Turma	44h	1	R$	R$	R$	
7	Eletricista	44h	2	R$	R$	R$	
8	Jardineiro	44h	3	R$	R$	R$	
9	Lavador de Veículo	44h	1	R$	R$	R$	
SUBTOTAL						R$	

Despesas com deslocamento **(não será permitida a alteração deste valor)**.	
Despesas com insumos a serem utilizados nos serviços de jardinagem, no período de 12 (doze) meses **(não será permitida a alteração deste valor)**.	
Despesas com insumos a serem utilizados nos serviços de encanador, eletricista e auxiliar de manutenção, no período de 12 (doze) meses **(não será permitida a alteração deste valor**).	
TOTAL	

2.2.2. A pretensa contratação visa o quantitativo estimado de 90 (noventa) vagas, conforme quadro abaixo:

LOTE ÚNICO			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CARGA HORÁRIA**	**QUANTIDADE**
1	Auxiliar de Manutenção	44h	3
2	Auxiliar de Serviços Gerais	44h	57
3	Carregador Braçal/Chapa	44h	4
4	Copeira	44h	18
5	Encanador	44h	1
6	Encarregado de Turma	44h	1
7	Eletricista	44h	2
8	Jardineiro	44h	3
9	Lavador de Veículo	44h	1
TOTAL:			**90**

2.3. DOS LOCAIS E ESPECIFICAÇÕES DAS ÁREAS

LOCAIS E ESPECIFICAÇÕES DAS ÁREAS			
UNIDADES GOIÂNIA*			
Localidade	Definição das áreas	Cargos	Qtd.
Sede Administrativa - Av. Primeira Radial, nº 586, Setor Pedro Ludovico, Cep. 74.820-300, Goiânia.	Bloco 1/2: Térreo: 903,00m² 1º Pavimento:1.1194,00m² 2º Pavimento:1.1194,00m² 3º Pavimento: 1.1194,00m² 4º Pavimento: 1.1194,00m² Total: 5.679,00m² Térreo Anexo: 1.070,00m² Bloco 3/4: Térreo: 963,00m² 1º Pavimento: 1.240,00m² 2º Pavimento: 1.240,00m² 3º Pavimento: 1.240,00m² 4º Pavimento: 1.240,00m² 6º Pavimento: 585,00m² Total: 6.508,00m² Área externa: 4.900,00m² Guaritas: 50,2m² TOTAL GERAL: 17.013,20m²	Auxiliar de Manutenção	3
		Auxiliar de Serviços Gerais	18
		Carregador Braçal/Chapa	4
		Copeira	14
		Encanador	1
		Encarregado de Turma	1
		Eletricista	2
		Jardineiro	3
		Lavador de Carro	1
Unidade de Atendimento Médico Ambulatorial - Rua 229, nº 130, Setor Leste Universitário, Cep. 74.685-360, Goiânia.	Área Construída: 983,42m²	Auxiliar de Serviços Gerais	2
		Copeira	1
Campinas - Av. Minas Gerais, nº 602, Qd. 89, Lt. 08, Campinas, Goiânia	Área Construída: 496,97m²	Auxiliar de Serviços Gerais	1
		Copeira	1
Arquivo Central - Av. Dona Maria Cardoso, Qd. 90, Lt.	Área Construída: 2.258,29m²	Auxiliar de Serviços	3

02, Parque Amazonas, Cep. 74.915-550, Goiânia.		Gerais	
Araguaia - Av. Araguaia, Qd.29, Lt. 24 esquina com Rua 15, Goiânia.	Área Construída: 657,83m²	Auxiliar de Serviços Gerais	1
		Copeira	1

UNIDADES REGIONAIS**

Localidade		Cargos	Qtd.
Anápolis - Av. São Francisco de Assis, nº 890, Bairro Jundiaí, Cep. 75.110-815.	Área Construída: 996,98m²	Auxiliar de Serviços Gerais	2
		Copeira	1
Catalão - Av. Av. Mário Cerqueira Neto, nº 133, Bairro São João, Cep. 75.703-010.	Área Construída: 180,57m²	Auxiliar de Serviços Gerais	1
Ceres - Av. Brasil, nº 777, Centro, Cep. 76.300-000.	Área Construída: 180,57m²	Auxiliar de Serviços Gerais	1
Formosa - Av. Emílio Póvoa, nº 938, Loja 01/02, Centro, Cep. 773.801-280.	Área Construída: 130,00m²	Auxiliar de Serviços Gerais	1
Goianésia - Av. 31 Sul, nº 423, Centro, Cep. 76.380-031.	Área Construída: 186,00m²	Auxiliar de Serviços Gerais	1
Goiás - Rua Moretti Foggia, nº 11, Centro, Cep. 76.600-000.	Área Construída: 81,29m²	Auxiliar de Serviços Gerais	1
Iporá - Av. Dr. Neto, s/n, Centro, Cep. 76.200-000.	Área Construída: 180,57m²	Auxiliar de Serviços Gerais	1
Itumbiara - Av. Brasília, nº 128, Centro, Cep. 75.503-410.	Área Construída: 155,65m²	Auxiliar de Serviços Gerais	1
Jataí - Rua Zeca Lopes, nº 992, Centro, Cep. 75.800-040.	Área Construída: 144,95m²	Auxiliar de Serviços Gerais	1
Luziânia - Av. Inácio Neto, Lt. 11, nº 100, sala 404, Ed. Lake Business Center, Centro, Cep. 72.800-190.	Área Construída: 63,34m²	Auxiliar de Serviços Gerais	1
Morrinhos - Av. Couto de Magalhães, nº 489, Centro, Cep. 75.650-000.	Área Construída: 180,57m²	Auxiliar de Serviços Gerais	1
Porangatu - Rua Goiás, nº 25, Qd. 41, Lt. 09, Setor Senhora da Piedade, Cep. 76.550-000.	Área Construída: 80,86m²	Auxiliar de Serviços Gerais	1
Posse - Av. Jucelino Kubitschek de Oliveira, Qd. 09, Lt. 03, Setor Santa Luzia, Cep. 73.900-000.	Área Construída: 151,00m²	Auxiliar de Serviços Gerais	1
São Luís Montes Belos - Rua Cidade de Goiás, Qd. 22, Lt. 07, Setor Rodoviário, Cep. 76.100-000.	Área Construída: 106,66m²	Auxiliar de Serviços Gerais	1
Rio Verde - Rua Nivaldo Ribeiro, nº 394, Centro, Cep. 75.960-000.	Área Construída: 180,57m²	Auxiliar de Serviços Gerais	1
Uruaçu - Av. Tocantins, s/n, Centro, Cep. 76.400-	Área Construída: 113,17m²	Auxiliar de Serviços	1

000.		Gerais	
Anicuns - Praça da Rodoviária, s/n, Centro.	Área Construída: 180,00M²	Auxiliar de Serviços Gerais	1
Cromínia - Avenida Bandeirantes, Qd.E, Lt. 03, Centro.	Área Construída: 86,80M²	Auxiliar de Serviços Gerais	1
Piracanjuba - Praça Wilson Eloy Pimenta,s/n, Centro.	Área Construída: 180,57M²	Auxiliar de Serviços Gerais	1
Caldas Novas - Rua São José, Qd.07, Lt.08, Setor Oeste.	Área Construída: 106,66M²	Auxiliar de Serviços Gerais	1
Itapuranga - Rua 47,n°885, Centro.	Área Construída: 40,00M²	Auxiliar de Serviços Gerais	1
Niquelândia - Avenida Getúlio Vargas,Lt.01. Qd. A, Centro.	Área Construída: 33,21M²	Auxiliar de Serviços Gerais	1
Uruana - Praça João Rocha Borges, s/n, Centro.	Área Construída: 71,92M²	Auxiliar de Serviços Gerais	1
Quirinópolis - Avenida Santos Dumont, n°143, Centro.	Área Construída: 180,57M²	Auxiliar de Serviços Gerais	1
Firminópolis - Avenida Goiânia, Lt.01, n°776, Centro.	Área Construída: 109,00M²	Auxiliar de Serviços Gerais	1
Goiandira - Rua José Alves Porto, n° 33, Centro.	Área Construída: 180,57M²	Auxiliar de Serviços Gerais	1
Pires do Rio - Avenida Marta Rassi , n°11, Bairro Vila Nova.	Área Construída: 25,00M²	Auxiliar de Serviços Gerais	1
Pontalina - Praça Justo Magalhães, s/n, ao lado da Prefeitura.	Área Construída: 50,00M²	Auxiliar de Serviços Gerais	1
Santa Helena - Rua Paulo Lopes , n°584, Centro.	Área Construída: 180,57M²	Auxiliar de Serviços Gerais	1
Silvânia - Avenida Mario Ferreira, s/n, Centro.	Área Construída: 50,00M²	Auxiliar de Serviços Gerais	1
Caturaí - Rua Luiz Gobbi Filho, Qd.Q, Lt.21, Vila Morato.	Área Construída: 75,00M²	Auxiliar de Serviços Gerais	1
TOTAL			**90**

*Observação 1: Nas Unidades de Goiânia, a relação Posto x Área observa o recomendado na Instrução Normativa 05/2017, Anexo VI-B e na Instrução Normativa nº 013/2018 – SEGPLAN, inciso IX;

**Observação 2: Nas Unidades Regionais (exceto Anápolis) foi adotado o parâmetro do art. 3º, inciso IX da Instrução Normativa nº 013/2018 – SEGPLAN.

2.3.1. A demanda de mão de obra estimada na tabela do item 2.1.2, não implicará na obrigatoriedade de contratação/ de todos os quantitativos pelo CONTRATANTE, nem no direito de cobrança pelos mesmos por parte da CONTRATADA;

2.3.2. O CONTRATANTE somente pagará pelo quantitativo efetivamente solicitado e utilizado através de Ordem de Serviço emitida pelo(a) Gestor(a) do Contrato. A ordem de serviço deverá conter o local da execução dos serviços com identificação das categorias e quantitativos de mão de obra, materiais, produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução para cada unidade do CONTRATANTE;

2.3.3. Os endereços das prestações dos serviços encontram-se na tabela do item 2.2, e caso haja alguma alteração nos mesmos, o CONTRATANTE informará a CONTRATADA o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação de serviços;

2.3.4. O local de trabalho para as categorias de jardineiro, carregador braçal/chapa, encanador, eletricista e auxiliar de manutenção, será a Sede do IPASGO, podendo quando necessário, ocorrer deslocamento para prestação de serviços nas demais unidades do CONTRATANTE. Os profissionais deverão ter disponibilidade para viagens a serviço para as localidades indicadas pelo CONTRATANTE;

2.3.5. Nos casos de prestação de serviços das categorias de jardineiro, carregador braçal/chapa, encanador, eletricista e auxiliar de manutenção, nas unidades do interior, o Setor de Serviços Gerais emitirá Ordem de Serviço para deslocamento dos profissionais, com indicação das tarefas a serem realizadas e dos itinerários a serem seguidos com instruções dos trabalhos, para melhor desempenho das atividades, com antecedência de até 48 (quarenta e oito) horas;

2.3.6. As despesas com alimentação e hospedagem, durante o deslocamento, realizadas pelos profissionais a serviço do IPASGO deverão ser assumidas inicialmente pela CONTRATADA. Posteriormente, tais despesas serão reembolsadas pelo CONTRATANTE de acordo com as seguintes condições:

a) O reembolso das despesas com alimentação e hospedagem será feito mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal, com relatório detalhado e comprovante de despesas anexado, e deverá obedecer os critérios de redução/acréscimo de diária e valores equivalentes aos definidos no Decreto Estadual nº 9.733, de 16/10/2020;

b) As diárias e valores equivalentes aos definidos no Decreto Estadual nº 9.733, de 16-10-2020, deverão ser repassadas pela CONTRATADA aos profissionais até 1 (um) dia útil antes da realização do deslocamento;

2.3.7. É de responsabilidade da CONTRATADA todas as providências legais e administravas, bem como o adiantamento de valores financeiros para custear as despesas com alimentação e hospedagem de seus profissionais a serviço do CONTRATANTE, na realização das viagens a serviço, solicitadas mediante respectiva Ordem de Serviço;

2.3.8. As despesas relativas ao transporte dos profissionais a serviço do IPASGO serão de responsabilidade da CONTRATADA:

a) As viagens poderão ser realizadas em veículos do IPASGO para não incidir despesas com transporte;

2.3.9. O valor anual das despesas com deslocamento (diária/hospedagem) de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), indicados na tabela do item 2.1.1., não poderá ser alterado e será utilizado de acordo com a demanda do Instituto.

2.4. DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO

2.4.1. Os serviços deverão ser prestados no período compreendido entre 6:00 horas e 22:00 horas, de segunda a sexta-feira e/ou segunda a sábado, podendo haver dois turnos, respeitando o disposto na legislação pertinente e na Convenção Coletiva de Trabalho vigente;

2.4.2. O horário de trabalho poderá ser alterado de acordo com a necessidade do serviço, sendo observada a carga horária, com intervalo mínimo de 1 (uma) hora para o almoço todos os dias, não computado na jornada de trabalho, perfazendo um total de 44 horas semanais, sendo responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das referidas normas trabalhistas relativas aos seus empregados;

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

2.4.4. A CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados, que deverá ser feito por meio de sistema de biometria, controle de ponto por cartão magnético ou sistema de ponto eletrônico alternativo, dentre outros permitidos por lei de acordo com o art. 74 da CLT;

2.4.5. A CONTRATADA deverá implantar dispositivos para o controle da jornada de trabalho em todos os locais onde ocorrer a prestação de serviços objeto deste Contrato, respeitados os seguintes quantitativos mínimos:

Funcionários	Dispositivos
Até 100 funcionários	Mínimo de 01 dispositivo
Acima de 100 funcionários	01dipositivo a cada 100 funcionários

2.5. DAS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.5.1. Os colaboradores devem estar preparados, treinados e aptos a assumirem os cargos e funções a eles designados, conforme abaixo:

2.5.1.1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – pessoa que executará serviços de limpeza e conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral, que exijam grande vigor físico, em áreas internas e externas das unidades e executar serviços de deslocamento de móveis e de utensílios para limpeza, remoção de entulhos, e outras tarefas correlatas à sua função;

2.5.1.2. COPEIRA – pessoa que servirá as dependências do Instituto com água, café e chá, nas salas e copas, e ainda zelará pela conservação das copas e dos equipamentos e utensílios que as compõem;

2.5.1.3. ENCARREGADO DE TURMA – pessoa que fará o acompanhamento diário dos serviços efetuados, supervisionando e controlando os demais empregados da CONTRATADA, reportando-se, sempre que necessário, ao responsável da unidade;

2.5.1.4. LAVADOR DE VEÍCULO – pessoa que executará serviços de limpeza e conservação de veículos automotores de uso do Instituto, zelando pela conservação dos equipamentos e utensílios utilizados para os serviços e pelo local em que executará suas funções;

2.5.1.5. JARDINEIRO – pessoa que executará serviço de limpeza de jardins, vasos, serviço de capina e roçagem de mato, poda e corte de árvores e plano de grama ou outras plantas, bem como adubação e outras atividades correlatas à função de jardinagem;

2.5.1.6. CARREGADOR BRAÇAL/CHAPA – pessoa que executará tarefas de carregar e descarregar materiais, equipamentos, móveis, utensílios, garrafões de água, pacotes, caixas entre outros, executando as demais atividades correlatas à função de carregador;

2.5.1.7. ENCANADOR – pessoa que cuidará das instalações hidráulicas do Instituto, executando todas as tarefas referentes a estas (instalações, manutenções etc.);

2.5.1.8. ELETRICISTA – pessoa que cuidará das instalações elétricas do Instituto, executando todas as tarefas referentes a função (instalações, manutenções etc.);

2.5.1.9. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO – pessoa que auxiliará o encanador e eletricista na execução de suas tarefas;

2.5.2. Todos os profissionais deverão observar e seguir os ditames do Decreto Estadual nº 9.837, de 23/03/2021, 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.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os serviços a serem contratados serão prestados por empresa que atenda aos seguintes requisitos:

3.1.1. Cumprir todas as exigências estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência, bem como no Edital;

3.1.2. Utilize rotinas que possibilitem maior eficiência do efetivo utilizado no desenvolvimento de ações preventivas incluindo o uso de equipamentos auxiliares à execução dos serviços;

3.1.3. Que utilize pessoal e equipamentos adequados ao ambiente das unidades, de forma a refletir resultados produtivos e melhoria no atendimento prestado à sociedade;

3.1.4. Que ofereça proposta que atenda aos parâmetros definidos para o objeto da licitação e apresente preço compatível com a finalidade estabelecida.

3.2. DOS CONSUMÍVEIS

3.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os saneantes domissanitários, materiais de higiene, equipamentos e utensílios necessários à execução do contrato, inclusive os produtos de higiene, o que é uma prática na Administração Pública e se justifica pela necessidade da prevenção de doenças e a manutenção da saúde de todos os servidores e demais usuários;

3.2.2. Os saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, tais como desinfetantes e detergentes. Os detergentes, desinfetantes e respectivos congêneres são equiparados aos produtos domissanitários, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização;

3.2.3. Os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 3 (três) dias úteis, a partir da solicitação do gestor de contrato;

3.2.4. Os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos na rede elétrica;

3.2.5. Os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha e equipamentos, ferramentas e utensílios, serão fornecidos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;

3.2.6. Caso a qualidade dos materiais entregues não corresponda as especificações deste Contrato e do Termo de Referência, o gestor do contrato poderá exigir sua substituição, as custas da CONTRATADA e sem ônus algum para o CONTRATANTE;

3.2.7. Caso a CONTRATADA não entregue os insumos em tempo hábil deixando o CONTRATANTE desguarnecido e atrapalhando a qualidade na prestação de serviços, essa estará sujeita as penalidades previstas no item 23, subitem 23.4 alínea VI do Termo de Referência.

3.3. DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

3.3.1. DOS SERVIÇOS DO(A) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

I – EVENTUALMENTE:

a) Remanejar, quando solicitado, materiais, livros, jornais, revistas, caixas, etc;

b) Proceder, de forma adequada, a lavagem de todo piso acarpetado e em assentos;

c) Proceder à limpeza e desinfecção dos bebedouros.

II – DIARIAMENTE, UMA VEZ:

a) Remover com pano úmido o pó de balcões, mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitorais, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, eletrônicos, extintores de incêndio, etc.;

b) Limpar com pano macio e produto específico o pó de computadores, teclados, mouses e impressoras;

c) Limpar com pano macio e produto específico os aparelhos de telefones;

d) Remover manchas de parede com pano úmido;

e) Remover manchas, pó e resíduos e fazer a limpeza dos pisos vinílicos, de madeira, cerâmicos, porcelanatos, de granítica, de marmorite, de cimento ou emborrachados com produto específico para cada superfície;

f) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

g) Lavar os cinzeiros situados nas áreas de uso comum;

h) Aspirar o pó em todo piso acarpetado e em assentos;

i) Varrer os pisos de cimento;

j) Limpar os corrimãos.

III – DIARIAMENTE, UMA VEZ, OU SEMPRE QUE SOLICITADO:

a) Fazer a limpeza;

b) Irrigar jardins e vasos com plantas;

c) Varrer as áreas externas pavimentadas e calçadas;

d) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para o local adequado;

IV – DIARIAMENTE, QUANDO NECESSÁRIO:

a) Suprir os bebedouros com garrafão de água mineral, adquiridos pelo Instituto, higienizando-os de forma adequada antes de acoplá-los aos equipamentos;

b) Lavar os bebedouros com produtos adequados;

c) Limpar com produtos adequados os vidros das divisórias e face interna das esquadrias, blindex, e janelas.

V – DIARIAMENTE, DUAS VEZES, OU SEMPRE QUE SOLICITADO:

a) Retirar folhas e demais detritos das áreas ajardinadas;

b) Varrer as áreas externas pavimentadas, pátio, calçadas e estacionamento;

c) Limpar os tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após lanches e refeições;

d) Proceder à lavagem de bacias sanitárias, assentos e pias dos banheiros com desinfetante;

e) Limpar com detergentes os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;

f) Abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido glicerinado;

g) Recolher papéis higiênicos e toalhas de papel utilizadas nos banheiros, fazendo a substituição dos sacos de lixo nas lixeiras, removendo-o para local adequado;

h) Fazer a limpeza nas áreas de atendimento.

VI – SEMANALMENTE, UMA VEZ:

a) Remover e fazer limpeza geral atrás dos móveis, armários, arquivos, prateleiras e estantes;

b) Remover e fazer a limpeza geral de caixas, móveis, armários, arquivos, prateleiras e estantes no Almoxarifado Central do IPASGO;

c) Limpar todo o mobiliário envernizado, em fórmica ou em aço, com produtos adequados;

d) Limpar interna e externamente as geladeiras e frigobar que estão localizadas dentro das salas;

e) Limpar com produtos adequados as divisórias e portas revestidas em fórmica;

f) Limpar com produto neutro as portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

g) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

h) Limpar com produto apropriado as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas bem como pés e bases das mesmas;

i) Limpar todos os metais, como registros, válvulas, sifões, fechaduras, etc.;

j) Lavar totalmente os banheiros;

k) Limpar os espelhos com pano úmido e produtos específicos;

l) Retirar o pó e resíduos com pano úmido dos quadros em geral;

m) Fazer limpeza de caixas de gordura;

n) Lavar corredores e escadas;

o) Limpar a área externa dos aparelhos de ar condicionado com pano úmido e produtos adequados;

p) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, cerâmicos, porcelanatos, de granítica, de marmorite, de cimento ou emborrachados com produto específico para cada superfície encerando e lustrando de acordo com a necessidade de cada superfície;

q) Lavar e encerar quando necessário às áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;

r) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

VII – QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

a) Limpar com produtos adequados os vidros das esquadrias, blindex, e janelas.

VIII – MENSALMENTE, UMA VEZ:

a) Limpar tetos, forros, paredes e rodapés;

b) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

c) Limpar cortina, persianas e painéis com produtos indicados para cada superfície usando equipamentos e acessórios adequados;

d) Limpar calhas, telhados e marquises, retirando folhas, galhos, etc., para desobstruir a passagem da água da chuva, com produtos adequados usando os equipamentos e acessórios adequados;

e) Aspirar dossiês e limpar arquivos;

f) Proceder à revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

IX – SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:

a) Lavar fachadas, envidraçadas, venezianas e pastilhas dos imóveis, com produtos adequados a cada superfície e usando os equipamentos e acessórios adequados;

b) Lavar todos os tecidos dos mobiliários, por processo mecanizado a seco, de forma que não prejudique a pigmentação de sua cor ou lhe cause qualquer dano, garantindo a sua durabilidade pelo maior prazo possível, observando as informações do fabricante;

c) Lavar todas as áreas previstas no Contrato.

X – SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS SEMPRE QUE SOLICITADOS PELO CONTRATANTE:

a) Providenciar a limpeza da área, sempre que consertos, reparos, adaptações ou pinturas tenham sido efetuados;

b) Efetuar a limpeza e retirada de lama das unidades quando ocorrer caso de alagamento decorrente de fortes chuvas;

c) Limpar caixas de gordura;

d) Limpar e desentupir bueiros e a tubulação dos bueiros;

e) Desentupir pias, lavatórios, esgotos e vasos sanitários;

f) Desobstruir rodas de armários, cadeiras e mesas;

g) Executar outros serviços correlatos.

3.3.2. DOS SERVIÇOS DA COPEIRA

I – DIARIAMENTE, UMA VEZ, OU SEMPRE QUE SOLICITADO:

a) Manusear e preparar alimentos (café, leite, chás, vitaminas, sucos e lanches leves em geral);

b) Ter sempre pronto, nos períodos matutino e vespertino, café e chá;

c) Arrumar bandejas e mesas, servindo as salas sempre que solicitado;

d) Recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação;

e) Lavar xícaras, copos e demais utensílios existentes na copa e nas salas, mantendo o ambiente de trabalho sempre limpo;

f) Zelar pelo correto armazenamento e conservação dos alimentos e materiais utilizados na copa;

g) Manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos;

h) Controlar os materiais utilizados e requisitar ao setor responsável itens de abastecimento da copa (café, açúcar, água, guardanapo, detergente, esponja, etc.), sempre que necessário;

i) Evitar danos e perdas de materiais;

j) Fazer a limpeza interna e externa de geladeiras, fogões, micro-ondas e móveis da copa;

k) Fazer a limpeza total do espaço físico da copa, lavando chão, pia, paredes, janelas e portas;

l) Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais e lixos provenientes do seu local de trabalho;

m) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

n) Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

o) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

3.3.3. DOS SERVIÇOS DO(A) ENCARREGADO(A) DE TURMA

I – DIARIAMENTE, UMA VEZ, OU SEMPRE QUE SOLICITADO:

a) Supervisionar, coordenar, controlar tarefas de conservação e limpeza, copa, jardinagem, carregador braçal/chapa, lavagem de veículos e manutenções hidráulicas e elétricas;

b) Distribuir as tarefas para execução diária;

c) Treinar a equipe de trabalho;

d) Controlar a produtividade e a qualidade do trabalho, providenciando correções quando necessário;

e) Responsabilizar-se pelo resultado do trabalho de sua equipe;

f) Requisitar, controlar e distribuir materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços objeto deste Termo de Referência;

g) Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados;

h) Ser capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

i) Permanecer no local de trabalho em tempo integral;

j) Cumprir e fazer cumprir a periodicidade dos serviços a serem executados diariamente, semanalmente, quinzenalmente, mensalmente, semestralmente e anualmente;

k) Zelar pela qualidade e administração do tempo;

l) Auxiliar nos serviços burocráticos (distribuição e controle de vales alimentação e transporte, demonstrativos de pagamentos, marcação de férias e outros);

m) Adotar medidas que garantam a segurança do local, do patrimônio e dos funcionários;

n) Zelar pela conservação de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos;

o) Elaborar e redigir ocorrências;

p) Controlar a frequência, a pontualidade, o comportamento e a qualidade dos serviços da equipe de trabalho sob sua responsabilidade, providenciando a substituição daqueles que não estejam cumprindo corretamente suas funções com concordância do CONTRATANTE;

q) Informar ao CONTRATANTE as faltas de pessoal diariamente para que possa deliberar sobre a necessidade de cobertura e glosa da nota caso não seja feita a cobertura;

r) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços e controlar o uso disciplinado de uniformes, crachás e EPI's de sua equipe de trabalho;

s) Reportar-se ao responsável pelo CONTRATANTE, quando solicitado ou para tomada de decisões que impliquem em mudanças na prestação do serviço, inclusive remanejamento de funcionários;

t) Zelar, cumprir e fazer cumprir os serviços especificados neste Termo de Referência;

u) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

3.3.4. DOS SERVIÇOS DO LAVADOR DE VEÍCULO

I – DIARIAMENTE, UMA VEZ, OU SEMPRE QUE SOLICITADO:

a) Lavar e aspirar os veículos do IPASGO com produtos adequados (os produtos necessários serão fornecidos pela CONTRATADA);

b) Encerar os veículos do Instituto com produtos adequados;

c) Zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução dos serviços, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos;

d) Manter a boa aparência, higiene e a conservação dos locais de trabalho;

e) Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;

f) Executar outras tarefas correlatas a de lavagem de veículos, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

3.3.5. DOS SERVIÇOS DO JARDINEIRO

I – DIARIAMENTE, UMA VEZ, OU SEMPRE QUE SOLICITADO:

a) Executar serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época e local;

b) Regar as plantas dos jardins, jardineiras e vasos internos;

c) Conservar áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas determinadas, adubando e arando adequadamente, removendo folhagens secas, e procedendo a limpeza das mesmas;

d) Manter a estética, colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação;

e) Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho;

f) Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem;

g) Retirar papéis, detritos, lixos e folhagens das áreas verdes, pátios e estacionamentos;

h) Retirar dos jardins e de toda área externa, inclusive das jardineiras porventura existentes diante dos imóveis, plantas desnecessárias, cortar gramas e podar árvores que estejam impedindo a passagem das pessoas, removendo os resíduos, conforme orientação do CONTRATANTE;

i) Manter vegetação e jardinagem, incluindo limpeza de terrenos, capina e podas, adubação e cuidados com jardins;

j) Capinar e conservar os jardins, e parques com o plano de gramas e ou outras plantas;

k) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

l) Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

m) Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;

n) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

3.3.6. DOS SERVIÇOS DO CARREGADOR BRAÇAL/CHAPA

I – DIARIAMENTE, OU SEMPRE QUE SOLICITADO:

a) Carregar e descarregar materiais, equipamentos, móveis, utensílios, garrafões de água, pacotes, caixas e objetos de veículos, de galpões, de escritórios e de demais locais pertinentes ao local de trabalho;

b) Auxiliar na execução de atividades de montagem e de desmontagem de mobiliários e também ajudar nas instalações em geral;

c) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

d) Zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios a serem carregados e utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos;

e) Executar serviços braçais que exijam grande vigor físico para o deslocamento de móveis, utensílios, objetos, mobiliários e de remoção de entulhos;

f) Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;

g) Manter a boa aparência, higiene e a conservação dos locais de trabalho;

h) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

3.3.7. DOS SERVIÇOS DO ENCANADOR

I – DIARIAMENTE, UMA VEZ, OU SEMPRE QUE SOLICITADO:

a) Manter e conservar as instalações dos banheiros, copas áreas internas, externas, e outros;

b) Remoção, montagem e conservação dos sistemas hidráulicos que abastecem as edificações dos prédios;

c) Conservação dos sistemas de águas pluviais, rede de esgoto sanitário, sistemas de irrigação e drenagem;

d) Conservação dos sistemas de gás e de prevenção de incêndio;

e) Instalação e reparos de encanamentos, caixas d'água e troca de louças, registros, torneiras, caixas de descarga, boias, ralos, sifões e outros;

f) Reparos de rotina das redes de água;

g) Zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução dos serviços, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos;

h) Manter a boa aparência, higiene e a conservação dos locais de trabalho;

i) Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;

j) Executar outras tarefas correlatas a atividades de encanador, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

3.3.8. DOS SERVIÇOS DO ELETRICISTA

I – DIARIAMENTE, UMA VEZ, OU SEMPRE QUE SOLICITADO:

a) Montagem, conservação e reparos de instalações elétricas;

b) Instalação e conservação de chaves, fusíveis, disjuntores, fios condutores, interruptores, ar-condicionado, tomadas, luminárias, reatores, lâmpadas, quadros gerais e de distribuição, circuitos de distribuição, caixas de passagem, eletrodutos, cabeamento de rede lógica e outros;

c) Instalação e conservação de bombas d'água, iluminação de emergência, para-raios, aterramentos, verificando sistematicamente os dispositivos de ligação automática (chave de boia) e os de segurança (fusíveis, reles, etc.);

d) Zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução dos serviços, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos;

e) Manter a boa aparência, higiene e a conservação dos locais de trabalho;

f) Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;

g) Executar outras tarefas correlatas a atividades de eletricista, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

3.3.9. DOS SERVIÇOS DO AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

I – DIARIAMENTE, UMA VEZ, OU SEMPRE QUE SOLICITADO:

a) Auxiliar na conservação das instalações dos banheiros, copas áreas internas, externas, e outros;

b) Auxiliar na remoção, montagem e conservação dos sistemas hidráulicos que abastecem as edificações dos prédios;

c) Auxiliar na conservação dos sistemas de águas pluviais, rede de esgoto sanitário, sistemas de irrigação e drenagem;

d) Auxiliar na conservação dos sistemas de gás e de prevenção de incêndio;

e) Auxiliar na instalação e reparos de encanamentos, caixas d'água e troca de louças, registros, torneiras, caixas de descarga, boias, ralos, sifões e outros;

f) Auxiliar em reparos de rotina das redes de água;

g) Auxiliar na montagem, conservação e reparos de instalações elétricas e cabeamento de rede lógica;

h) Auxiliar na instalação e conservação de chaves, fusíveis, disjuntores, fios condutores, interruptores, tomadas, luminárias, reatores, lâmpadas, quadros gerais e de distribuição, circuitos de distribuição, caixas de passagem, eletrodutos, e outros;

i) Auxiliar na instalação e conservação de bombas d'água, iluminação de emergência, para-raios, aterramentos, verificando sistematicamente os dispositivos de ligação automática (chave de boia) e os de segurança (fusíveis, reles, etc.);

j) Zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução dos serviços, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos;

k) Manter a boa aparência, higiene e a conservação dos locais de trabalho;

l) Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;

m) Executar outras tarefas correlatas a atividades de eletricista, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

3.3.2. DOS SERVIÇOS DA COPEIRA

I – DIARIAMENTE, UMA VEZ, OU SEMPRE QUE SOLICITADO:

a) Manusear e preparar alimentos (café, leite, chás, vitaminas, sucos e lanches leves em geral);

b) Ter sempre pronto, nos períodos matutino e vespertino, café e chá;

c) Arrumar bandejas e mesas, servindo as salas sempre que solicitado;

d) Recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação;

e) Lavar xícaras, copos e demais utensílios existentes na copa e nas salas, mantendo o ambiente de trabalho sempre limpo;

f) Zelar pelo correto armazenamento e conservação dos alimentos e materiais utilizados na copa;

g) Manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos;

h) Controlar os materiais utilizados e requisitar ao setor responsável itens de abastecimento da copa (café, açúcar, água, guardanapo, detergente, esponja, etc.), sempre que necessário;

i) Evitar danos e perdas de materiais;

j) Fazer a limpeza interna e externa de geladeiras, fogões, micro-ondas e móveis da copa;

k) Fazer a limpeza total do espaço físico da copa, lavando chão, pia, paredes, janelas e portas;

l) Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais e lixos provenientes do seu local de trabalho;

m) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

n) Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

o) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

3.3.3. DOS SERVIÇOS DO(A) ENCARREGADO(A) DE TURMA

I – DIARIAMENTE, UMA VEZ, OU SEMPRE QUE SOLICITADO:

a) Supervisionar, coordenar, controlar tarefas de conservação e limpeza, copa, jardinagem, carregador braçal/chapa, lavagem de veículos e manutenções hidráulicas e elétricas;

b) Distribuir as tarefas para execução diária;

c) Treinar a equipe de trabalho;

d) Controlar a produtividade e a qualidade do trabalho, providenciando correções quando necessário;

e) Responsabilizar-se pelo resultado do trabalho de sua equipe;

f) Requisitar, controlar e distribuir materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços objeto deste Contrato;

g) Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados;

h) Ser capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

i) Permanecer no local de trabalho em tempo integral;

j) Cumprir e fazer cumprir a periodicidade dos serviços a serem executados diariamente, semanalmente, quinzenalmente, mensalmente, semestralmente e anualmente;

k) Zelar pela qualidade e administração do tempo;

l) Auxiliar nos serviços burocráticos (distribuição e controle de vales alimentação e transporte, demonstrativos de pagamentos, marcação de férias e outros);

m) Adotar medidas que garantam a segurança do local, do patrimônio e dos funcionários;

n) Zelar pela conservação de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos;

o) Elaborar e redigir ocorrências;

p) Controlar a frequência, a pontualidade, o comportamento e a qualidade dos serviços da equipe de trabalho sob sua responsabilidade, providenciando a substituição daqueles que não estejam cumprindo corretamente suas funções com concordância do CONTRATANTE;

q) Informar ao CONTRATANTE as faltas de pessoal diariamente para que possa deliberar sobre a necessidade de cobertura e glosa da nota caso não seja feita a cobertura;

r) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços e controlar o uso disciplinado de uniformes, crachás e EPI's de sua equipe de trabalho;

s) Reportar-se ao responsável pelo Contratante, quando solicitado ou para tomada de decisões que impliquem em mudanças na prestação do serviço, inclusive remanejamento de funcionários;

t) Zelar, cumprir e fazer cumprir os serviços especificados neste Contrato e no Termo de Referência;

u) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

3.3.4. DOS SERVIÇOS DO LAVADOR DE VEÍCULO

I – DIARIAMENTE, UMA VEZ, OU SEMPRE QUE SOLICITADO:

a) Lavar e aspirar os veículos do IPASGO com produtos adequados (os produtos necessários serão fornecidos pela CONTRATADA);

b) Encerar os veículos do Instituto com produtos adequados;

c) Zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução dos serviços, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos;

d) Manter a boa aparência, higiene e a conservação dos locais de trabalho;

e) Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;

f) Executar outras tarefas correlatas a de lavagem de veículos, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

3.3.5. DOS SERVIÇOS DO JARDINEIRO

I – DIARIAMENTE, UMA VEZ, OU SEMPRE QUE SOLICITADO:

a) Executar serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época e local;

b) Regar as plantas dos jardins, jardineiras e vasos internos;

c) Conservar áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas determinadas, adubando e arando adequadamente, removendo folhagens secas, e procedendo a limpeza das mesmas;

d) Manter a estética, colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação;

e) Providenciar a pulverização para eliminar ou evitar pragas;

f) Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho;

g) Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem;

h) Retirar papéis, detritos, lixos e folhagens das áreas verdes, pátios e estacionamentos;

i) Retirar dos jardins e de toda área externa, inclusive das jardineiras porventura existentes diante dos imóveis, plantas desnecessárias, cortar gramas e podar árvores que estejam impedindo a passagem das pessoas, removendo os resíduos, conforme orientação do CONTRATANTE;

j) Manter vegetação e jardinagem, incluindo limpeza de terrenos, capina e podas, adubação, controle de pragas e cuidados com jardins;

k) Capinar e conservar os jardins, e parques com o plano de gramas e ou outras plantas;

l) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

m) Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

n) Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;

o) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

3.3.6. DOS SERVIÇOS DO CARREGADOR BRAÇAL/CHAPA

I – DIARIAMENTE, OU SEMPRE QUE SOLICITADO:

a) Carregar e descarregar materiais, equipamentos, móveis, utensílios, garrafões de água, pacotes, caixas e objetos de veículos, de galpões, de escritórios e de demais locais pertinentes ao local de trabalho;

b) Auxiliar na execução de atividades de montagem e de desmontagem de mobiliários e também ajudar nas instalações em geral;

c) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

d) Zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios a serem carregados e utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos;

e) Executar serviços braçais que exijam grande vigor físico para o deslocamento de móveis, utensílios, objetos, mobiliários e de remoção de entulhos;

f) Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;

g) Manter a boa aparência, higiene e a conservação dos locais de trabalho;

h) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

3.3.7. DOS SERVIÇOS DO ENCANADOR

I – DIARIAMENTE, UMA VEZ, OU SEMPRE QUE SOLICITADO:

a) Manter e conservar as instalações dos banheiros, copas áreas internas, externas, e outros;

b) Remoção, montagem e conservação dos sistemas hidráulicos que abastecem as edificações dos prédios;

c) Conservação dos sistemas de águas pluviais, rede de esgoto sanitário, sistemas de irrigação e drenagem;

d) Conservação dos sistemas de gás e de prevenção de incêndio;

e) Instalação e reparos de encanamentos, caixas d'água e troca de louças, registros, torneiras, caixas de descarga, boias, ralos, sifões e outros;

f) Reparos de rotina das redes de água;

g) Zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução dos serviços, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos;

h) Manter a boa aparência, higiene e a conservação dos locais de trabalho;

i) Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;

j) Executar outras tarefas correlatas a atividades de encanador, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

3.3.8. DOS SERVIÇOS DO ELETRICISTA

I – DIARIAMENTE, UMA VEZ, OU SEMPRE QUE SOLICITADO:

a) Montagem, conservação e reparos de instalações elétricas;

b) Instalação e conservação de chaves, fusíveis, disjuntores, fios condutores, interruptores, ar-condicionado, tomadas, luminárias, reatores, lâmpadas, quadros gerais e de distribuição, circuitos de distribuição, caixas de passagem, eletrodutos, cabeamento de rede lógica e outros;

c) Instalação e conservação de bombas d'água, iluminação de emergência, para-raios, aterramentos, verificando sistematicamente os dispositivos de ligação automática (chave de boia) e os de segurança (fusíveis, reles, etc.);

d) Zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução dos serviços, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos;

e) Manter a boa aparência, higiene e a conservação dos locais de trabalho;

f) Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;

g) Executar outras tarefas correlatas a atividades de eletricista, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

3.3.9. DOS SERVIÇOS DO AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

I – DIARIAMENTE, UMA VEZ, OU SEMPRE QUE SOLICITADO:

a) Auxiliar na conservação das instalações dos banheiros, copas áreas internas, externas, e outros;

b) Auxiliar na remoção, montagem e conservação dos sistemas hidráulicos que abastecem as edificações dos prédios;

c) Auxiliar na conservação dos sistemas de águas pluviais, rede de esgoto sanitário, sistemas de irrigação e drenagem;

d) Auxiliar na conservação dos sistemas de gás e de prevenção de incêndio;

e) Auxiliar na instalação e reparos de encanamentos, caixas d'água e troca de louças, registros, torneiras, caixas de descarga, boias, ralos, sifões e outros;

f) Auxiliar em reparos de rotina das redes de água;

g) Auxiliar na montagem, conservação e reparos de instalações elétricas e cabeamento de rede lógica;

h) Auxiliar na instalação e conservação de chaves, fusíveis, disjuntores, fios condutores, interruptores, tomadas, luminárias, reatores, lâmpadas, quadros gerais e de distribuição, circuitos de distribuição, caixas de passagem, eletrodutos, e outros;

i) Auxiliar na instalação e conservação de bombas d'água, iluminação de emergência, para-raios, aterramentos, verificando sistematicamente os dispositivos de ligação automática (chave de boia) e os de segurança (fusíveis, reles, etc.);

j) Zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução dos serviços, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos;

k) Manter a boa aparência, higiene e a conservação dos locais de trabalho;

l) Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;

m) Executar outras tarefas correlatas a atividades de eletricista, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

3.4. DA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

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

3.4.2. Os demais benefícios e as vantagens da categoria não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho dos sindicatos aos quais as licitantes e os profissionais estejam vinculados;

3.4.3. Deverão estar inclusos os benefícios mensais e diários, conforme previsto em Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho – CCT vigentes;

3.4.4. No caso dos profissionais eletricistas, nos termos da Lei nº 12.740/12, que alterou o art. 193 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, as planilhas de composição de custos deverão, obrigatoriamente, prever o adicional de periculosidade, sob pena de desclassificação da proposta apresentada.

3.5. DOS MATERIAIS, UNIFORMES E COMPLEMENTOS

3.5.1. Os uniformes e seus complementos serão fornecidos conforme o clima da região e o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os funcionários. A empresa deverá fornecer EPI (Equipamento de Proteção Individual) a seus funcionários de acordo com a legislação vigente e Termo de Referência;

3.5.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar materiais e equipamentos, máquinas, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme estimativas apresentadas nas Tabelas do Anexo II do Termo de Referência, contendo a Relação Básica de Equipamentos Permanentes, Relação Básica de Materiais e Relação de Materiais Complementares relativo a cada uma das unidades onde serão executados os serviços;

3.5.3. Em relação aos insumos a serem utilizados nos serviços de jardinagem, considerando as especificidades dos serviços e a dificuldade de mensurá-los, bem como de quantificar os insumos (terra preta, terra vermelha, calcário, defensivos, adubo, mata mato, grama, espaçador/separador de jardim, pedras decorativas, mudas diversas, etc.) para a execução dos mesmos devido à individualidade de cada unidade a ser atendida, estimamos a despesa com tais itens em R$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), que serão utilizados no decorrer de 12 (doze) meses, conforme tabela do item 2.1.1 deste Contrato;

3.5.4. Em relação aos insumos a serem utilizados nos serviços de encanador, eletricista, auxiliar de manutenção e pedreiro, considerando as especificidades dos serviços e a dificuldade de mensurá-los, bem como de quantificar os insumos (torneiras, louças, metais, buchas, válvulas, tubos, conexões, fios, disjuntores, reatores, lâmpadas, tomadas, materiais para conservação dos bens móveis e imóveis, etc.) estimamos a despesa com tais itens em R$ 60.000,00 (Sessenta mil reais), que serão utilizados no decorrer de 12 (doze) meses, conforme tabela do item 2.1.1 deste Contrato;

3.5.5. O cálculo dos valores mencionados no subitem 3.5.3. e 3.5.4. foi feito com base na análise dos gastos do Instituto nos últimos 24 meses conforme planilhas apresentadas no item 15 do Termo de Referência. Esses valores não podem ser alterados e serão utilizados conforme demanda do Instituto;

3.5.6. O reembolso das despesas com insumos constantes dos subitens 3.5.3 e 3.5.4, pagas pela CONTRATADA será feito mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal, com relatório detalhado e comprovantes de despesas anexados;

3.5.7. O valor para pagamento será aquele identificado previamente conforme o quantitativo do item de insumos utilizados, considerando para tanto o valor estabelecido na planilha de formação de preços que deverá contemplar cada item de insumo, e será apresentada junto com a proposta de preços;

3.5.8. Os serviços a serem executados, serão solicitados pela Gerência de Apoio Logístico e Suprimentos – Divisão Gerencial, que emitirá Ordem de Serviço para deslocamento dos profissionais de jardinagem às unidades do CONTRATANTE na capital e no interior;

3.5.9. A CONTRATADA deverá fornecer e fiscalizar a utilização de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), calçados e uniformes adequados a cada função aos seus profissionais, os quais deverão utilizá-los sempre limpos e em boas condições, em todas as dependências onde prestarem seus serviços;

3.5.10. Os uniformes a serem utilizados pelos profissionais prestadores dos serviços contratados são de responsabilidade da CONTRATADA. O uniforme deverá ser confeccionado em tecido de boa qualidade compatíveis com cada função exercida, durável e que não desbote facilmente, e deverão ser fornecidos aos empregados no início da prestação dos serviços, sem custos;

3.5.11. Os uniformes a serem utilizados pelos profissionais prestadores dos serviços, deverão ser aprovados previamente pelo IPASGO (modelo, detalhes, cores, acessórios, calçados e tecidos);

3.5.12. As Tabelas apresentadas no Anexo II do Termo de Referência – Relação Básica de Equipamentos Permanentes, Relação Básica de Materiais e Relação de Materiais Complementares relativo a cada uma das unidades do CONTRATANTE onde serão executados os serviços – representam quantidades estimadas podendo haver variação para mais ou para menos dentro do quantitativo total estabelecido neste Contrato e no Termo de Referência;

3.5.13. Visando estritamente a execução dos serviços, bem como a manutenção de padrões adequados de qualidade dos mesmos, poderão ser demandados pelo CONTRATANTE, outros equipamentos e materiais, além dos apresentados nas Tabelas do Anexo II do Termo de Referência, e estes serão pagos pelo CONTRATANTE após apresentação de nota fiscal correspondente pela CONTRATADA seguindo os critérios estabelecidos na cláusula 9 deste Contrato;

3.5.14. Os equipamentos e materiais deverão ser empregados tempestivamente, de acordo com a demanda, de forma a garantir a execução adequada dos serviços;

3.5.15. Serão exigidos equipamentos e materiais com padrão de qualidade reconhecidamente elevado, de modo que não haja prejuízos à saúde e à segurança das pessoas, nem à integridade e à estética de superfícies e estruturas de móveis, imóveis e veículos;

3.5.16. As máquinas e os equipamentos fornecidos pela CONTRATADA deverão ser dotados de dispositivos de partida e parada e outros que se fizerem necessários para a prevenção de acidentes do trabalho, especialmente quanto ao risco de acionamento acidental;

3.5.17. Os materiais e substâncias fornecidos pela CONTRATADA, manipulados ou transportados nos locais de trabalho, quando perigosos ou nocivos à saúde, devem conter, no rótulo, sua composição, recomendações de socorro imediato e o símbolo de perigo correspondente, segundo a padronização internacional;

3.5.18. DA ENTREGA

a) A primeira entrega será feita pela CONTRATADA ao CONTRATANTE em 15 dias úteis após a emissão de Ordem de Serviço (OS) pelo(a) Gestor(a) do Contrato. A Ordem de Serviço estabelecerá quais os materiais e equipamentos, máquinas, ferramentas e utensílios que deverão ser entregues e seus respectivos quantitativos, dentro do necessário para que seja iniciada a prestação dos serviços;

b) As demais entregas deverão ser feitas pela CONTRATADA ao CONTRATANTE mensalmente até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;

c) Os materiais insumos e equipamentos constantes do Anexo II do Termo de Referência, que não tem quantitativo mensal preestabelecido, deverão ser entregues, conforme demanda, no mesmo prazo do subitem acima, após a solicitação do(a) Gestor(a) do Contrato. A solicitação se baseará em uma lista elaborada pelo Setor de Serviços Gerais do CONTRATANTE, devendo essa lista ser repassada ao(a) Gestor(a) até o 20º (vigésimo) dia útil de cada mês, para conferência, aprovação e solicitação à CONTRATADA;

d) A entrega dos materiais e equipamentos, máquinas, ferramentas e utensílios destinados as unidades do IPASGO localizadas na Capital deverão ser realizadas na Gerência de Apoio Logístico e Suprimentos – Divisão Gerencial, Setor de Serviços Gerais, situada na Avenida 1ª Radial, nº 586, Setor Pedro Ludovico, Goiânia – GO, bloco 4, térreo, telefone 3238-2713, no horário de 8 horas às 17 horas, de segunda-feira a sexta-feira;

e) A entrega dos materiais e equipamentos, máquinas, ferramentas e utensílios destinados as unidades do IPASGO localizadas no interior do Estado, deverão ser realizadas nos endereços relacionados no subitem 2.2. deste Contrato, no horário das 9 horas às 16 horas, de segunda-feira a sexta-feira;

f) As entregas dos materiais e equipamentos, máquinas, ferramentas e utensílios, deverão ser realizadas sem nenhum ônus para o CONTRATANTE.

3.6. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

3.6.1. 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, onde deverá constar todos os dados necessários como nome completo, números de Identidade e CPF, endereço e telefones, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

3.6.2. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados sempre que for solicitado;

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

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

3.6.5. O Preposto designado permanecerá à disposição do CONTRATANTE atendendo prontamente sempre que for acionado, seja por meio presencial, e-mail, telefone e redes sociais (whatsapp), observando as exigências contidas no item 3.6.1, no tocante a disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações do CONTRATANTE;

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

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

3.6.8. São atribuições do Preposto, dentre outras:

a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências do CONTRATANTE, com auxílio do Gestor e Fiscal do Contrato;

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 documentações solicitadas pelas autoridades do CONTRATANTE ou pela Fiscalização do Contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

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 e Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida no subitem 6.13.1;

i) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais e 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.

3.7. DAS AMOSTRAS

3.7.1. Durante a execução do contrato, caso a CONTRATADA forneça insumos com especificações inferiores as das amostras apresentadas à época da licitação, deverá a mesma providenciar a imediata substituição dos produtos, após a notificação do(a) Gestor(a) do Contrato sob pena de aplicação da penalidade prevista no item 23.4, alínea IV do Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato, alocar mão de obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pelo CONTRATANTE informando, em tempo hábil, qualquer novo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados no prazo estipulado;

4.1.1. O prazo estipulado no item acima apesar de exíguo se justifica no sentido de que os serviços contratados são essenciais, de extrema importância para a continuidade dos serviços prestados pelo Instituto com segurança e qualidade, não podendo o IPASGO ficar nem um dia desguarnecido da prestação dos mesmos.

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

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

4.4. Em caso de recondução de colaborador à CONTRATADA, este 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;

4.5. O recebimento provisório será realizado pelo(a) gestor(a) e fiscal do contrato e se dará em 5 (cinco) dias úteis após o início da execução contratual;

4.6. Ao final de cada período mensal, o(a) gestor(a) deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório;

4.7. Ao final de cada período mensal, o gestor deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior;

4.8. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

4.9. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela CONTRATADA e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

4.10. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo(a) gestor(a) do contrato, mensalmente após a aprovação dos relatórios e da documentação apresentada;

4.11. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados pela CONTRATADA;

4.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS NORMAS DE SEGURANÇA NO TRABALHO

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

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

5.3. A CONTRATADA deverá fornecer ao IPASGO:

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

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

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

d) Cópia do Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT), nos moldes da NR-18 da Portaria 3.214/78 do MTE, sempre que as atividades contratadas incluírem a execução de serviços de construção, demolição e/ou reforma, que envolverem 20 ou mais empregados;

e) Cópias dos comprovantes (lista de presença, cópias das Ordens de Serviço, certificados ou outra forma de registro) da realização do treinamento de integração, inclusive aplicação das Ordens de Serviços (geral e/ou específicas) fornecidas a cada um dos trabalhadores, conforme exigências da NR 01 do MTE ou NR especifica sobre a atividade a ser realizada;

f) Cópias dos comprovantes (certificados ou outros) da realização dos treinamentos de segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE para os trabalhadores que desenvolverem atividades de alto risco, tais como: eletricidade (NR-10 Básico e SEP quando aplicável), máquinas e equipamentos (NR 12), e outros;

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

5.4. Os documentos mencionados no item 5.3 devem ser fornecidos ao CONTRATANTE, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do Contrato. O CONTRATANTE os encaminhará imediatamente ao seu Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público (SESMT Público) para avaliação e validação por meio de parecer técnico, quanto ao atendimento das exigências das Normas Regulamentadoras do MTE, no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento dos documentos;

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

a) Constituir os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme determinações da NR-4 da Portaria 3.214/78 ou conforme necessidade detectada pelo SESMT Público, sendo que neste último caso a aplicação ocorrerá por ocasião da renovação ou aditivo do contrato e será inserida no modelo padronizado aplicável à espécie;

b) Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78;

c) Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) específicos aos riscos em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, treinamento de uso adequado, guarda e conservação e registro/controle de entrega dos mesmos, sendo do que determina a NR-6, da Portaria 3.214/78 do MTE;

d) Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço do CONTRATANTE, bem como nos trajetos;

e) Treinar os seus empregados, em caso de identificação de riscos, após o início do contrato, para os quais os trabalhadores ainda não foram treinados, antes do início da execução das respectivas atividades, quanto aos riscos inerentes à função e medidas de controle existentes, em atendimento às Normas Regulamentadoras do MTE;

f) Providenciar a elaboração dos Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade conforme NR-15 e NR-16 da Portaria 3.214/78-MTE;

g) Providenciar a elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenham atividades no Instituto, conforme legislação previdenciária vigente;

h) Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PPRA e/ou PCMAT e PCMSO para as atividades/serviços contratados;

i) Providenciar a elaboração das documentações exigidas para os trabalhos/atividades de alto risco, tais como: eletricidade (NR-10 Básico e SEP quando aplicável), máquinas e equipamentos (NR 12) e outros, conforme as Normas Regulamentadoras do MTE;

j) Apresentar ao SESMT Público do CONTRATANTE, cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados em atividade;

5.6. O descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou legislação referente à saúde e segurança no trabalho implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual;

5.7. É de responsabilidade da CONTRATADA, apresentar ao SESMT do IPASGO ou, quando não houver, ao Gestor do Contrato, cópias dos documentos supramencionados no item 5.5 no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início da execução dos serviços contratados pelo Instituto e anualmente, a contar da data do início de vigência do contrato ou no prazo de 60 (sessenta) dias antes do final do contrato, caso seja inferior a um ano.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. 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 e no Termo de Referência, seguindo rigorosamente o que estabelece a legislação atual, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

6.2. 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 instruir os seus empregados, quanto às normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências dos edifícios em que serão prestados os serviços;

6.3. O colaborador não poderá permanecer nas dependências do Instituto prestando serviço à CONTRATADA;

6.4. Fornecer, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o início das atividades do profissional, crachás de identificação com fotografia recente a todos os funcionários, sujeitos à aprovação do CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;

6.5. Assumir todas as responsabilidades trabalhistas, relacionadas à execução deste Contrato e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados;

6.6. 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;

6.7. 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;

6.8. Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

6.9. 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 à interrupção dos serviços, obedecida as disposições da legislação trabalhista vigente;

6.10. 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;

6.11. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo CONTRATANTE;

6.12. Apresentar relatórios mensais de frequência dos colaboradores, abatendo faltas e atrasos por ocasião da fatura mensal;

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

6.13.1. Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) Certidão Negativa de Débitos Municipais (ISSQN);

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 (ECONOMIA-GO);

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), junto 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 multa equiparada a prevista na alínea "b" do item 16.5 deste Contrato, e em caso de reincidência poderá acarretar 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, ressalvando que sem a entrega desse comprovante não será liberado os pagamentos das referidas faturas;

j) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;

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;

6.13.2. No caso de descumprimento de qualquer subitem 6.13.1, os valores referentes a Nota Fiscal ou Faturas poderão ser retidos até que a situação seja regularizada;

6.13.3. 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;

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

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

6.16. Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros;

6.17. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

6.18. 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;

6.19. 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, devendo providenciar que o empregado assine declaração informando não ser familiar de agente público que no CONTRATANTE exerça cargo em comissão ou função de confiança;

6.20. 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;

6.21. A CONTRATADA deverá cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

6.22. Além do fornecimento da mão de obra, a CONTRATADA se obriga a fornecer todos os materiais e equipamentos, máquinas, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, e em quantidades que atendam às necessidades de cada local a ser atendido, e mantê-los em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 3 (três) dias úteis. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

6.23. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, tais como: enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc.,para que não sejam confundidos com similares de propriedade do Instituto;

6.24. Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, o CONTRATANTE fica autorizado a reter, a qualquer tempo, a garantia contratual prevista na cláusula 15, nos casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA;

6.25. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

6.26. Oferecer todos os meios necessários para que seus empregados obtenham prontamente os extratos de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

6.27. 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;

6.28. Em caso de descumprimento, a CONTRATADA está sujeita aos ajustes de pagamento por metas não atingidas, conforme subitem 17.3.2.2. deste Contrato;

6.29. A Licitante Vencedora se obriga a adotar conduta ética e profissional durante a execução do objeto deste Contrato, respeitando as diretrizes estabelecidas pelo Decreto n° 9.837, de 23 de março de 2021, o qual declara conhecer e estar vinculada.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato;

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

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

7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através do(a) Gestor(a) do Contrato;

7.5. 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;

7.6. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

7.7. 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;

7.8. Proceder às 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;

7.9. 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;

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

7.11. 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 6.18.;

7.12. Destinar local adequado para acondicionar artigos pessoais, materiais, equipamentos e utensílios pertinentes às atividades desempenhadas;

7.13. 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;

7.14. É vedado o 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;

7.15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB;

7.16. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego;

7.17. Disponibilizar instalações sanitárias e água potável;

7.18. Destinar local adequado para acondicionar artigos pessoais e equipamentos pertinentes às atividades desempenhadas;

7.19. Encaminhar notificação para a CONTRATADA, caso descumpra alguma de suas obrigações;

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

7.21. Pagar à CONTRATADA pelos serviços prestados, após devidamente atestadas as notas fiscais/faturas, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas;

7.22. Analisar a documentação solicitada no subitem 6.13.1 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente;

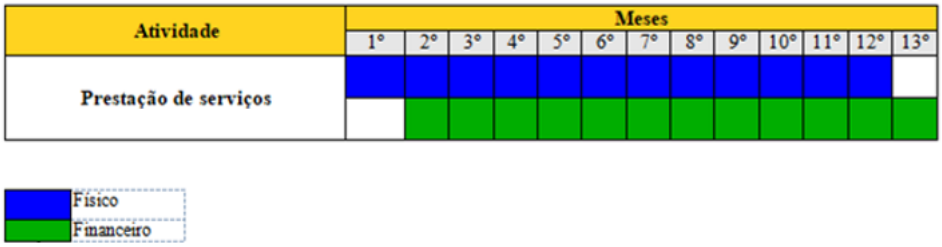
7.23. Cumprir com as demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal 8.666/1993 e demais legislações pertinentes.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

8.1. O pagamento será efetuado conforme gasto mensal apresentado em notas fiscais emitidas pela CONTRATADA e entregues ao CONTRATANTE;

8.2. O pagamento deverá ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal ou da fatura e o atesto da despesa pela unidade administrava responsável, conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 10.051, de 18 de Fevereiro de 2022;

8.3. Na Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA, deverá obrigatoriamente constar o número de inscrição do CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação, na Proposta e no Contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aquele de filiais ou da matriz.



9. CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado conforme o cronograma físico-financeiro, descrito na cláusula 8 deste Contrato;

9.2. O pagamento deverá ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal ou da fatura e o atesto da despesa pela unidade administrativa responsável, conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 10.051, de 18 de Fevereiro de 2022;

9.3. 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;

9.4. A não disponibilização das informações e documentos exigidos no item anterior caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da penalidade prevista na alínea "b" do subitem 16.5. deste Contrato;

9.5. 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;

9.6. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, esta será notificada por escrito para que num prazo de 05 (cinco) dias úteis regularize a situação ou apresente defesa/justificativa, podendo este prazo ser prorrogado uma vez e por igual período a critério do Contratante;

9.7. Por ocasião da apresentação da proposta a(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar a Instituição Bancária com os dados da conta corrente de Pessoa Jurídica onde será efetuado o pagamento por meio de transferência bancário;

9.8. Caso os dados bancários sejam modificados durante a execução contratual, a CONTRATADA deverá informar o Gestor do Contrato por ocasião da entrega da nota fiscal, para que este, no atesto, informe a Gerência de Finanças do Instituto e a alteração seja realizada;

9.9. Considerando que o Contratante possui como Instituição Bancária oficial a Caixa Econômica Federal, caso a CONTRATADA informe Instituição Bancária divergente para o recebimento do Pagamento, esta última se responsabilizará pela cobrança de eventuais tarifas bancárias oriundas da transação;

9.10. A CONTRATADA deverá apresentar para o pagamento:

a) Nota Fiscal e/ou Fatura relativa ao fornecimento do objeto;

b) Certidão Negativa de Débitos Municipais (ISSQN);

c) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e a dívida ativa da União;

d) Certidão Débitos Inscrito em Dívida Ativa com o Estado de Goiás (ECONOMIA-GO);

e) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.11. Os prazos definidos neste poderão ser modificados conforme acordo entre as partes, mediante justificativa da CONTRATADA e consequente aceite do CONTRATANTE, nos termos da lei;

9.12. 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;

9.13. 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;

9.14. Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao Contrato celebrado com o CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas no subitem 16.4. deste Contrato;

9.15. Caso a CONTRATADA não efetue o pagamento das verbas trabalhistas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, 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, irá realizar os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e FGTS, quando estes não forem adimplidos pela CONTRATADA;

9.16. A partir da assinatura do contrato, o CONTRATANTE, ficará autorizado 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;

9.17. 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;

9.18. 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 vale-transporte e alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados.

9.19. 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 nº 8.666/93;

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

EM = N x VP xI

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. O valor total do contrato será de R$ _____(_____), devendo ser empenhado para o presente exercício o valor total de R$_____ (_____) no programa _____ (15010220) e elementos de despesa nº. ____constante do vigente orçamento do IPASGO, conforme empenho nº ___ datado de __/__/__.

11.CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A gestão da execução do contrato caberá a servidor que em momento oportuno será nomeado mediante edição de portaria pelo Contratante, conforme disposto no Art. 67 e 73 da Lei Federal n.° 8.666/93, e Art. 51 e 52 da Lei Estadual 17.928/2012. O(a) gestor(a) deverá gerir e fiscalizar todo o procedimento de contratação, acompanhamento e fiscalização da execução do objeto;

11.2. Na condição de representante do CONTRATANTE, o(a) gestor(a) do contrato acima, poderá indicar um Fiscal, para acompanhar e fiscalizar a execução do Objeto;

11.3. O fiscal de contrato não permitirá que seja entregue o objeto em desacordo com as normas preestabelecidas pelo CONTRATANTE;

11.4. Reserva-se o CONTRATANTE o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por intermédio do gestor do contrato ou por alguém designado por este, nos moldes descritos na Lei 8.666/93;

11.5. 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;

11.6. Compete ao gestor/fiscal:

a) Conhecer o conteúdo da presente contratação (Termo de Referência, edital e proposta da CONTRATADA, se necessário), conhecendo o objeto, especificações e preços contratados;

b) Manter registro do acompanhamento e gestão da execução;

c) Conhecer detalhadamente o local e como o fornecimento será executado;

d) 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;

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

f) Estabelecer forma de controle e avaliação do objeto entregue;

g) Acompanhar o vencimento do prazo de vigência dessa contratação;

h) Glosar pagamentos em razão de fornecimento mal executados ou não executados;

i) 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, aplicando as penalidades a CONTRATADA em decorrência do descumprimento das obrigações contratuais;

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

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

l) Zelar pelo fiel cumprimento da execução do objeto.

m) Receber a Nota Fiscal e Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos no subitem 6.13.1., e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

n) 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 comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados ao CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;

o) 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;

p) 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;

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

11.7. 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;

11.8. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no subitem 16.4. deste Contrato;

11.9. É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Contrato;

11.10. 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 6.13.1. deste Contrato, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços;

11.11. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do Contrato formalmente à CONTRATADA, quer seja por meio do Preposto, deverão ser respondidos em até 05 (cinco) dias úteis;

11.12. 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;

11.13. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato ou de seu substituto serão encaminhadas por escrito ao Gestor do Contrato, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura e com eficácia a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o IPASGO;

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA OBRIGATORIEDADE DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE OU COMPLIANCE

13.1. É condição para a assinatura do Contrato, o atendimento da Lei Estadual nº 20.489 de 10 de junho de 2019, por parte da CONTRATADA, nesses termos a CONTRATADA deverá apresentar, por ocasião da assinatura do ajuste, Declaração de que possui o Programa de Integridade ou Compliance já implementado ou que obrigatoriamente vai implementá-lo;

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

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

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

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

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

13.6. O Programa de Integridade será avaliado, quanto a sua existência e aplicação, de acordo com os seguintes parâmetros:

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

II - treinamentos periódicos sobre Programa de Integridade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.12. Em caso de não implantação do Programa de Integridade, a referida lei prevê, em seu art. 6º, que cabe à Administração Pública de Goiás, em cada esfera de poder, aplicar à pessoa jurídica CONTRATADA, multa equivalente a 0,1% (um décimo por cento), por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato, limitado ao montante de 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato;

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

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

a) inscrição em dívida ativa, em nome da pessoa jurídica sancionada;

b) sujeição à rescisão unilateral da relação contratual, a critério do órgão ou entidade CONTRATANTE;

c) impedimento de contratar com a Administração Pública, de qualquer esfera de poder, até a efetiva comprovação de implementação do Programa de Integridade, sem prejuízo do pagamento da multa aplicada.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

14.1. As repactuações deverão observar o interregno mínimo de 1 (um) ano para o seu requerimento.

14.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado da data do orçamento a que a proposta final da contratada no procedimento licitatório se referir, considerando-se como data do orçamento aquela do acordo, da convenção, do dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário normativo à época da apresentação da proposta.

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

14.4. O pedido de repactuação deverá conter:

a) prova do acordo, da convenção, do dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, com comprovação se ser registro no Ministério do Trabalho e Emprego;

b) demonstração analítica de aumento ou diminuição dos custos e de sua efetiva repercussão nos preços inicialmente pactuados, vedada a inclusão de custos não previstos originalmente nas propostas.

14.5. As repactuações a que a contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato precluirão com a respectiva subscrição da prorrogação ou com o encerramento dele.

14.6. É vedada, por ocasião da repactuação, a inclusão de benefícios não previstos originariamente;

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

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

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

14.10. O Contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual;

14.11. 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;

14.12. Não se realizará a 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;

14.13. 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;

14.14. 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 14.7.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. A exigência da garantia contratual visa a proteção do erário, garantia do bom andamento das licitações, e segurança quanto ao cumprimento dos contratos, na medida em que a garantia apresentada tem o viés de assegurar que o licitante possui capacidade de cumprir as condições, custos e prazos assumidos na assinatura do contrato e ainda, eventualmente cobrirá possíveis prejuízos causados caso o contrato não seja cumprido conforme estipulado entre as partes;

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

a) Caução em dinheiro;

b) Seguro-Garantia;

c) Fiança bancária.

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

15.4. 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.

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

15.6. Na modalidade Seguro-Garantia, este será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, tendo como segurado o IPASGO, 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;

15.7. 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 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;

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

15.9. 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, previstas neste Contrato, bem como no Termo de Referência;

15.10. 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;

15.11. A autorização contida no subitem 15.10 é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal;

15.12. 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;

15.13. 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;

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

15.15. 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;

15.16. 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, tomando-se por base o valor atualizado do Contrato;

15.17. 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 previstas neste Contrato, bem aquelas prevista no Termo de Referência, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo CONTRATANTE.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINITRATIVAS

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

16.2. Ao licitante que incorra nas faltas referidas no item 16.1 aplicam-se, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

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

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

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

II – não entregar a documentação exigida no edital;

III – apresentar documentação falsa;

IV – causar o atraso na execução do objeto;

V – não mantiver a proposta;

VI – falhar na execução do contrato;

VII – fraudar a execução do contrato;

VIII – comportar-se de modo inidôneo;

IX – declarar informações falsas; e

X – cometer fraude fiscal.

16.5. A inexecução contratual, inclusive por atraso injusficado na execução do contrato, sujeitará o Licitante, além das sanções referidas no item 16.2, à multa de mora, na forma prevista neste instrumento, graduada de acordo com a gravidade da infração, nos termos do §1° do artigo 50 do Decreto Estadual n° 9.666/20, obedecidos os seguintes limites máximos:

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

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

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

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

16.5.2. O valor da multa será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente, nos termos do §5° do artigo 50 do Decreto Estadual n° 9.666/2.

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

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

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

b) Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

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

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

a) Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

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

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

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

16.7. O licitante que praticar infração prevista no item 16.6, alínea "c", ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

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

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

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

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

16.12. Devem ser observadas as sanções estabelecidas tanto neste Contrato quanto aquelas constantes no item 23 do Termo de Referência.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS – ANS

17.1. 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;

17.2. A CONTRATADA obrigar-se-á ao cumprimento de Acordo de Níveis de Serviço – ANS, conforme indicadores da tabela do subitem 17.3.2.2. deste Contrato;

17.3. Será aplicável multa sobre o valor total da contratação, cumulativamente ou não com outras sanções, na forma abaixo, desde que garantidos o contraditório e a ampla defesa:

17.3.1. Para os casos não previstos nas tabelas a seguir, as multas seguirão o disposto no item 17.2;

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

17.3.2.1. TABELA 1

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

17.3.2.2. TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	PERMITIR A PRESENÇA DE EMPREGADO NÃO UNIFORMIZADO OU COM UNIFORME MANCHADO, SUJO, MAL APRESENTADO E/OU SEM CRACHÁ;	1	POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA
2	EXECUTAR SERVIÇO INCOMPLETO, PALIATIVO, SUBSTITUTIVO COMO POR CARÁTER PERMANENTE, OU DEIXAR DE PROVIDENCIAR RECOMPOSIÇÃO COMPLEMENTAR;	2	POR OCORRÊNCIA
3	SUSPENDER OU INTERROMPER, SALVO MOTIVO DE FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO, OS SERVIÇOS CONTRATUAIS;	6	POR DIA E POR TAREFA DESIGNADA
4	DESTRUIR OU DANIFICAR DOCUMENTOS POR CULPA OU DOLO DE SEUS AGENTES;	3	POR OCORRÊNCIA
5	UTILIZAR AS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATANTE PARA FINS DIVERSOS DO OBJETO DO CONTRATO;	5	POR OCORRÊNCIA
6	RECUSAR-SE A EXECUTAR SERVIÇO DETERMINADO PELA FISCALIZAÇÃO, SEM MOTIVO JUSTIFICADO	5	POR OCORRÊNCIA
7	PERMITIR SITUAÇÃO QUE CRIE A POSSIBILIDADE DE CAUSAR OU CAUSE DANO FÍSICO, LESÃO CORPORAL OU CONSEQUÊNCIAS LETAIS;	6	POR OCORRÊNCIA
8	RETIRAR FUNCIONÁRIOS OU ENCARREGADOS DO SERVIÇO DURANTE O EXPEDIENTE, SEM A ANUÊNCIA PRÉVIA DA CONTRATANTE;	3	POR EMPREGADO E POR DIA
9	PERMITIR QUE SEUS FUNCIONÁRIOS MANTENHAM DISCIPLINA E CONDUTA INCOMPATÍVEIS COM O AMBIENTE DE TRABALHO, NA FORMA EM QUE DETALHADA NO TERMO DE REFERÊNCIA E CONTRATO	2	POR EMPREGADO E POR DIA
10	DEIXAR DE REGISTRAR E CONTROLAR, DIARIAMENTE, A ASSIDUIDADE E A PONTUALIDADE DE SEU PESSOAL;	1	POR EMPREGADO E POR DIA
11	DEIXAR DE SUBSTITUIR, SEMPRE QUE EXIGIDO PELA CONTRATANTE E INDEPENDENTE DE JUSTIFICATIVA POR PARTE DESTA, QUALQUER EMPREGADO CUJA ATUAÇÃO, PERMANÊNCIA E/OU COMPORTAMENTO SEJAM CONSIDERADOS CONTRÁRIOS AO INTERESSE PÚBLICO;	2	POR EMPREGADO E POR DIA
12	DEIXAR DE MANTER A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ATUALIZADA;	6	POR ITEM E POR OCORRÊNCIA
13	DEIXAR DE CUMPRIR HORÁRIO ESTABELECIDO PELO CONTRATO OU DETERMINADO PELA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO;	3	POR OCORRÊNCIA
14	DEIXAR DE CUMPRIR DETERMINAÇÃO DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO PARA CONTROLE DE ACESSO DE SEUS FUNCIONÁRIOS;	5	POR OCORRÊNCIA
15	DEIXAR DE CUMPRIR DETERMINAÇÃO FORMAL OU INSTRUÇÃO	5	POR OCORRÊNCIA

	COMPLEMENTAR DA FISCALIZAÇÃO/GESTÃO;		
16	DEIXAR DE EFETUAR A REPOSIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS FALTOSOS;	6	POR OCORRÊNCIA
17	DEIXAR DE EFETUAR O PAGAMENTO DE SALÁRIOS, VALES-TRANSPORTE, VALES-REFEIÇÃO, SEGUROS, ENCARGOS FISCAIS E SOCIAIS, NOS PRAZOS ESTIPULADOS EM LEI, NO CONTRATO, ACORDO OU CONVENÇÃO COLETIVA, BEM COMO ARCAR COM QUAISQUER DESPESAS DIRETAS E/OU INDIRETAS RELACIONADAS À EXECUÇÃO DO CONTRATO NAS DATAS AVENÇADAS;	3	POR DIA E POR OCORRÊNCIA
18	DEIXAR DE ENTREGAR O UNIFORME AOS FUNCIONÁRIOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA E/OU CONTRATO;	2	POR EMPREGADO E POR DIA
19	DEIXAR DE APRESENTAR, QUANDO E NO PRAZO SOLICITADO, DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA, ENTRE OUTRAS PREVISTAS NO EDITAL E ANEXOS;	1	POR OCORRÊNCIA E POR DIA
20	DEIXAR DE CREDITAR OS SALÁRIOS NAS CONTAS BANCÁRIAS DOS EMPREGADOS, EM AGÊNCIAS LOCALIZADAS NOS MUNICÍPIOS ONDE SE DER A EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO, ATÉ O 5º (QUINTO) DIA ÚTIL DO MÊS SUBSEQUENTE À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS;	3	POR OCORRÊNCIA E POR DIA
21	DEIXAR DE PRESTAR GARANTIA CONTRATUAL NO PRAZO FIXADO EM CONTRATO;	2	POR UMA ÚNICA OCORRÊNCIA
22	NÃO PRESTAR GARANTIA CONTRATUAL COMPLEMENTAR, NO PRAZO DE TRINTA DIAS CORRIDOS, SEMPRE QUE HOUVER ALTERAÇÃO CONTRATUAL QUE GERE AUMENTO DO VALOR GLOBAL CONTRATADO;	1	POR DIA DE ATRASO
23	MANTER ESTOQUE MÍNIMO NO IPASGO DE MATERIAIS SUFICIENTES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTRATADOS, CAUSANDO A FALTA DE AO MENOS UM PRODUTO.	2	POR DIA

17.3.2.3. TABELA 3

SITUAÇÃO	QUANTIDADE DE INFRAÇÃO	GRAU DE INFRAÇÃO
1	7 OU MAIS	1
2	6 OU MAIS	2
3	5 OU MAIS	3
4	4 OU MAIS	4
5	3 OU MAIS	5
6	2 OU MAIS	6

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

18.1. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas no subitem 23.4 do Termo de Referência;

18.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

18.3. A manutenção do contrato com empresas em processo de fusão, cisão ou incorporação será permitida desde que aprovada pelo CONTRATANTE e as empresas envolvidas apresentem e mantenham documentação habilitatória regular e plena condição de atendimento às necessidades técnicas e de documentação exigidas no Termo de Referência;

18.4. Subsiste a responsabilidade da pessoa jurídica na hipótese de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária conforme item 23.18 do Termo de Referência.

19. CLÁUSULA DÉCMA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19.2. Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento do inteiro teor do presente Contrato e do Termo de Referência, bem como de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos ou gerar atrasos na realização dos serviços e ou paralisações, arcando a CONTRATADA com todos e quaisquer ônus decorrentes destes fatos;

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

a) TERMO DE REFRÊNCIA E SEUS ANEXOS;

b) PROPOSTA DE PREÇOS;

c) EDITAL DE LICITAÇÃO.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E PROFISSIONAL

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

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

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

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

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n°8.666/93;

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

III - Judicial, nos termos da legislação, conforme o Inciso III do art. 79 da Lei n° 8.666/93.

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

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

21.4. Ficam resguardados os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa conforme art. 80 da Lei Federal n° 8.666/1993.

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

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

22.1. Este Contrato poderá ser alterado nos seguintes casos:

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

II - Por acordo das partes:

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

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

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

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

23.1. 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 n° 8.666/93, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado aplicáveis à espécie.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

24.1. 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.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

25.1. 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, Anexo I.

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DO REGISTRO E FORO

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

E por estarem 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.

Vinícius de Cecílio Luz

Presidente do IPASGO

_____

CONTRATADA

Testemunhas:

_____

CPF:

_____

CPF:

ANEXO I
DA CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM

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

1.2. A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

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

1.4. O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

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

1.6. Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (incluso o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

1.7. A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

1.8. As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

Vinícius de Cecílio Luz

Presidente do IPASGO

_____

CONTRATADA

ANEXO II
TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO

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

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

Empresa:

CNPJ:

Representante Legal:

CPF:

ANEXO III

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:

Representante Legal:

CPF: