

ATO DE CONVOCAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GERAIS.

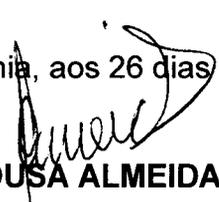
PROCESSO N° 002/2019

EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO N° 002/2019

O **IBRACEDS - INSTITUTO BRASILEIRO DE CULTURA, EDUCAÇÃO, DESPORTO E SAÚDE**, associação sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ 11.067.643/0002-50, que em razão do Contrato de Gestão 003/2017-SED, firmado com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico e Inovação -SEDI, e dando prosseguimento ao **Processo de Contratação de Serviços N° 002/2019**, em conformidade com o disposto no art. 4º do Regulamento para os Procedimentos de Compra, Contratação de Obras, Contratação de Serviços e Aliações, realizará Processo Seletivo a ser julgada pela combinação do critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GERAIS**, para atendimento ao Contrato de Gestão n° 003/2017-SEDI, das unidades integrantes do LOTE 01.

Informamos que o prazo para apresentação das propostas será até às **09 horas do dia 17 de setembro de 2019**, e deverão ser entregues na sede da CONTRATANTE, localizada à Rua 19, n° 120, Quadra 23, Lote 6, Setor Marechal Rondon, Goiânia, GO, CEP 74560-460; informando o número do CNPJ, endereço completo e nome do responsável pela empresa.

Goiânia, aos 26 dias do mês de agosto de 2019.


ANTONIO DE SOUSA ALMEIDA
PRESIDENTE

EDITAL – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2019

O INSTITUTO BRASILEIRO DE CULTURA, EDUCAÇÃO, DESPORTO E SAÚDE – IBRACEDS, associação sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ 11.067.643/0002-50, qualificado como Organização Social pelo Estado de Goiás pelos decretos nº 8.447, de 03 de setembro de 2015, e nº 8.815 de 25 de novembro de 2016, com sede na Rua 19, nº 120, Quadra 23, Lote 6, Setor Marechal Rondon, Goiânia, GO, CEP 74560-460, telefone (62) 3087-4191, torna público para conhecimento dos interessados que realizará o **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2019**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GERAIS**, a ser julgada pela combinação do critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando a proposta mais vantajosa para execução do Contrato de Gestão 003/2017-SED, celebrado entre o IBRACEDS e o Estado de Goiás por meio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura, Pecuária e Irrigação – SED, com o objetivo de gerir os equipamentos públicos da Regional 1 integrantes da Rede Pública Estadual de Educação Profissional e a operacionalização das ações de educação profissional de Goiás e das ações de desenvolvimento e inovação tecnológica – DIT, conforme especificações constantes deste edital e seus anexos.

1 – DO OBJETO

1.1 - O **EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2019**, tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GERAIS**, para suprir as necessidades do **INSTITUTO BRASILEIRO DE CULTURA, EDUCAÇÃO, DESPORTO E SAÚDE – IBRACEDS** no fiel cumprimento do projeto pedagógico e atingimento das metas referentes ao Contrato de Gestão 003/2017-SED.

1.2 - A empresa Contratada deverá desenvolver os elementos necessários para a adequada prestação do serviço.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 - O **IBRACEDS**, é responsável pelo **LOTE 01** integrante da Rede Pública Estadual

Rua 19, nº 120, Qd 23, Lt 6, Setor Marechal Rondon
CEP: 74560-460 Fone: (62) 3087-4191
www.ibraceds.org.br – contratos@ibraceds.org.br



de Educação Profissional e a operacionalização das ações da política de educação profissional de Goiás, consubstanciadas em atividades de ensino, pesquisa e extensão, ofertadas por meio de cursos e programas de formação inicial continuada ou qualificação profissional, educação profissional técnica de nível médio e educação profissional tecnológica de graduação e pós-graduação, nas modalidades: presencial e a distância, das ações de desenvolvimento e inovação tecnológica – DIT, por meio de atividades de transferência de tecnologia, prestação de serviços tecnológicos e promoção e fortalecimento de ambientes de inovação, bem como as atividades de apoio auxiliares ao setor produtivo, sendo assim sua função deve ser percebida de forma transparente, observando os princípios constitucionais e de forma correta e ampla pela sociedade da região, todo esforço da administração com bons profissionais, instalações condignas, equipamentos e procedimentos adequados, assim sendo é necessária e imprescindível à presente contratação ao fiel cumprimento do projeto pedagógico e atingimento das metas referentes ao Contrato de Gestão 003/2017-SED.

3 – DA RECEITA

3.1. As despesas de contratação e execução do contratado, objeto deste Chamamento, correrão por conta da receita originária do Contrato de Gestão nº 003/2017, celebrado entre o IBRACEDS e a SED/GO.

4 – DO ACESSO AO EDITAL

4.1 - O Edital do Chamamento Público Nº 002/2019, está disponível gratuitamente no seguinte sítio: www.ibraceds.org.br e contratos@ibraceds.org.br

5 – DO PROCESSO SELETIVO E PUBLICAÇÃO DO EDITAL

5.1 - O processo seletivo será realizado, no prazo estabelecido no Regulamento IBRACEDS, Art. 6º, caput. Sendo assim, será publicado no dia **02 de setembro de 2019 à dia 17 de setembro de 2019**.

5.2 - A sessão pública de abertura dos envelopes lacrados ocorrerá **às 09 horas e 15 minutos do dia 17 de setembro de 2019**, no IBRACEDS, localizado à Rua 19, nº 120, Quadra 23, Lote 6, Setor Marechal Rondon, Goiânia, GO, CEP 74560-460.

5.3 - No local, data e hora designados no Item 5.2., em ato público, será dado início à **sessão pública** que procederá ao credenciamento dos representantes dos prestadores de serviços presentes, e serão abertos os envelopes concernentes à Documentação de **Habilitação Fiscal e Jurídica, Habilitação Técnica e Proposta de Preço**, sendo que após as necessárias vistas e conferências pela **Comissão para os Procedimentos de Compra, Contratação de Obras, Contratação de Serviços e Alienações**, serão rubricados por essa e pelos representantes das entidades que se fizerem presentes.

5.4 - As empresas que apresentarem proposta para a presente convocação poderão se fazer representar por dirigente ou por procurador mediante instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, conferindo-lhe amplos poderes de representação em todos os atos e termos do procedimento.

5.5 - Após as necessárias vistas e conferências, o conteúdo dos envelopes serão devidamente recolhidos pelos membros da **Comissão para os Procedimentos de Compra, Contratação de Obras, Contratação de Serviços e Alienações** que julgará à Documentação de **Habilitação Fiscal e Jurídica, Habilitação Técnica e Proposta de Preço** em **até 05 (cinco) úteis** e o resultado será devidamente publicado no sítio eletrônico da proponente.

5.6 - Regulamento IBRACEDS, Art. 9º, §§ 2º e 3º: **Em busca da economicidade em suas compras/contratações o IBRACEDS poderá durante a análise das propostas convidar as empresas habilitadas a apresentar novas propostas de preços dando tratamento isonômico a todas as participantes**, onde a Comissão para os Procedimentos de Compra, Contratação de Obras, Contratação de Serviços e Alienações, emitirá parecer declarando a melhor proposta aquela que, depois de esgotados todos os meios de negociações com uma ou mais empresas, com o intuito de reduzir os preços ofertados, apresentar as melhores condições de fornecimento, observando o estabelecido no caput deste artigo.

6 - DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO:

6.1 - LOCAL: O envelope lacrado e identificado contendo os documentos de habilitação e as propostas deverão ser entregues na sede da CONTRATANTE, localizada à Rua 19, nº 120, Quadra 23, Lote 6, Setor Marechal Rondon, Goiânia, GO, CEP 74560-460.

6.2 - PRAZO: A entrega da documentação deverá ser feita até as **09 horas do dia 17 de setembro de 2019** no endereço supra citado.

7 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1 - Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que atendam às condições exigidas neste Edital e seus Anexos.

7.2 – Fica proibido neste processo a participação de empresas, na qualidade de proponentes, que:

A - Estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

B - Estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública em suspenso ou por estas tenham sido declaradas inidôneas;

C – Sejam estrangeiras e não funcionem no país;

D – Servidor, empregado ou ocupante de cargo em comissão do órgão ou entidade contratante ou responsável pelo presente chamamento público;

E – Que contenham no quadro societário cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Governador, Vice-Governador, de Secretários de Estado, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios, todos do Estado de Goiás, bem como de diretores, estatutários ou não, da organização social.

8 - PARTES INTEGRANTES DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO:

8.1 - São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

A - **ANEXO I** - Termo de Referência;

B – **ANEXO II** – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO E INEXISTÊNCIA DE VÍNCULOS;

C - **ANEXO III** - Declaração de capacidade de fornecimento do objeto do edital;

D - **ANEXO IV** – TERMO DE VISTORIA;

E - **ANEXO V** – DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA TÉCNICA;

F - **ANEXO VI** – QUADRO DE RESUMO DE PREÇO;

- G - **ANEXO VII** – DO QUADRO DE PROFISSIONAIS;
- H - **ANEXO VIII** – COMPOSIÇÃO DO CUSTO POR FUNCIONÁRIO;
- I - **ANEXO IX** – MATERIAIS/INSUMOS;
- J - **ANEXO X** – EQUIPAMENTOS DE TRABALHO;
- L - **ANEXO XI** – COMPOSIÇÃO DO BDI DOS (ANEXOS 4, 5 E 6).
- M - **ANEXO XII** – MINUTA DO CONTRATO.

9 - DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES:

9.1 - Os atos formais realizados em nome dos participantes interessados deverão ser praticados por representante legal que, devidamente credenciado, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento de seleção e a responder pelos atos e efeitos previstos neste Edital.

9.2 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa física ou jurídica.

10 – DA DOCUMENTAÇÃO:

10.1 – As empresas interessadas em participar deste procedimento de seleção, no dia e horário estabelecidos, deverão apresentar todos os documentos e proposta de preços, em **um único envelope opaco ou branco** devidamente lacrados, sendo identificado como:

EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2019
IBRACEDS, CNPJ Nº 11.067.643/0002-50
RAZÃO SOCIAL
CNPJ Nº

10.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL, Regulamento IBRACEDS, Art. 10, I ao XI e § 1º:

I – Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**;

II – **Ultima alteração do Contrato ou Estatuto Social**, desde que devidamente consolidada, ou Contrato e Estatuto de Constituição acompanhado da última alteração

contratual:

- a) Para EMPRESA INDIVIDUAL: Registro Comercial;
 - b) Para SOCIEDADES COMERCIAIS: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e/ou último Aditivo consolidado, devidamente registrado(s);
 - c) Para SOCIEDADES POR AÇÕES: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e/ou último Aditivo consolidado, devidamente registrado(s) e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - d) Para SOCIEDADES CIVIS: Inscrição ou ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- III – Inscrição **Estadual** ou declaração de isento;
- IV - Inscrição **Municipal** ou declaração de isento, no caso de obras e serviços;
- V - Prova de Regularidade para com a **Fazenda Pública Federal**, dentro do prazo de validade, mediante **certidão conjunta** negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa, relativos a **tributos federais** e à **Dívida Ativa da União**, que abranja inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais, conforme Decreto nº 5.512 de 15/08/2005;
- VI - Prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual** da sede da proponente e perante o Estado de Goiás, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (**ICMS**);
- VII - Prova de Regularidade para com a Fazenda **Municipal**, da sede da proponente (interessado), dentro do prazo de validade, mediante Certidão Negativa de Débitos-**CND** relativos aos Tributos Municipais;
- VIII - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade;
- IX – Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos **Trabalhista** (CNDT) ou positiva com efeito de negativa, dentro do prazo de validade comprovando a inexistência de débitos não pagos perante a Justiça do Trabalho;
- X – Documentos pessoais dos sócios ou dirigentes (**RG e CPF**);
- XI – **Procuração** e documentos pessoais (**RG e CPF**) do procurador quando for o caso;

XII - Admitir-se-á como válida a certidão positiva com efeito de negativa.

11 – DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

11.1 - A boa situação financeira estará comprovada na hipótese de o Participante dispor de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um inteiro) calculado de acordo com as fórmulas seguintes em conformidade ao Acórdão do Tribunal de Contas da União nº 1214/2013 e Instrução Normativa nº 06/2013 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

$$LC = \textit{Ativo Circulante} \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$
$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Exigível a Longo Prazo}}$$

11.2 – A Participante deverá apresentar os cálculos constante do subitem anterior em **papel timbrado, assinado pelo seu representante legal e por seu contador ou técnico contábil**, apresentando a prova de regularidade deste, conforme Resolução nº 1.402/2012.

11.3 – Apresentação de **Certidão Negativa de feitos sobre falência**, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da matriz da Participante datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão

11.4 – A Contratada deverá apresentar **atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado**, que comprovem que tenha prestado ou estejam prestando, a contento, serviços de natureza compatíveis com o objeto deste Edital de Chamamento Público para Contratação;

11.5 - A comprovação se dará pela apresentação de atestado que se refiram serviços executados, não inferiores a 1 ano de efetiva atividade.

11.6 - Termos de vistorias nos Itegos do Anexo IV ou declaração do Anexo II dispensando às vistorias.

11.7 - A critério da CONTRATANTE, a qualquer momento durante o processo ou no prazo de vigência do instrumento contratual, poderá ser solicitado, para fins de

comprovação, as cópias autenticadas ou os originais da documentação exigida nesse Chamamento.

11.8 – **ANEXO II – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO E INEXISTÊNCIA DE VÍNCULOS;**

11.9 - **ANEXO III -** Declaração de capacidade de fornecimento do objeto do edital;

11.10 - **ANEXO IV – TERMO DE VISTORIA** ou **ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA TÉCNICA;**

11.11 - **ANEXO VII – DO QUADRO DE PROFISSIONAIS;**

12 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA E DA PROPOSTA DE PREÇO

12.1 - A proponente deverá apresentar ENVELOPE: HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO (documentos de habilitação e a proposta) em conformidade com o exigido neste Edital, sendo que o concorrente interessado deverá apresentar proposta, exibindo a descrição detalhada do objeto.

12.2 - As propostas deverão atender as especificações contidas no Anexo I deste Termo de Referência.

12.3 – O valor deverá ser apresentado em moeda corrente nacional, e para equidade das propostas deverão seguir os seguintes valores referenciais:

12.3.1 - Valores referenciais para contratação tomam como base o Sindicato dos Empregados nas Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Ambiental, Coleta de Lixo e Similares do Estado de Goiás - SEACONS, vigente, não podendo ser ofertados valores de salários abaixo do convencionado.

12.3.2 - O salário do motorista para contratação tomam como base o SINDICATO DOS TRABALHADORES EM TRANSP RODOV NO EST GO – SINDITTRANSPORTE, vigente, não podendo ser ofertados valores de salários abaixo do convencionado.

12.4 - O valor apresentado na proposta compreenderá todas as despesas concernentes ao objeto desta licitação, tais como: transporte, mão de obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, prêmios de seguro, fretes, taxas, materiais, equipamentos e outras despesas de qualquer natureza que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto desta

contratação, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços.

12.5 – Deverá conter o **nome da empresa, número do CNPJ, endereço, telefone, e-mail, nome do responsável, C.I/R.G. e CPF;**

12.6 - A proposta deverá estar assinada pelo proprietário ou seu representante legal, desde que possua poderes para tal.

12.7 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta de preços acarretará, necessariamente, a aceitação total das condições previstas neste Edital.

12.08 - A proposta deverá ter validade de no mínimo **90 (noventa) dias**.

12.09 - Não serão aceitas propostas contendo preços irrisórios e/ou inexequíveis, cabendo ao **IBRACEDS** à faculdade de promover verificações ou diligências que se fizerem necessárias, objetivando a comprovação da regularidade da cotação ofertada;

12.10 – A apresentação da proposta implicará em plena aceitação, por parte do concorrente, das condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório, Termo de Referência e Minuta de Contrato.

12.11 – Considera-se proposta mais vantajosa aquela que apresentar **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme anexo I.

12.12 – A Proposta deverá conter ainda, quaisquer informações que julgar imprescindíveis para a correta análise da proposta.

12.13 – Serão desclassificadas as propostas que destoarem radicalmente, estiverem incompletas ou insuficientes ao ponto de faltar informações de extrema necessidade para devida análise.

12.14 - Havendo discrepância entre o valor total grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o por extenso.

12.15 - Ressalta-se que diante da ausência de algum dos documentos exigidos no **prazo estabelecido nesse edital de chamamento público**, ou ainda a apresentação de documentos vencidos, **importará em imediata inabilitação do proponente.**

12.16 - O preço deverá constar todos os **custos diretos e indiretos**, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que estiver sujeito,

devendo todos os custos serem apresentados conforme os respectivos Anexos:

ANEXO VI – QUADRO RESUMO DE PREÇO

ANEXO VIII – COMPOSIÇÃO DE CUSTO POR FUNCIONÁRIO

ANEXO IX – MATERIAIS / INSUMOS

ANEXO X – EQUIPAMENTOS DE TRABALHO

ANEXO XI – COMPOSIÇÃO DE BDI

12.17 - A proposta deverá conter a **planilha com valores por função, devidamente discriminada em planilha de composição.**

12.16 - As propostas que estiverem em desacordo com esse edital de chamamento do **IBRACEDS**, serão desclassificadas.

13 – DOS PROCEDIMENTOS

13.1 – A verificação da documentação exigida será processada internamente pela CONTRATANTE, devendo o resultado ser oportunamente divulgado no Site: **www.ibraceds.org.br** e **contratos@ibraceds.org.br** dentro do prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados da verificação da documentação.

13.2 – Serão desclassificadas as PARTICIPANTES que:

A – Estiver em desconformidade com os requisitos estabelecidos no edital;

B – Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos insanáveis capazes de dificultar ou impossibilitar o julgamento;

C – Contiver oferta de vantagem não prevista neste edital ou propostas baseadas nas ofertas das demais proponentes;

D – Consignar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos são compatíveis com a execução do contrato de gestão.

13.3 – O prazo para interposição de **recursos** será de **02 (dois) dias úteis** a contar da **divulgação do resultado do chamamento.**

13.4 – Havendo recurso, o prazo para divulgação do **resultado** será de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados de sua interposição.

13.5 – Não serão considerados os recursos e contra razões enviados por fax e correspondência eletrônica (e-mail).

13.6 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7 – Após a seleção da proposta mais vantajosa, a CONTRATANTE poderá negociar com a empresa selecionada para obtenção de um valor e/ou melhores condições para a efetiva contratação.

13.8 - Havendo apenas uma proposta, desde que atenda todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, poderá a **Comissão para os Procedimentos de Compra, Contratação de Obras, Contratação de Serviços e Aliações** negociar o valor total do contrato, visando obter melhor/menor preço.

13.9 – Julgados os recursos porventura existentes, a CONTRATANTE divulgará o nome do proponente vencedor, mediante publicação no site <http://www.ibraceds.org.br>.

13.10 – Será declarada vencedora do certame o proponente cuja a documentação atenda a todos os requisitos previstos e tenha o menor preço global.

14 - DO CONTRATO

14.1 – O eventual contrato que venha a ser firmado terá **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, mediante de termo aditivo, se conveniente e oportuno para as partes, e desde que mantida a adequabilidade mercadológica do valor proposto para o objeto desse contrato, nos termos do Regulamento IBRACEDS, Art. 13, II, d.

14.2 – As obrigações decorrente do presente processo seletivo serão firmadas através da assinatura de termo de contrato de prestação de serviços, do qual fará parte, independentemente de transcrição, o presente Edital, seus anexos e a proposta do contratado no que couber.

14.3 – A CONTRATANTE poderá proceder à convocação das empresas remanescentes, observando a classificação final do Chamamento e sem prejuízo das penalidades cabíveis, nos seguintes casos:

A – Quando a empresa vencedora convocada não encaminhar a documentação no prazo estipulado nesse chamamento público;

B - Quando a empresa vencedora convocada não assinar, retirar ou aceitar as

condições do instrumento contratual no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do envio/recebimento.

14.4 – O reajuste contratual se dará baseado nas convenções coletivas das categorias, referente à componente mão de obra, visando atender ao equilíbrio econômico-financeiro, sendo que a sua periodicidade não poderá ser inferior a um ano, com base na Lei Federal 10.192/01, que será estabelecido mediante solicitação justificada da empresa contratada ao IBRACEDS.

14.4 - Homologado o processo seletivo o proponente vencedor será convocado formalmente, para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, apresentar novas certidões de regularidade e, sendo estas válidas, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – A CONTRATANTE poderá proceder a inspeções, auditorias e realizar ou determinar diligências a qualquer tempo, bem como valer-se de assessoramento técnico, para, se for o caso, esclarecer dúvidas e conferir informações e registros oferecidos pelas PARTICIPANTES, vedada a inclusão posterior de documento e/ou informação que deveria constar da proposta de trabalho originalmente apresentada.

15.2 – As normas que disciplinam este Chamamento Público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança jurídica do futuro contrato avençado.

15.3 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, será ela automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão de Licitação em sentido contrário.

15.4 – A CONTRATANTE, em nome do interesse público, e por meio de ato fundamentado, subscrito pelo Presidente da CONTRATANTE, poderá modificar os termos do presente Chamamento, caso em que, havendo necessidade de readequação/retificação das propostas financeiras ou documentações, deverá ser promovida a republicação deste instrumento, com a reabertura de prazo de **mais 2 dias** para a apresentação de novas propostas ou documentações.

15.5 – A CONTRATANTE poderá, em qualquer fase do processo de seleção, suspender os trabalhos, desde que seja justificado por escrito, devendo promover o registro da fundamentação e a comunicação dos participantes para a sua continuidade em momento oportuno.

15.6 – Os participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, podendo a CONTRATANTE inabilitá-la ou desclassificá-la, conforme o caso, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados.

15.7 – Poderá a CONTRATANTE deixar de contratar com a proponente, se tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que comprometa sua idoneidade financeira, capacidade técnica ou administrativa, sem que a esta caiba o direito de indenização ou reembolso, seja a que título for.

15.8 – Fica reservado à CONTRATANTE o direito de revogar o presente procedimento de chamamento público por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, bem como deverá anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, tudo mediante decisão fundamentada.

15.9 – Ressalta-se que a revogação ou anulação do procedimento de seleção não gera obrigação de indenizar qualquer custo relativo à participação neste certame.

16 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 – Os pagamentos à empresa que vier a ser Contratada para a prestação dos serviços, objeto deste Chamamento serão feitos nos termos previstos no Instrumento Contratual, consoante os preços estabelecidos na Proposta de Preço, e observadas às disposições deste e seus Anexos no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento do serviço a contento e emissão do documento fiscal válido em nome da CONTRATANTE, com todos os campos preenchidos discriminando valor unitário e total do item, sem rasuras, devidamente atestados pelo funcionário responsável pelo recebimento do serviço executado, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta

corrente onde deseja receber seu crédito, e também a seguinte mensagem no campo observação: Contrato de Gestão 003/2017-SED.

16.2 – A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente a cada nota fiscal, as seguintes certidões, que deverão estar negativadas na data de pagamento:

A - Prova de Regularidade para com a **Fazenda Pública Federal**, dentro do prazo de validade, mediante **certidão conjunta** negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa, relativos a **tributos federais** e à **Dívida Ativa da União**, que abranja inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;

B - Prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual** da sede da proponente e perante o Estado de Goiás, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais;

C - Prova de Regularidade para com a Fazenda **Municipal**, da sede da proponente (interessado), dentro do prazo de validade, mediante Certidão Negativa de Débitos-**CND** relativos aos Tributos Municipais;

D - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, através da apresentação do Certificado de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade;

E – Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, através de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhista** (CNDT) ou positiva com efeito de negativa, dentro do prazo de validade comprovando a inexistência de débitos não pagos perante a Justiça do Trabalho.



Goiânia, aos 26 de agosto de 2019.

ANTONIO DE SOUSA ALMEIDA
PRESIDENTE

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 - Tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GERAIS**, para suprir as necessidades do **INSTITUTO BRASILEIRO DE CULTURA, EDUCAÇÃO, DESPORTO E SAÚDE – IBRACEDS** no fiel cumprimento do projeto pedagógico e atingimento das metas referentes ao Contrato de Gestão 003/2017-SED. a seguir detalhado no presente termo de referência e no **EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2019**.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 - Atualmente, o **INSTITUTO BRASILEIRO DE CULTURA, EDUCAÇÃO, DESPORTO E SAÚDE – IBRACEDS**, é responsável pelo **LOTE 01** integrante da Rede Pública Estadual de Educação Profissional e a operacionalização das ações da política de educação profissional de Goiás, consubstanciadas em atividades de ensino, pesquisa e extensão, ofertadas por meio de cursos e programas de formação inicial continuada ou qualificação profissional, educação profissional técnica de nível médio e educação profissional tecnológica de graduação e pós-graduação, nas modalidades presencial e a distância, das ações de desenvolvimento e inovação tecnológica – DIT, por meio de atividades de transferência de tecnologia, prestação de serviços tecnológicos e promoção e fortalecimento de ambientes de inovação, bem como as atividades de apoio auxiliares ao setor produtivo, sendo assim sua função deve ser percebida de forma transparente, observando os princípios constitucionais e de forma correta e ampla pela sociedade da região, todo esforço da administração com bons profissionais, instalações condignas, equipamentos e procedimentos adequados, assim sendo é necessária e imprescindível a presente contratação ao fiel cumprimento do projeto pedagógico e atingimento das metas referentes ao Contrato de Gestão 003/2017-SED avençado com Secretária de Desenvolvimento.

2.2 - Considerando que as unidades sob gestão possuem intenso fluxo de pessoas e que trata de serviço essencial cuja interrupção pode comprometer a saúde e a

higienização das instalações físicas das unidades, implicando em sérios transtornos sanitários comprometendo o funcionamento regular dos locais.

2.3 – Considerando a quantidade de processos e atividades desenvolvidas nas unidades são necessários disponibilização ágil de pessoal conforme quadro quantitativo para atendimento das demandas do **IBRACEDS**.

2.4. Considerando a cláusula 2.16, do contrato citado, ao qual dispõe que é obrigação da CONTRATANTE “manter limpos e conservados todos os espaços internos, externos das unidades públicas sob seu gerenciamento”, faz-se necessária a realização do presente ato a fim de garantir condições de higiene, limpeza dos equipamentos públicos e asseio dos jardins ao pleno desenvolvimento das atividades de ensino.

2.5 - Justifica-se o presente procedimento de contratação de empresa especializada em serviços gerais, pelo quanto exposto acima, obedecendo o que preceitua o regulamento próprio para os procedimentos de compra, contratação de obras, contratação de serviços e alienações.

2.6 - O presente chamamento tem como objeto a contratação de serviços gerais e continuado de Servente de limpeza, Servente de jardinagem, Encarregado, Secretário (a), Copeira, Porteiro, Motorista para contemplação do Contrato de Gestão 003/2017-SED.

2.6.1 - A prestação dos serviços compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento dos insumos, materiais e equipamentos necessários à sua execução

3 – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 – DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS - Os serviços serão prestados na Unidade Administrativa/Unidade Gestora, nos **ITEGOs e COTECs** do Lote 01, nos locais descritos abaixo:

A - UNIDADE ADMINISTRATIVA

Item	UNIDADE ADMINISTRATIVA	ENDEREÇO
01	IBRACEDS	Rua 19, nº 120, Quadra 23, Lote 6, Setor Marechal Rondon, Goiânia, GO.

B - ITEGOs - LOTE 1: 06 unidades

Rua 19, nº 120, Qd 23, Lt 6, Setor Marechal Rondon
CEP: 74560-460 Fone: (62) 3087-4191
www.ibraceds.org.br – contratos@ibraceds.org.br

Item	ITEGO	ENDEREÇO
01	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás MARIA SEBASTIANA DA SILVA	Av. Mutunópolis s/nº, Setor Jardim Brasília - Porangatu - GO
02	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás SARAH LUÍSA LEMOS KUBITSCHKE DE OLIVEIRA.	Rua 14 C/Av. Dom Abel, área B2-B, Setor Central- Santo Antônio do Descoberto - GO
03	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás PAULO ROCHA	Av Anapolina, S/N, Setor Trevo – Niquelândia - GO
04	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás PAULO RENATO DE SOUZA	Rua 60, Qd. 05.B, S/Nº - Praia dos Amores- Jardim Céu Azul – Valparaíso - GO
05	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás GENERVINO EVANGELISTA DA FONSECA	Rua Tapuias nº 684, Sta. Lustosa - Cristalina - GO
06	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás CARMEM DUTRA DE ARAÚJO	Rua 65, esq. rua 11 e 12 s/n setor Parque Lago, Formosa - GO

C - COTECs - LOTE 1: 17 unidades

Item	COTEC	ENDEREÇO
01	Minaçu	Rua Tocantins nº 08 – Anexo B – Vila Furnas
02	São Miguel do Araguaia	Rua 02, s/nº - Centro/ Antiga Escola Paroquial
03	Formoso	Em fase de remanejamento
04	Mara Rosa	Escola Municipal São Pedro, Av. Presidente Vargas nº417 – Centro
05	Cidade Ocidental	SQ 10, Qd 08 Área Especial – Centro – Cidade Ocidental
06	Planaltina	Quadra 02 MR 02 - Casa 21 - Setor Leste
07	Campos Belos	Rua 06 Qd. D-2 Lt. 10 – Setor Industrial – Campos Belos
08	Flores de Goiás	Rua 06, QD. 03, Lt. 11, Bairro nova flores 2ª etapa

09	Iaciara	Condomínio Alto da Boa Vista, Rua 06
10	Uruaçu	Av. Santana s/nº – Setor Sul - 1 - Uruaçu – GO (14º Batalhão da PM)
11	Mutunópolis	Em fase de remanejamento
12	Alto Paraíso de Goiás	Em fase de remanejamento
13	Cavalcante	Em fase de remanejamento
14	Posse	Av. Juscelino Kubitschek de Oliveira, Qd 30, Lote 10- Santa Luzia
15	Luziânia	Rua Fagundes Varela, Qd 20 Lotes 4
16	Novo Gama	Av. Perimetral Conjunto, 11 HC- Sobrado 67
17	Alto horizonte	Em fase de remanejamento

D - COTECs MÓVEIS: 3 unidades

Item	COTEC - Moveis	ENDEREÇO
01	3 Unidades COTECs Móveis que movimentarão pelos seguintes territórios: Território Vale do São Patrício, Vale do Rio Vermelho, Médio Araguaia, Chapada dos Veadeiros, Vale do Paranã, Estrada de Ferro e Águas Emendadas. Encontram-se localizados nas regiões Oeste, Noroeste, Centro, Nordeste, Entorno do DF e Sudeste do Estado	

3.2 - POSTOS DE TRABALHO

Item	FUNÇÃO	TURNO	QTD
1	Servente de limpeza	44 h/semanais	51
2	Servente de jardinagem	44 h/semanais	4
3	Encarregado superior a 50 empregados	44 h/semanais	5
4	Secretário (a)	44 h/semanais	59
5	Copeira	44 h/semanais	5
6	Porteiro	12hx36h	13
7	Motorista	44 h/semanais	3

4 – DAS METAS FÍSICAS - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

A - A **prestação dos serviços**, serão solicitados de acordo com a necessidade da contratante, **onde será comunicada a empresa vencedora com 3 dias de antecedência para que a mesma prepare o objeto da presente contratação, nos locais indicados pelo IBRACEDS, o que poderá ser incluídos os ITEGOs e COTECs que por ventura venha a ser criados durante a vigência do contrato a ser firmado.**

B - Os postos de trabalho mencionados, poderão ser remanejados entre as unidades geridas conforme a tabela de localidades ou mesmo outras unidades que venha a ser implantadas em outros municípios, de acordo com a necessidade e demanda da CONTRATANTE.

4.1 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A – A partir da assinatura do Contrato e emissão da Ordem de Execução de Serviço, a CONTRATADA terá o prazo de **5 (CINCO) dias úteis** para iniciar a prestação dos serviços nas unidades de gestão da CONTRATANTE;

B - Os serviços fornecidos deverão estar de acordo com as especificações e quantificações contidas neste edital e anexos, devendo ser sempre de boa qualidade, segundo os padrões definidos pelos órgãos de controle de qualidade e padronização, bem como os da CONTRATANTE;

4.2 - DOS HORÁRIOS DE TRABALHO

4.2.1 - A jornada de trabalho será elaborada em detrimento da necessidade da unidade, sob prévio acordo entre a contratante e a contratada, devendo-se sobretudo respeitar as definições da Convenção Coletiva do Trabalho, mantendo-se jornada de 44 Horas semanais e em caso onde houver necessidade, escala de 12 horas trabalhadas por 36 de descanso.

4.2.2 - Em todas as circunstâncias a jornada de trabalho deverá ser elaborada respeitando-se o horário limite de atividade das unidades, não excedendo o período das 22:00hs, de forma a não gerar incidência de adicional noturno no contrato.

4.2.3 - Todo o planejamento de serviços deverá ser considerado dentro do turno de trabalho, sendo expressamente proibido o adicional de horas extras trabalhadas, que não serão aprovadas e conseqüentemente reconhecidas a título de faturamento na nota fiscal.

4.3 – DOS CARGOS/FUNÇÃO

4.3.1 - SERVENTE DE LIMPEZA

A - ROTINA DIÁRIA:

I - Remoção e limpeza de capachos;

II - Limpar, lavar os cinzeiros e bituqueiras;

III - Limpeza de janelas, persianas, mesas, prateleiras, portas, armários e móveis em geral;

IV - Lavar e desinfetar azulejos, pias, pisos, assentos, bacias, mictórios e divisórias, com desinfetante líquido aromatizado;

V - Limpar e desinfetar todos os aparelhos telefônicos;

VI - Varrer e passar pano úmido, sem o uso de cera, em todos os tipos de piso, e lustrar com enceradeira em horário que não interfira no bom desenvolvimento das atividades da Universidade;

VII - Remover o lixo dos cestos em sacos plásticos apropriados, na forma da legislação, e transportá-los para local adequado;

VIII - Todo o lixo deverá ser coletado e separado por resíduos recicláveis descartados, de acordo com o Decreto 5.940/2006;

IX - Polir ferragens, metais e acessórios com líquido próprio, em todas as dependências, inclusive os sanitários;

X - Além das limpezas citadas a CONTRATADA deverá fazer a manutenção durante o dia e no final do seu expediente dos banheiros e sanitários ressuprindo-os com, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido para higiene pessoal, a serem fornecidos pela CONTRATANTE;

XI - Proceder à limpeza da parte interna dos elevadores com produtos adequados;

XII - Proceder à limpeza de toda área envidraçada interna e externa com fácil acesso;

- XIII - Limpeza nas áreas externas cimentadas com varredura e remoção de lixos e detritos;
- XIV - Promover toda a limpeza não incluída nos itens anteriores, que reclamem atenção diária;
- XV - O supervisor da CONTRATADA, para esses serviços, receberá todas as informações de um responsável do CONTRATANTE, de quais os procedimentos a serem adotados nestas atividades. O responsável do CONTRATANTE supervisionará todos os serviços realizados;
- XVI - Limpeza dos bebedouros, suprindo-os com garrações de água mineral, a serem adquiridos pela Administração;
- XVII - Todo o material e equipamentos necessários para a realização das rotinas pré-estabelecidas, relacionados, serão fornecidos pela CONTRATADA;
- XVIII - Os serviços referentes à limpeza das áreas de entrada do prédio, elevadores, corredores e banheiros, deverão ser efetuados antes do horário de trabalho e no horário de almoço dos colaboradores do CONTRATANTE. Nas salas e escritórios os serviços deverão ser executados em horário que não interfiram no bom desenvolvimento das atividades da CONTRATANTE.

B - ROTINA SEMANAL:

- I - Remover manchas em assentos e poltronas com revestimentos;
- II - Limpar todos os espelhos, lustres, arandelas, espelhos de luz e revestimentos em geral;
- III - Retirar manchas de paredes e divisórias;
- IV - Promover toda a limpeza não incluída nos itens anteriores, que reclamem atenção semanal.

C - ROTINA QUINZENAL:

- I - Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes. A limpeza dos vidros será efetuada 2 (duas) vezes ao mês, por equipe específica;

II - Lavar, encerar e lustrar com máquina apropriada, todos os tipos de piso que reclamem esse tipo de conservação;

III - Lavar com jato d'água as áreas externas cimentadas e o piso da garagem/subsolo.

D - ROTINA MENSAL:

I - Aplicar lustra-móveis em todo o mobiliário envernizado e ceras em portas enceradas;

II - Proceder à rigorosa limpeza no que tange a paredes, divisórias, rodapés, pisos e móveis em geral;

III - Proceder à limpeza nas persianas;

IV - Lavar, sempre que necessária, as dependências acarpetadas e com cortinas e/ou persianas com equipamento adequado;

V - Limpeza das placas de sinalização das áreas internas e externas da CONTRATANTE.

4.3.2 - SERVENTE DE JARDINAGEM:

I - Regar as plantas; aparar a grama; podar as árvores, aplicar defensivos contra pragas, replantar espécies que estejam comprometidas, cortar folhas danificadas e demais serviços necessários para a conservação dos jardins e dos vasos de plantas distribuídos nos prédios.

II - A periodicidade da execução dos serviços será estabelecida pela CONTRATADA;

III - A CONTRATANTE colocará à disposição da CONTRATADA, uma área para guarda dos equipamentos;

IV - Todos os serviços e fornecimentos deverão estar inclusos na planilha de formação de preços, a ser pago pela CONTRATANTE;

V - Executar outras atividades correlatas à função.

4.3.3 – ENCARREGADO(a)

I – Deverá garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

II – Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da CONTRATANTE, segundo determinação do fiscal de contrato, dentro dos limites do contrato;

III – Reportar-se ao Supervisor dos serviços quando necessário, adotando providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

IV – Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços de forma meticulosa e mantendo sempre em ordem todas as dependências objeto dos serviços;

V – Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

VI - Providenciar e manter atualizado, um livro de Ocorrências.

4.3.4 – SECRETÁRIO (A)

I - Apoio aos serviços administrativos, nas diversas áreas das Unidades;

II - Receber, registrar, arquivar, acompanhar, organizar e encaminhar documentos e processos;

III - Dar atendimento as solicitações de empregados e do público em geral;

IV - Preencher requisição, formulários e relatórios;

V - Dar suporte administrativo e técnico na área de atuação;

VI - Controlar e requisitar material de expediente;

VII - Executar serviços de digitação, copiando textos e preenchendo quadros, tabelas, fichas e documentos diversos;

VIII - Efetuar lançamentos em livros de registros;

IX - Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação;

4.3.5 – COPEIRA

A - DIARIAMENTE:

I - Preparar o café no mínimo uma vez em cada período (matutino/vespertino);

II - Servir café e água aos servidores das unidades em seus gabinetes e salas de reunião;

III - Manter a copa limpa e organizada;

IV - Lavar utensílios utilizados na copa.

4.3.6 – PORTEIRO

- I - Controlar o ingresso bens, correspondência, observar e monitorar a entrada e saída.
- II - Recepcionar e registrar dados de visitantes;
- III - Fiscalizar e controlar a entrada e saída de alunos, funcionários, visitantes, objetos e veículos, nas dependências das unidades;
- IV - Executar outras atividades correlatas à função.

4.3.7 – MOTORISTA

- I - Possuir CNH em plena validade e na Categoria adequada para cada tipo de veículo conforme informação a ser repassada pela contratante no ato de implantação do posto;
- II - Dirigir automóveis oficiais no interesse do serviço público;
- III - Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito bem como todas as regras de trânsito;
- IV - Transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados;
- V - Dirigir com cautela e moderação atendendo aos preceitos das orientações de direção defensiva;
- VI - Garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros);
- VII - Executar serviços de entrega e retirada de materiais, documentos, correspondências, volumes, encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços;
- VIII - Acompanhar a carga e descarga de materiais e máquinas, podendo intervir em caso de se observar fatos anormais que coloque em risco a segurança sua, do veículo, pedestres e passageiros;
- IX - Zelar pela conservação da carga transportada (materiais/equipamentos/mobiliário/utensílios e de documentos);
- X - Atender a legislação, usando o cinto de segurança, exigindo que os passageiros também usem o cinto e observando as demais normas de segurança inerente à função;
- XI - Zelar pela manutenção e conservação do veículo;
- XII - Verificar o estado dos pneus, os níveis de lubrificantes, de combustível e de água;

- VIII - Verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições;
- XIV - Comunicar as falhas do veículo para o responsável pelos transportes e solicitar os devidos reparos;
- XV - Vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento;
- XVI - Providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo;
- XVII - Manter o veículo sempre limpo (internamente e externamente), levando-o sempre que necessário ao lava jato conveniado com a contratada;
- XVIII - Manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma;
- XIX - O motorista deverá obedecer às normas emanadas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN e correlatas, na condução do veículo oficial;
- XX - Manter sigilo das informações que cheguem ao conhecimento desse serviço;
- XXI - Fazer cumprir as normas disciplinares vigentes na instituição, bem como colaborar em quaisquer tipos de tarefas eventuais relacionadas às áreas de sua atuação;
- XXII - Na execução dos serviços não será admitida a presença de filhos, parentes ou terceiros ligados aos trabalhadores no ambiente de trabalho, de forma que possam prejudicar a execução dos mesmos;
- XXIII - Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços;
- XXIV - Encaminhar a chefia imediata as autorizações de circulação do veículo (ordem de tráfego), devidamente preenchidas e assinadas após a realização de cada deslocamento;
- XXV - Responsabilizar-se pela guarda e uso adequado do cartão de abastecimento, fornecido pela CONTRATANTE, encaminhando imediatamente após o abastecimento o cupom ou nota fiscal ao setor responsável pelos serviços;
- 4.4 - Deverá ser fornecido aos empregados para a execução dos serviços, uniformes novos e seus complementos;

4.5 – O custo com os uniformes não poderá ser descontado dos empregados da Contratada;

4.6 – A CONTRATADA não poderá redistribuir uniformes entre os empregados após o primeiro uso.

4.7 – A CONTRATADA deverá indicar em sua nota fiscal, os serviços prestados de forma clara. A Nota Fiscal deve conter: valor unitário, valor total, número do Chamamento e número do Contrato e número da Ordem de Serviço;

4.8 – Serão verificadas a equivalência dos serviços prestados, com as especificações contidas no presente Contrato e no Chamamento Público, sendo confrontadas também, com a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA;

4.9 – Na eventualidade de se verificar atrasos, falhas ou imperfeições que impeçam a prestação dos serviços conforme a Ordem de Execução de Serviço, a CONTRATANTE suspenderá os processos relativos a pagamentos em nome da Contratada, enquanto não forem sanadas as incorreções, o que deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;

4.10 – Os serviços oferecidos deverão atender às recomendações dos órgãos fiscalizadores;

4.11 - A programação dos serviços serão feitas periodicamente por preposto da Contratante e deverá ser cumprida, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de higiene e limpeza das instalações e fluidez no cumprimento das atividades inerentes à cada função;

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Executar adequadamente o objeto do presente Contrato;

5.2 - Substituir, reparar, corrigir, remover, refazer às suas expensas, no total ou em parte, os materiais ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua prestação em qualquer tempo e sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

5.3 - Observar os prazos de início dos serviços previamente estabelecidos;

5.4 - Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante a prestação do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste

Contrato.

5.5 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do Contrato, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.6 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a responder prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Instrumento Contratual;

5.7 - Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

5.8 - Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal, sendo considerados incluídos na proposta comercial todos os impostos e taxas devidos em decorrência das contratações do objeto do Contrato e Chamamento Público.

5.9 - Prestar os serviços à Contratante na qualidade de autônoma, não tendo seus empregados colocados para a execução dos serviços vínculo empregatício com a Contratante, tendo, desta forma, a CONTRATADA que assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o Contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, uniformes de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, e, ainda:

5.10 - Responder por quaisquer ônus decorrentes da Legislação do Trabalho e Acidente de Trabalho, de acordo com as leis vigentes, relacionado a todo pessoal que empregar na execução dos serviços ora contratados, quando, em ocorrência de espécie for vítima os seus empregados, no desempenho dos serviços ou na conexão com eles, ainda que verificados em dependências das unidades;

5.11 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

5.12 - Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal;

5.13 - Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento;

5.14 - Responsabilizar-se civil e criminalmente por danos ou prejuízos que vier a causar as unidades sob gestão da CONTRATANTE, ao patrimônio público ou privado, em decorrência da execução do objeto deste Contrato, correndo por suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;

5.15 - Indicar o responsável legal pela empresa para representá-la administrativamente, para contato permanente com a CONTRATANTE, com vistas a fornecer informações, sempre que necessário, e promover as soluções de eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do Instrumento Contratual;

5.16 - Implantar, imediatamente após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, a mão-de-obra nos respectivos Postos de trabalho.

5.17 - A CONTRATADA se obriga a manter na CONTRATADA às apólices de seguros de acidentes do trabalho de todos os empregados contratados para os serviços propostos.

5.18 - Quaisquer inadimplências, referentes aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto do contrato futuramente firmado, razão pela qual a CONTRATADA deverá renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

5.19 - Apresentar a CONTRATANTE sempre por inscrito e quando solicitado, a relação dos empregados que executarão os serviços, procedendo de igual forma dos casos de substituições.

5.20 - A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela guarda, segurança e proteção de todo material, utensílios e equipamentos utilizados até a conclusão dos serviços.

5.21 - A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, crachás com

fotografias recentes para sua identificação. O uso do Crachá deverá ser diário e obrigatório, dentro dos recintos da CONTRATADA.

5.22 - É obrigatória a utilização de equipamentos de segurança, com a aprovação do INMETRO, quando a atividade for considerada de risco.

5.23 - A CONTRATADA fornecerá no mínimo, sob efeito de fiscalização direta do CONTRATANTE, dois conjuntos completos de uniformes para cada empregado, na execução dos serviços contratuais. O uniforme de cada função deverá seguir as normas do EPI - Equipamentos de Proteção Individual.

5.24 - Os serviços serão executados no horário das 07h00min às 22h00min de 2ª a 6ª feiras e de 08h00min as 12h00min aos sábados, respeitando a carga horária da CLT, e conforme demanda.

5.25 - A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

5.26 - Responsabilizar-se pelos atos praticados por seus empregados, que venham a causar danos aos bens da CONTRATANTE, mediante comprovação, através de perícia ou laudo, arcando também com os ônus decorrentes de qualquer ação trabalhista ou judicial movida até mesmo contra a CONTRATANTE, ficando esta, livre de quaisquer ônus oriundos de qualquer ação movida por empregados da Contratada;

5.27 - Responder pelos danos causados às unidades da CONTRATANTE, aos bens, ou ainda a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade pela fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;

5.28 - O prejuízo será calculado de acordo com o preço efetivamente pago pelo bem, especificado na nota fiscal do mesmo ou, em caso de ausência desse documento, o valor de mercado comprovado por 03 (três) orçamentos;

5.29 - Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

5.30 - Fornecer à CONTRATANTE a relação dos empregados, acompanhada dos documentos que comprovem a capacidade profissional, identidade, idoneidade e atestado de antecedentes civil e criminal dos empregados que vier a utilizar para execução dos serviços;

- 5.31 - Efetuar reposição de mão-de-obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência.
- 5.32 - Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retome as instalações da CONTRATANTE.
- 5.33 - Atender de imediato às solicitações quanto à substituição da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 5.34 - Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 5.35 - Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- 5.36 - Cumprir integralmente o Procedimento interno de Segurança Física das Instalações vigente;
- 5.37 - Registrar e controlar, juntamente com a CONTRATANTE, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1 - Facilitar o acesso da CONTRATADA às áreas de trabalho e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
- 6.2 - Enviar Ordem de Execução de Serviço indicando os locais e horários em que deverão ser executados e entregues os serviços;
- 6.3 - Autorizar o acesso dos funcionários da CONTRATADA para desempenho dos serviços dentro das normas deste Contrato, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente em vigor;
- 6.4 - Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas neste Contrato;
- 6.5 - Rejeitar no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

- 6.6 - Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na realização do serviço.
- 6.7 - Garantir o contraditório e ampla defesa.
- 6.8 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Contrato, e realizar eventuais glosas de valores quando necessárias, oficializando a empresa sobre as razões que ensejaram os descontos.
- 6.10 - Promover ampla pesquisa de mercado, se entender necessário, de forma a comprovar que os preços ofertados pela CONTRATADA são compatíveis com os praticados no mercado.
- 6.11 - Proceder à fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva execução do serviço;
- 6.12 - Assinar o livro de ocorrência diariamente, providenciado pela CONTRATADA, das ocorrências verificadas;
- 6.13 - Aplicar sanções administrativas, quando se fizerem necessárias conforme previsto no instrumento contratual e a legislação vigente;
- 6.14 - Responsabilizar-se pelas obrigações definidas neste Contrato e no Chamamento Público;
- 6.15 - Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por este solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;
- 6.16 - Notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;
- 6.17 - Atestar e receber os serviços efetivamente executados de acordo com as cláusulas do contrato futuramente firmado de prestação de serviços;
- 6.18 - Fornecer e manter atualizadas todas as informações necessárias à prestação dos serviços.

7 - DA VISTORIA TÉCNICA

- 7.1 - Poderá ser realizada pelas empresas participantes, facultativamente, minuciosa vistoria das instalações da CONTRATANTE, onde serão prestados os serviços, para que o proponente tenha conhecimento das condições ambientais, físicas e técnicas em que deverão se desenvolver os serviços;
- 7.2 - A empresa que não realizar a vistoria técnica, não poderá alegar qualquer

desconhecimento das condições locais para efeito de elaboração da proposta, execução e de revisão contratual.

7.3 - A empresa participante poderá visitar e examinar o local dos serviços e cercanias, obtendo para sua própria utilização e exclusiva responsabilidade, todas as informações necessárias à elaboração da proposta e eventual celebração do contrato a ser firmado;

7.4 - Todos os custos associados à visita ao local do serviço deverão ser arcados, integralmente, pelas próprias participantes. Serão inaceitáveis alegações futuras de desconhecimento de fatos ou detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução e a entrega do objeto;

7.5 - O participante deverá realizar vistoria nas instalações dos Itegos acompanhado por funcionário designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 18:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (62) 3087-4191.

7.6 - As unidades a serem visitas são as localizadas nos municípios de: Porangatu, Santo Antônio do Descoberto, Cristalina, Formosa e Goiânia conforme endereços constantes neste edital.

8 - DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

8.1 - É de responsabilidade da CONTRATADA todos e quaisquer ônus ou encargos decorrentes das legislações fiscais, trabalhistas e sociais referentes aos seus funcionários.

8.2 - A CONTRATANTE reserva o direito de exigir da CONTRATADA, em qualquer época, comprovante dos recolhimentos dos encargos decorrentes pertinentes ao Contrato.

8.3 - Todo e qualquer tributo que incida ou venha a incidir sobre a prestação dos serviços objeto deste contrato será arcado pela CONTRATADA.

8.4 - A empresa vencedora deste processo deverá apresentar as certidões constantes do **item 16.2 deste Edital**, a título de pagamento pelo serviço prestado, juntamente com a Nota Fiscal.

Goiânia, aos 26 dias do mês de agosto de 2019.


ANTONIO DE SOUSA ALMEIDA
PRESIDENTE

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO E INEXISTÊNCIA DE VÍNCULOS

A

_____ devidamente inscrita sob o CNPJ nº _____, declara ter total conhecimento e concorda com os termos e anexos do **Edital de Chamamento nº XXX/2019** disponibilizado pelo **IBRACEDS** nos sítio: www.ibraceds.org.br; contratos@ibraceds.org.br, e ainda que em nosso quadro societário não possui vínculo com cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Governador, Vice-Governador, de Secretários de Estado, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios, todos do Estado de Goiás, bem como de diretores, estatutários ou não, da organização social.

Nome, Nº CPF e assinatura do representante legal da empresa

Nome da Empresa

ANEXO III

Declaração de capacidade de fornecimento do objeto do edital

Atestamos (ou declaramos) que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____, executa (ou executou) serviços de _____ para este órgão (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que o desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

- 1) Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor.

ANEXO IV

TERMO DE VISTORIA

Atestamos que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, representada pelo Sr. _____, portador do CPF nº _____ e da C.I./RG nº _____, de acordo com a carta/documento de apresentação emitida pela empresa já citada, efetuou vistoria das dependências do Instituto Tecnológico de Goiás _____ (nome do instituto), na cidade de _____, localizado no endereço _____, nos termos do Edital de chamamento nº 002/2019. Portanto, a Empresa Concorrente em questão admite e torna público que conhece as características técnicas e condições básicas das instalações, a fim de formulação da sua proposta comercial, em caráter irrevogável e inquestionável, sendo que não poderá alegar qualquer desconhecimento das condições locais para efeito de elaboração da proposta, execução e de revisão contratual.

Local, data.

Nome da empresa

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL/REPRESENTANTE DA EMPRESA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DO CONTRATANTE

(Diretor e ou Coordenador do ITEGO)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA TÉCNICA

A

_____ devidamente inscrita
sob o CNPJ nº _____, declara, nos termos e anexos do Edital
de Chamamento nº 002/2019 disponibilizado pelo IBRACEDS, que dispensou a
realização da vistoria técnica e que, por conseguinte, está ciente que não poderá
alegar qualquer desconhecimento das condições locais para efeito de elaboração da
proposta, execução e de revisão contratual.

Assinatura do representante legal da empresa

Nome da Empresa

ANEXO VI

QUADRO DE RESUMO DE PREÇO.

Unidades	Quadro Pessoal	Insumos	Equipamentos	Total Mês	Total Ano
ITEGO Maria Sebastiana da Silva	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
ITEGO Sarah Luisa Lemos Kubitschek de Oliveira	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
ITEGO Genervino Evangelista da Fonseca	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
ITEGO Carmem Dutra Araújo	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
ITEGO Paulo Renato de Sousa	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
COTECs móveis	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Unidade Administrativa	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

TOTAL MENSAL (PREÇO GLOBAL)	R\$
------------------------------------	-----

TOTAL ANUAL (PREÇO GLOBAL)	R\$
-----------------------------------	-----

ANEXO VII

DO QUADRO DE PROFISSIONAIS

	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ITEGO Maria Sebastiana da Silva (Porangatu) e Cotecs Vinculados	Servente de limpeza	44h/semanais	12		
	Servente de Jardinagem	44h/semanais	01		
	Encarregado superior a 50 empregados	44h/semanais	01		
	Secretário (a)	44h/semanais	10		
	Copeira	44h/semanais	01		
	Porteiro diurno	12hx36h	02		

	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ITEGO Sarah Luísa Lemos Kubitschek de Oliveira (Santo Antônio do Descoberto) e Cotecs Vinculados	Servente de limpeza	44h/semanais	12		
	Servente de Jardinagem	44h/semanais	01		
	Encarregado superior a 50 empregados	44h/semanais	01		
	Secretário (a)	44h/semanais	12		
	Copeira	44h/semanais	01		
	Porteiro diurno	12hx36h	04		

	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ITEGO Genervino Evangelista da Fonseca (Cristalina) e Cotecs Vinculados	Servente de limpeza	44h/semanais	06		
	Encarregado superior a 50 empregados	44h/semanais	01		
	Secretário (a)	44h/semanais	07		

	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ITEGO Carmem Dutra de Araújo (Formosa) e Cotecs Vinculados	Servente de limpeza	44h/semanais	05		
	Servente de Jardinagem	44h/semanais	01		
	Encarregado superior a 50 empregados	44h/semanais	01		
	Secretário (a)	44h/semanais	07		
	Copeira	44h/semanais	01		
	Porteiro diurno	12hx36h	02		

	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ITEGO Paulo Renato de Sousa (Valparaíso) e Cotecs Vinculados	Servente de limpeza	44h/semanais	12		
	Servente de Jardinagem	44h/semanais	01		
	Encarregado superior a 50 empregados	44h/semanais	01		
	Secretário (a)	44h/semanais	12		
	Copeira	44h/semanais	01		
	Porteiro diurno	12hx36h	04		

	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
CVTs	Servente de limpeza	44h/semanais	03		
	Secretário (a)	44h/semanais	06		

	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Unidade Administrativa (IBRACEDS)	Servente de limpeza	44h/semanais	01		
	Secretário (a)	44h/semanais	05		
	Copeira	44h/semanais	01		
	Porteiro	44h/semanais	01		
	Motorista	44h/semanais	03		

ANEXO VIII

COMPOSIÇÃO DO CUSTO POR FUNCIONÁRIO

FUNÇÃO: _____

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1.	Descrição	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Hora noturna adicional	
E	Adicional de hora extra	
F	Outros (especificar)	
TOTAL GERAL		R\$

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.	Descrição	Valor (R\$)
A	Transporte	
A.1	Desconto Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio Creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (Assistência Odontológica)	
TOTAL GERAL		R\$

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS (uniformes, e outros)

3.	Descrição	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Outros (especificar)	
TOTAL GERAL		R\$

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições

4.1	Descrição	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI OU SESC		
C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP)		
H	SEBRAE		
Sub total			R\$

Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro) Salário

4.2	Descrição	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário		
Sub total			R\$ -

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Descrição	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Sub total			R\$ -

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.4	Descrição	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS s/aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuições sociais s/aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 s/aviso prévio trabalhado		
F	Multa FGTS e contribuições sociais do aviso prévio trabalhado		
Sub total			R\$

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Descrição	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
	Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
Sub total			R\$
TOTAL GERAL			R\$

MÓDULO 5 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

5.	Descrição	Valor (R\$)
A	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	
B	13º (décimo terceiro) Salário	
C	Afastamento Maternidade	
D	Custo de Rescisão	
E	Custo de Reposição do Profissional Ausente	
F	Outros (Especificar)	
TOTAL GERAL		R\$

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO*

6.	Descrição	%	Valor (R\$)
A	Administração Central		R\$ -
B	Despesas Financeiras		R\$ -
C	Riscos		R\$ -
D	Lucro		R\$ -
E	Cofins		R\$ -
F	PIS/PASEP		R\$ -
G	CSLL		R\$ -
H	IRPJ		R\$ -
I	ISS		R\$ -
TOTAL GERAL			R\$ -

ANEXO IX

MATERIAIS/INSUMOS

DESCRIÇÃO ITEM	UNI D	VI. U nit	ITEGO Maria Sebastiana da Silva		ITEGO Sarah Lúisa Lemos Kubitschek de Oliveira		ITEGO Genervino Evangelista da Fonseca		ITEGO Carmem Dutra de Araújo		ITEGO Paulo Renato de Souza		COTECs móveis		Unidade Administrativa	
			QTD	Valor mês	QT D	Valor mês	QTD	Valor mês	QTD	Valor mês	QTD	Valor mês	QTD	Valor mês	QTD	Valor mês
DET. CONCENTRAD O 5LT	GL		8		10		5		5		2		2		2	
DET. DESENCRUST ANTE	GL		2		4		2		2		2		2		2	
ALCOOL 70% 1LT	LT		15		16		8		8		5		5		5	
CERA PARA LIMPEZA 5LT	GL		12		14		7		7		4		4		2	
DESINFETANT E 5LT	GL		10		11		6		6		4		4		2	
DETERGENTE 500ML	UM		15		17		7		7		6		6		3	
SABÃO 200GR	KG		5		7		3		3		2		2		2	
LIMPA PEDRAS 5LT	GL		4		5		2		2		2		2		2	
LIMPA VIDROS 5LT	GL		5		7		3		3		2		2		2	
REMOVEDOR DE CERA 5LT	GL		8		9		4		4		4		4		4	
SABÃO EM PÓ 5KG	SC		2		4		2		2		1		1		1	
SACO DE LIXO PRETO 100LT	CEN TO		3		6		2		2		1		1		1	
SACO DE LIXO PRETO 60LT	CEN TO		2		4		3		3		1		1		1	

SACO DE LIXO PRETO 40LT	CENTO	2	4	2	2	1	1	1
MULTIUSO 500ML	UND	10	15	8	8	10	5	3
SACO DE LIXO PRETO 20LT	CENTO	2	4	2	2	1	1	1
ÁGUA SANITÁRIA 5LT	GL	12	14	7	7	5	5	2
ESPONJA DE AÇO	UN	12	14	7	7	2	2	2
ESPONJA DUPLA FACE	UN	10	12	6	6	4	4	4
FLANELA	SC	10	12	6	6	4	4	4
PANO DE CHÃO, LAVADO E ALVEJADO, ISENTO DE FIAPOS	SC	8	10	5	5	4	4	4
Papel Toalha 1000FL	FARDO	8	15	7	7	6	6	6
Papel Higiênico 300m x 8cm c/ 8 Rolos	FARDO	12	15	7	7	8	2	5
Sabonete Líquido	LT	25	30	15	15	12	6	4
VALOR MENSAL TOTAL (R\$)								
VALOR MENSAL TOTAL + BDI (R\$)								

ANEXO X

EQUIPAMENTOS DE TRABALHO

DESCRIÇÃO ITEM	UNID	VIDA ÚTIL (Mês)	V. Unit.	ITEGO Maria Sebastiana da Silva		ITEGO Sarah Luísa Lemos Kubitschek de Oliveira		ITEGO Genervino Evangelista da Fonseca		ITEGO Carmem Dutra de Araújo		IREGO Paulo Renato de Souza		COTECs móveis		Unidade Administrativa	
				QTD	Valor mês	QTD	Valor mês	QTD	Valor mês	QTD	Valor mês	QTD	Valor mês	QTD	Valor mês	QTD	Valor mês
CARRINHO DE LIMPEZA	UN	24		4		6		1		3		1		1		1	
CARRINHO DE MÃO	UN	12		2		2		0		1		0		0		0	
RASTELO	UN	12		2		2		0		1		0		0		0	
ENXADA	UN	12		2		2		0		1		0		0		0	
ROÇADEIRA COMBUSTÍVEL LATERAL	UN	24		2		2		0		1		0		0		0	
PÁ	UN	12		2		2		0		1		0		0		0	
JATO DE ÁGUA (HIDROJATO)	UN	24		2		2		1		1		1		1		1	
BALDE 10 LITROS COM ESCORREDO R SCOTCH BRITE	UN	4		4		6		1		4		1		1		1	

PÁ DE LIXO CABO LONGO	UN	12		6		6		1		3		1		1		1	
VASSOURA DE TETO CABO LONGO (VASCULHO)	UN	6		2		2		1		2		1		1		1	
VASSOURA DE VASO SANITÁRIO DE NYLON	UN	3		10		10		1		5		1		1		1	
ENCERADEIRA ELÉTRICA	UN	24		4		5		1		1		1		1		1	
ESCADA DE ALUMÍNIO 10 DEGRAUS	UN	24		2		3		1		1		1		1		1	
EXTENSÃO ELÉTRICA 50 METROS	UN	24		3		4		1		2		1		1		1	
MANGUEIRA COMPLETA 30 METROS	UN	12		2		4		1		3		1		1		1	
DISCO ENCERADEIRA	UN	1		8		12		3		5		4		4		4	
ESCOVA DE LAVAR ROUPAS	UN	1		10		13		3		5		5		5		5	
RODO 40CM CABO DE ALUMÍNIO	UN	4		6		7		2		3		2		2		2	
RODO DE 60CM CABO DE ALUMÍNIO	UN	4		6		7		2		3		2		2		2	

VASSOURA DE PALHA	UM	4		3		4		2		2		1		1		1	
FITA ZEBRADA 70MM X 200MT	UN	1		5		5		3		2		2		2		2	
PLACA SINALIZADA RA LIMPEZA EM AND.	UN	24		6		6		4		4		2		2		2	
VASSOURA DE PIAÇAVA	UN	4		4		4		1		2		1		1		1	
VALOR TOTAL (RS)																	
VALOR TOTAL + BDI (RS)																	

ANEXO XI

COMPOSIÇÃO DO BDI

Item	Descrição	%
6.1	Administração Central	
6.2	Despesas Financeiras	
6.3	Riscos	
6.4	Lucro	
6.5	Cofins	
6.6	PIS/PASEP	
6.7	CSLL	
6.8	IRPJ	
6.9	ISS	
	TOTAL	

ANEXO XII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO XXX / IBRACEDS

CONTRATO DE GESTÃO 003/2017/SEDI/GOV

RESUMO: CONTRATO DE SERVIÇOS GERAIS, para atendimento ao Contrato de Gestão nº 003/2017-SEDI, que entre si celebram, de um lado **O INSTITUTO BRASILEIRO DE CULTURA, EDUCAÇÃO, DESPORTO E SAÚDE - IBRACEDS**, Associação sem fins Lucrativos, por sua filial, Inscrita no CNPJ 11.067.643/0002-50, qualificado como Organização Social pelo Estado de Goiás, com sede na Rua 19, S/n, Qd. 22, Lt. 16, Setor Marechal Rondon, Goiânia, GO, CEP 74560-460, Telefone: (062) 3087-4191, neste ato representado por seu Presidente **ANTONIO DE SOUSA ALMEIDA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 055.970.131-49 e RG sob o nº 334751, SSP/GO, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, **XXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, pelo presente instrumento, as partes têm entre si justas e acertadas, o presente contrato com fulcro no Regulamento de compras e contratação de serviços e de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, LOCAL E QUANTITATIVO:

1.1. Constitui objeto do presente a Contratação de **empresa especializada para prestação de serviços gerais** a serem realizados nas unidades geridas pelo o IBRACEDS, referente ao objeto do **CONTRATO DE GESTÃO nº 003/2017-SED**.

1.2. A prestação de serviços será desenvolvida por uma equipe de profissionais especializados nos locais e com o quantitativo de postos de trabalho constante do quadro à seguir:

A - UNIDADE ADMINISTRATIVA

Item	UNIDADE ADMINISTRATIVA	ENDEREÇO
01	IBRACEDS	Rua 19, nº 120, Quadra 23, Lote 6, Setor Marechal Rondon, Goiânia, GO.

B - ITEGOs - LOTE 1: 06 unidades

Item	ITEGO	ENDEREÇO
01	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás MARIA SEBASTIANA DA SILVA	Av. Mutunópolis s/nº, Setor Jardim Brasília - Porangatu - GO
02	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás SARAH LUÍSA LEMOS KUBITSCHKE DE OLIVEIRA.	Rua 14 C/Av. Dom Abel, área B2-B, Setor Central- Santo Antônio do Descoberto - GO
03	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás PAULO ROCHA	Av Anapolina, S/N, Setor Trevo - Niquelândia - GO
04	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás PAULO RENATO DE SOUZA	Rua 60, Qd. 05.B, S/Nº - Praia dos Amores- Jardim Céu Azul - Valparaíso - GO
05	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás GENERVINO EVANGELISTA DA FONSECA	Rua Tapuias nº 684, Sta. Lustosa - Cristalina - GO
06	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás CARMEM DUTRA DE ARAÚJO	Rua 65, esq. rua 11 e 12 s/n setor Parque Lago, Formosa - GO

C - COTECs - LOTE 1: 17 unidades

Item	COTEC	ENDEREÇO
01	Minaçu	Rua Tocantins nº 08 – Anexo B – Vila Furnas

02	São Miguel do Araguaia	Rua 02, s/nº - Centro/ Antiga Escola Paroquial
03	Formoso	Em fase de remanejamento
04	Mara Rosa	Escola Municipal São Pedro, Av. Presidente Vargas nº417 – Centro
05	Cidade Ocidental	SQ 10, Qd 08 Área Especial – Centro – Cidade Ocidental
06	Planaltina	Quadra 02 MR 02 - Casa 21 - Setor Leste
07	Campos Belos	Rua 06 Qd. D-2 Lt. 10 – Setor Industrial – Campos Belos
08	Flores de Goiás	Rua 06, QD. 03, Lt. 11, Bairro nova flores 2ª etapa
09	Iaciara	Condomínio Alto da Boa Vista, Rua 06
10	Uruaçu	Av. Santana s/nº – Setor Sul - 1 - Uruaçu – GO (14º Batalhão da PM)
11	Mutunópolis	Em fase de remanejamento
12	Alto Paraíso de Goiás	Em fase de remanejamento
13	Cavalcante	Em fase de remanejamento
14	Posse	Av. Juscelino Kubitschek de Oliveira, Qd 30, Lote 10- Santa Luzia
15	Luziânia	Rua Fagundes Varela, Qd 20 Lotes 4
16	Novo Gama	Av. Perimetral Conjunto, 11 HC- Sobrado 67
17	Alto horizonte	Em fase de remanejamento

D - COTECs MÓVEIS: 3 unidades

Item	COTEC - Moveis	ENDEREÇO
01	<p>3 Unidades COTECs Móveis que movimentarão pelos seguintes territórios: Território Vale do São Patrício, Vale do Rio Vermelho, Médio Araguaia, Chapada dos Veadeiros, Vale do Paranã, Estrada de Ferro e Águas Emendadas. Encontram-se localizados nas regiões Oeste, Noroeste, Centro, Nordeste, Entorno</p>	

do DF e Sudeste do Estado

1.3 - POSTOS DE TRABALHO

Item	FUNÇÃO	TURNOS	QTD
1	Servente de limpeza	44 h/semanais	51
2	Servente de jardinagem	44 h/semanais	4
3	Encarregado superior a 50 empregados	44 h/semanais	5
4	Secretário (a)	44 h/semanais	56
5	Copeira	44 h/semanais	5
6	Porteiro	12hx36h	12
7	Motorista	44/semanais	3

1.4. A prestação dos serviços, serão solicitados de acordo com a necessidade da contratante, onde será comunicada a empresa vencedora com 3 dias de antecedência para que a mesma prepare o objeto da presente contratação, nos locais indicados pela CONTRATANTE, o que poderá ser incluídos os ITEGOs e COTECs que por ventura venha a ser criados durante a vigência do contrato a ser firmado.

1.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:

2. A referida contratação terá como termo inicial **XXX** e vigorará por 12 (doze), meses, ou seja, até **XXX**, podendo ser prorrogado nos termos da o item 7.1, deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

3. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 3.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 3.2. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido, desde que tenha sido feito o repasse pela SED/GO, **CONTRATO DE GESTÃO nº 003/2017-SED**.
- 3.3. Prestar as informações necessárias para o melhor cumprimento deste Contrato.
- 3.4. Exigir a observação das normas emanadas pelos órgãos de fiscalização e controle.
- 3.5. Disponibilizar local e condições adequados para a prestação dos serviços.
- 3.6. Enviar Ordem de Execução de Serviço indicando os locais e horários em que deverão ser executados e entregues os serviços.
- 3.7. Autorizar o acesso dos funcionários da CONTRATADA para desempenho dos serviços dentro das normas deste Contrato, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente em vigor.
- 3.8. Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas neste Contrato.
- 3.9. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 3.10. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na realização do serviço.
- 3.11. Garantir o contraditório e ampla defesa.
- 3.12. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Contrato, e realizar eventuais glosas de valores quando necessárias, oficializando a empresa sobre as razões que ensejaram os descontos.
- 3.13. Proceder à fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva execução do serviço.
- 3.14. Aplicar sanções administrativas, quando se fizerem necessárias conforme previsto no instrumento contratual e a legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4. São obrigações da CONTRATADA:

4.1. Fornecer **MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:**

4.1.1. Os serviços deverão ser executados mediante o fornecimento de materiais e equipamentos adequados para cada tipo de serviço realizado.

4.2. **DOS UNIFORMES**

4.2.1. A CONTRATADA deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes, fornecidos às suas expensas e em bom estado de conservação.

4.2.2. O conjunto do uniforme deverá ser entregue aos funcionários, mediante recibo (relação nominal).

4.2.3. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

4.2.4. A CONTRATADA deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação de serviços utilizem devidamente os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação vigente, sendo de sua responsabilidade o fornecimento.

4.3. **DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA:**

4.3.1. Assumir total responsabilidade pela indicação dos seus funcionários utilizados na prestação dos serviços, bem como por todo e qualquer dano ou falta que esses cometam no desempenho de suas funções, devidamente comprovados, resguardado o direito de defesa prévia.

4.3.2. Substituir os funcionários utilizados na execução dos serviços sempre que solicitado pelos CONTRATANTES, sem que isso importe na interrupção dos serviços.

4.3.3. Manter todos os seus funcionários utilizados na prestação dos serviços devidamente identificados com crachá funcional, onde seja espelhado o nome da CONTRATADA, designando, de forma clara e inconfundível, que esses são seus funcionários, com o intuito de distingui-los dos funcionários do CONTRATANTE.

4.3.4. Cientificar, imediatamente e por escrito, ao CONTRATANTE, qualquer

Rua 19, nº 120, Qd 23, Lt 6, Setor Marechal Rondon

CEP: 74560-460 Fone: (62) 3087-4191

www.ibraceds.org.br – contratos@ibraceds.org.br

anormalidade que verificar durante a execução dos serviços.

4.3.5. Prestar esclarecimentos, imediatamente e por escrito, ao CONTRATANTE, sempre que por este solicitado.

4.3.6. Substituir os funcionários ausentes ao serviço, sob qualquer pretexto, de forma a não prejudicar o andamento normal e a boa execução dos serviços contratados. As faltas que não forem efetivamente compensadas por empregado substituto serão abatidas do valor mensal dos serviços, à época da apresentação do competente documento de cobrança, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas neste Contrato.

4.3.7. Coordenar, supervisionar e diretamente remunerar os seus funcionários utilizados na execução dos serviços objeto do Contrato, sob os quais exercerá todo e qualquer poder diretivo na condução e prestação dos serviços, devendo recolher, pontualmente, todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos respectivos funcionários.

4.3.8. Comprovar, mensalmente, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados, bem como demonstrar estarem sendo satisfeitos todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

4.3.9. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes, responsabilizando-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

4.3.10. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão, total ou parcial, nos recolhimentos de tributos e encargos que incidam ou venha a incidir sobre os serviços contratados;

4.3.11. Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestritos e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

4.3.12. Cumprir, como única empregadora, as disposições legais, quer quanto à remuneração do pessoal empregado e alocado na execução dos serviços, como aos demais encargos de natureza trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se ainda a respeitar e fazer com que sejam respeitados pelos seus

empregados, todos os regulamentos de ordem interna e normas de segurança do CONTRATANTE.

4.3.13. Responsabilizar-se por qualquer dos encargos acima mencionados, que não transferirá ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir sua execução.

4.3.14. Responsabilizar-se pelo transporte, armazenamento e guarda de todos os materiais necessários à execução dos serviços objeto deste contrato.

4.3.15. Assume A CONTRATADA os ônus fiscais advindos de pagamentos oriundos deste contrato, bem como a responsabilidade de desdobramentos da fatura, retenção de tributos de sua responsabilidade, distribuição de créditos individuais a seus cooperados, com os quais a CONTRATANTE não tem qualquer vínculo laboral.

4.3.16 Obriga-se A CONTRATADA a executar serviços em perfeita harmonia e em concordância com as Instruções previstas, obedecendo às normas estabelecidas pela CONTRATANTE.

4.3.17. Na hipótese de alteração na sistemática estabelecida deverá primeiramente ser submetida à consideração da CONTRATANTE, com respectiva justificativa a quem caberá decidir a orientação a ser adotada.

4.3.18. Respeitar e fazer com que sejam respeitadas as normas atinentes ao funcionamento da CONTRATANTE e aquelas relativas ao objeto do presente Contrato.

4.3.19 A CONTRATADA obriga-se a não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do presente Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada sem prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

4.3.20. A CONTRATADA Manterá, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, qualificação técnica e cumprimento da proposta.

4.3.21. A CONTRATADA compromete-se a cuidar da regularidade obrigacional derivada de eventual vínculo e subordinação com o pessoal envolvido direta ou indiretamente na execução deste Contrato, adimplindo com toda e qualquer obrigação

fiscal e trabalhista decorrente da prestação de serviços dos seus cooperados/funcionários, principalmente no que tange a ISS, PIS, COFINS, FGTS e INSS.

4.3.22. A CONTRATADA compromete-se a adimplir com toda e qualquer obrigação trabalhista que eventualmente venha a ser reconhecida judicialmente ou administrativamente por qualquer órgão administrativo e/ou fiscalização.

4.3.23. A CONTRATADA Manterá o mais absoluto sigilo e confidencialidade no tocante aos serviços, documentos, pesquisas, entrevistas e demais informações apuradas ou de que tome conhecimento durante a prestação dos serviços.

4.3.24. Realizar contato com os funcionários, colhendo todos os dados a fim de definir as prioridades e elaborar o programa de trabalho a ser executado na sede da empresa da CONTRATADA;

4.3.25. A CONTRATADA irá sanar eventuais irregularidades ou correções apontadas pela CONTRATANTE quanto apresentação de relatórios e/ou de cada etapa dos serviços.

4.3.26. Compromete-se A CONTRATADA em providenciar a emissão dos documentos de cobrança (notas fiscais), de acordo com os valores contratados, no primeiro dia útil subsequente do mês da efetiva prestação do serviço, no qual deverá vir instruído com todas as certidões de regularidade exigidas no momento da contratação, sob pena de não ser efetuado o pagamento enquanto perdurarem as pendências fiscais, sendo o pagamento efetuado imediatamente após a regularização das pendências.

4.3.27. Responder aos órgãos públicos fiscalizadores, quando diretamente procurado por este, obrigando-se a informar, explicar ou complementar o trabalho apresentado por sua solicitação.

4.3.28. Produzir e submeter à CONTRATANTE, junto com a Nota Fiscal, relatório analítico que contenha o resumo das atividades prestadas.

4.3.29. Informar no corpo da Nota Fiscal o número deste Contrato, bem como o número do Contrato de Gestão (**Contrato de Gestão 003/2017-SED**) a ser assinado e as competências a que se refere a prestação dos serviços, sob pena de não ser pago o

valor referente a Nota Fiscal caso não contenha estas informações.

4.3.30. Responder, exclusivamente perante seus fornecedores, não possuindo a CONTRATANTE qualquer responsabilidade junto àqueles.

4.3.31. Dar esclarecimentos sobre qualquer procedimento, o mais breve possível, a contar do recebimento de notificação para tal mister.

4.3.32. Assumir para si qualquer responsabilidade civil sobre eventuais erros cometidos durante a execução dos serviços objeto do presente Contrato.

4.3.33. Submeter-se à fiscalização a ser realizada pela CONTRATANTE, ou qualquer órgão fiscalizador, relativa à prestação dos serviços pactuados, conforme regras estabelecidas nos protocolos internos e padronização da CONTRATANTE, onde será prestado os serviços.

4.3.34. Prestar informações, escritas e verbais, completas e fidedignas necessárias para assegurar a continuidade da assistência.

4.4. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA:

4.4.1 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do Contrato, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

4.4.2. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal;

4.4.3. Implantar, imediatamente após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, a mão-de-obra nos respectivos Postos de trabalho.

4.4.4. Responsabilizar-se pelos atos praticados por seus empregados, que venham a causar danos aos bens da Contratante, mediante comprovação, através de perícia ou laudo, arcando também com os ônus decorrentes de qualquer ação trabalhista ou judicial movida até mesmo contra a Contratante, ficando esta, livre de quaisquer ônus oriundos de qualquer ação movida por empregados da Contratada;

4.4.5. Responder pelos danos causados às unidades geridas pela a CONTRATANTE,

aos bens, ou ainda a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade pela fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;

4.4.5.1. O prejuízo será calculado de acordo com o preço efetivamente pago pelo bem, especificado na nota fiscal do mesmo ou, em caso de ausência desse documento, o valor de mercado comprovado por 03 (três) orçamentos;

4.4.6. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

4.4.7. Efetuar reposição de mão-de-obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência.

4.4.8. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retome as instalações da Contratante.

4.4.9. Atender de imediato às solicitações quanto à substituição da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

4.4.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

4.4.11. Registrar e controlar, juntamente com a Contratante, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;

4.4.12. Informar ao fiscal do contrato, formalmente a cada movimentação ou substituição de Profissional lotado nos postos de trabalho sob gestão da CONTRATANTE, justificando o motivo.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS:

5.1. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1.1. A partir da assinatura do Contrato e emissão da Ordem de Execução de Serviço,

a CONTRATADA terá o prazo de **5 (CINCO) dias úteis** para iniciar a prestação dos serviços nas unidades de gestão da CONTRATANTE;

5.1.2. Os serviços fornecidos deverão estar de acordo com as especificações e quantificações contidas neste edital e anexos, devendo ser sempre de boa qualidade, segundo os padrões definidos pelos órgãos de controle de qualidade e padronização, bem como os da CONTRATANTE;

5.2. DOS HORÁRIOS DE TRABALHO:

5.2.1. A jornada de trabalho será elaborada em detrimento da necessidade da unidade, sob prévio acordo entre a contratante e a contratada, devendo-se sobretudo respeitar as definições da Convenção Coletiva do Trabalho, mantendo-se jornada de 44 Horas semanais e em caso onde houver necessidade, escala de 12 horas trabalhadas por 36 de descanso.

5.2.2. Em todas as circunstâncias a jornada de trabalho deverá ser elaborada respeitando-se o horário limite de atividade das unidades, não excedendo o período das 22:00hs, de forma a não gerar incidência de adicional noturno no contrato.

5.2.3. Todo o planejamento de serviços deverá ser considerado dentro do turno de trabalho, sendo expressamente proibido o adicional de horas extras trabalhadas, que não serão aprovadas e conseqüentemente reconhecidas a título de faturamento na nota fiscal.

5.3 - DOS CARGOS/FUNÇÃO:

5.3.1 - SERVENTE DE LIMPEZA:

A - ROTINA DIÁRIA:

I - Remoção e limpeza de capachos;

II - Limpar, lavar os cinzeiros e bituqueiras;

III - Limpeza de janelas, persianas, mesas, prateleiras, portas, armários e móveis em geral;

IV - Lavar e desinfetar azulejos, pias, pisos, assentos, bacias, mictórios e divisórias, com desinfetante líquido aromatizado;

V - Limpar e desinfetar todos os aparelhos telefônicos;

- VI - Varrer e passar pano úmido, sem o uso de cera, em todos os tipos de piso, e lustrar com enceradeira em horário que não interfira no bom desenvolvimento das atividades da Universidade;
- VII - Remover o lixo dos cestos em sacos plásticos apropriados, na forma da legislação, e transportá-los para local adequado;
- VIII - Todo o lixo deverá ser coletado e separado por resíduos recicláveis descartados, de acordo com o Decreto 5.940/2006;
- IX - Polir ferragens, metais e acessórios com líquido próprio, em todas as dependências, inclusive os sanitários;
- X - Além das limpezas citadas a CONTRATADA deverá fazer a manutenção durante o dia e no final do seu expediente dos banheiros e sanitários ressuprindo-os com, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido para higiene pessoal, a serem fornecidos pela CONTRATANTE;
- XI - Proceder à limpeza da parte interna dos elevadores com produtos adequados;
- XII - Proceder à limpeza de toda área envidraçada interna e externa com fácil acesso;
- XIII - Limpeza nas áreas externas cimentadas com varredura e remoção de lixos e detritos;
- XIV - Promover toda a limpeza não incluída nos itens anteriores, que reclamem atenção diária;
- XV - O supervisor da CONTRATADA, para esses serviços, receberá todas as informações de um responsável do CONTRATANTE, de quais os procedimentos a serem adotados nestas atividades. O responsável do CONTRATANTE supervisionará todos os serviços realizados;
- XVI - Limpeza dos bebedouros, suprindo-os com garrações de água mineral, a serem adquiridos pela Administração;
- XVII - Todo o material e equipamentos necessários para a realização das rotinas pré-estabelecidas, relacionados, serão fornecidos pela CONTRATADA;
- XVIII - Os serviços referentes à limpeza das áreas de entrada do prédio, elevadores, corredores e banheiros, deverão ser efetuados antes do horário de trabalho e no horário de almoço dos colaboradores do CONTRATANTE. Nas salas e escritórios os

serviços deverão ser executados em horário que não interfiram no bom desenvolvimento das atividades da CONTRATANTE.

B - ROTINA SEMANAL:

- I - Remover manchas em assentos e poltronas com revestimentos;
- II - Limpar todos os espelhos, lustres, arandelas, espelhos de luz e revestimentos em geral;
- III - Retirar manchas de paredes e divisórias;
- IV - Promover toda a limpeza não incluída nos itens anteriores, que reclamem atenção semanal.

C - ROTINA QUINZENAL:

- I - Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes. A limpeza dos vidros será efetuada 2 (duas) vezes ao mês, por equipe específica;
- II - Lavar, encerar e lustrar com máquina apropriada, todos os tipos de piso que reclamem esse tipo de conservação;
- III - Lavar com jato d'água as áreas externas cimentadas e o piso da garagem/subsolo.

D - ROTINA MENSAL:

- I - Aplicar lustra-móveis em todo o mobiliário envernizado e ceras em portas enceradas;
- II - Proceder à rigorosa limpeza no que tange a paredes, divisórias, rodapés, pisos e móveis em geral;
- III - Proceder à limpeza nas persianas;
- IV - Lavar, sempre que necessária, as dependências acarpetadas e com cortinas e/ou persianas com equipamento adequado;
- V - Limpeza das placas de sinalização das áreas internas e externas da CONTRATANTE.

5.3.2 - SERVENTE DE JARDINAGEM:

I - Regar as plantas; aparar a grama; podar as árvores, aplicar defensivos contra pragas, replantar espécies que estejam comprometidas, cortar folhas danificadas e demais serviços necessários para a conservação dos jardins e dos vasos de plantas distribuídos nos prédios.

II - A periodicidade da execução dos serviços será estabelecida pela CONTRATADA;

III - A CONTRATANTE colocará à disposição da CONTRATADA, uma área para guarda dos equipamentos;

IV - Todos os serviços e fornecimentos deverão estar inclusos na planilha de formação de preços, a ser pago pela CONTRATANTE;

V - Executar outras atividades correlatas à função.

5.3.3 – ENCARREGADO(a):

I – Deverá garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

II – Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da CONTRATANTE, segundo determinação do fiscal de contrato, dentro dos limites do contrato;

III – Reportar-se ao Supervisor dos serviços quando necessário, adotando providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

IV – Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços de forma meticulosa e mantendo sempre em ordem todas as dependências objeto dos serviços;

V – Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

VI - Providenciar e manter atualizado, um livro de Ocorrências.

5.3.4 – SECRETÁRIO (A):

I - Apoio aos serviços administrativos, nas diversas áreas das Unidades;

II - Receber, registrar, arquivar, acompanhar, organizar e encaminhar documentos e processos;

III - Dar atendimento as solicitações de empregados e do público em geral;

IV - Preencher requisição, formulários e relatórios;

- V - Dar suporte administrativo e técnico na área de atuação;
- VI - Controlar e requisitar material de expediente;
- VII - Executar serviços de digitação, copiando textos e preenchendo quadros, tabelas, fichas e documentos diversos;
- VIII - Efetuar lançamentos em livros de registros;
- IX - Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação;

5.3.5 – COPEIRA:

A - DIARIAMENTE:

- I - Preparar o café no mínimo uma vez em cada período (matutino/vespertino);
- II - Servir café e água aos servidores das unidades em seus gabinetes e salas de reunião;
- III - Manter a copa limpa e organizada;
- IV - Lavar utensílios utilizados na copa.

5.3.6 – PORTEIRO:

- I - Controlar o ingresso bens, correspondência, observar e monitorar a entrada e saída.
- II - Recepcionar e registrar dados de visitantes;
- III - Fiscalizar e controlar a entrada e saída de alunos, funcionários, visitantes, objetos e veículos, nas dependências das unidades;
- IV - Executar outras atividades correlatas à função.

5.3.7 – MOTORISTA:

- I - Possuir CNH em plena validade e na Categoria adequada para cada tipo de veículo conforme informação a ser repassada pela contratante no ato de implantação do posto;
- II - Dirigir automóveis oficiais no interesse do serviço público;
- III - Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito bem como todas as regras de trânsito;
- IV - Transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados;

- V - Dirigir com cautela e moderação atendendo aos preceitos das orientações de direção defensiva;
- VI - Garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros);
- VII - Executar serviços de entrega e retirada de materiais, documentos, correspondências, volumes, encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços;
- VIII - Acompanhar a carga e descarga de materiais e máquinas, podendo intervir em caso de se observar fatos anormais que coloque em risco a segurança sua, do veículo, pedestres e passageiros;
- IX - Zelar pela conservação da carga transportada (materiais/equipamentos/mobiliário/utensílios e de documentos);
- X - Atender a legislação, usando o cinto de segurança, exigindo que os passageiros também usem o cinto e observando as demais normas de segurança inerente à função;
- XI - Zelar pela manutenção e conservação do veículo;
- XII - Verificar o estado dos pneus, os níveis de lubrificantes, de combustível e de água;
- XIII - Verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições;
- XIV - Comunicar as falhas do veículo para o responsável pelos transportes e solicitar os devidos reparos;
- XV - Vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento;
- XVI - Providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo;
- XVII - Manter o veículo sempre limpo (internamente e externamente), levando-o sempre que necessário ao lava jato conveniado com a contratada;
- XVIII - Manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma;
- XIX - O motorista deverá obedecer às normas emanadas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN e correlatas, na condução do veículo oficial;
- XX - Manter sigilo das informações que cheguem ao conhecimento desse serviço;

XXI - Fazer cumprir as normas disciplinares vigentes na instituição, bem como colaborar em quaisquer tipos de tarefas eventuais relacionadas às áreas de sua atuação;

XXII - Na execução dos serviços não será admitida a presença de filhos, parentes ou terceiros ligados aos trabalhadores no ambiente de trabalho, de forma que possam prejudicar a execução dos mesmos;

XXIII - Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços;

XXIV - Encaminhar a chefia imediata as autorizações de circulação do veículo (ordem de tráfego), devidamente preenchidas e assinadas após a realização de cada deslocamento;

XXV - Responsabilizar-se pela guarda e uso adequado do cartão de abastecimento, fornecido pela CONTRATANTE, encaminhando imediatamente após o abastecimento o cupom ou nota fiscal ao setor responsável pelos serviços;

CLÁUSULA SEXTA - VALOR E PAGAMENTO:

6. O valor aqui pactuado pela prestação do serviço será pago conforme tabela descrita abaixo:

xxxx

6.1. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações impostas à CONTRATADA ou inadimplência contratual.

6.2. Após a realização dos serviços e do seu recebimento, a CONTRATADA deverá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura correspondente na sede da CONTRATANTE até o 5º dia útil do mês subsequente ao fornecimento da prestação de serviço.

6.3. O pagamento será efetuado no 10º dia útil do mês, após recebimento aceite da Nota Fiscal e fatura correspondente e estará condicionado ao cumprimento integral dos serviços.

6.3.1. O pagamento será realizado por meio de depósito bancário a CONTRATADA em Conta Corrente informada pela CONTRATADA

6.4. A fatura deverá especificar o número deste Contrato e o número do **Contrato de Gestão 003/2017-SED**, sob pena de não realização do pagamento até regularização.

6.4.1. Do pagamento efetuado a empresa contratada serão calculados e deduzidos as retenções tributárias de Pessoa Jurídica – PJ, conforme legislação pertinente.

6.5. Após avaliação, a CONTRATANTE, certificando-se de que os serviços foram realizados em conformidade com as normas estabelecidas na proposta encaminhada, e no respectivo contrato será atestada a fatura correspondente.

6.6. A fatura deverá ser protocolizada na sede da CONTRATANTE, mediante entrega física do documento e/ou envio para o endereço eletrônico indicando pela CONTRATANTE.

6.7. A nota fiscal deverá ser preenchida com a descrição dos serviços e a parcela a que se refere, tais como: a. Descrição das atividades desenvolvidas no período;

6.8. Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA juntamente com a fatura deverá apresentar de maneira atualizada e deverá vir instruído com as Certidões de Regularidades Fiscais Federais (Conjunta, CRF e Previdenciária), Municipal (ISSQN), ICMS (Estadual), Trabalhista (TST), e Fundo de Garantia (FGTS), sob pena de retenção de pagamento até regularização ou rescisão contratual.

6.9. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para o pagamento estipulado, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

6.10. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto perdurar pendência em relação à entrega correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

6.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto perdurar qualquer incompatibilidade com as condições de habilitação e qualificação, referente a certidões (Estadual, Municipal, Federal, FGTS e Trabalhista), nos termos do inciso XIII do art. 55 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

6.12. Caso haja previsão nas leis fiscais vigentes, a CONTRATANTE efetuará as devidas retenções nos pagamentos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRORROGAÇÃO E REAJUSTE DO CONTRATO:

7.1 O Contrato poderá ser reajustado ou aditivado a qualquer tempo, em razão da necessidade ou conveniência de continuação da prestação dos serviços, a partir de negociação acordada entre as partes, visando à adequação aos novos preços de mercado e a demonstração analítica da variação dos componentes de custos do Contrato, devidamente justificada, ou com a solicitação de mais serviços contratados.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO:

8.1. A fiscalização dos serviços objeto deste Contrato será feita pela **DIRETORIA ADMINISTRATIVA/FINANCEIRA**, ora CONTRATANTE, cabendo a esta a aceitação dos serviços e o aceite da fatura.

8.2. A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados, prepostos ou cooperados.

8.3. A fiscalização da CONTRATANTE se fará exclusivamente sobre o cumprimento dos serviços contratados, preservando a autonomia técnica-jurídica da CONTRATADA sobre os mesmos.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO:

9.1. Constituem motivos de rescisão unilateral pela CONTRATANTE:

9.1.1. O não cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

9.1.2. Em caso de reajuste, a falta de acordo quanto ao percentual a ser efetuado.

9.1.3. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos pela CONTRATADA.

9.1.4. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, bem como a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços estipulados.

9.1.5. O atraso injustificado no início dos serviços.

9.1.6. A paralisação dos serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação a

CONTRATANTE, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

9.1.7. A subcontratação total ou parcial do objeto do presente Contrato sem prévia anuência, por escrito, da CONTRATANTE; a associação da CONTRATADA com outrem, bem como a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto contratado, a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA.

9.1.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços quanto ao cumprimento do contrato e das metas estabelecidas.

9.1.9. O cometimento reiterado de falhas na sua execução, anotadas em registro próprio, pela Coordenação da CONTRATANTE.

9.1.10. A dissolução da sociedade Cooperativa ou da empresa contratada.

9.1.11. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução deste Contrato.

9.1.12 O término do **Contrato de Gestão 003/2017-SED**.

9.1.13. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

9.2. Constituem motivos de rescisão do Contrato pela **CONTRATADA**:

9.2.1. O descumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATANTE.

9.2.2. Atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias, com termo inicial no final do prazo previsto para o pagamento, nos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes dos serviços executados, desde que haja havido o repasse do **Contrato de Gestão 003/2017-SED**, correspondente ao mês da efetiva prestação do serviço por parte da Secretaria de Desenvolvimento.

9.3. Constituem motivos de rescisão por ambas as partes sem qualquer pagamento indenizatório:

9.3.1. O término do prazo contratual, desde que não prorrogado o presente contrato.

9.3.2. O desinteresse de qualquer das partes na continuidade do Contrato, reduzida a termo, observado o prazo de 30 (trinta) dias de denúncia.

Parágrafo Único. A declaração de rescisão contratual deve ser expressamente comunicada à outra parte, com exposição dos motivos que a ensejaram, estabelecendo as partes que a simples correspondência ou por e-mail, é suficiente para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES:

10.1 Cada parte será responsável isoladamente pelos atos que der causa, respondendo perante quem de direito, inclusive pelos atos praticados por prepostos que agirem legalmente em seu nome e, particularmente, com relação as obrigações legais, fiscais e econômicas que der causa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: - DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO:

11.1. A CONTRATADA se compromete a adotar os mais altos padrões éticos de conduta na condução dos seus negócios, especialmente os relacionados ao objeto deste instrumento, assim como em qualquer outra iniciativa envolvendo a CONTRATANTE.

11.2. A CONTRATADA compromete-se por si e por seus sócios, administradores, gestores, representantes legais, empregados, prepostos e subcontratados (“Colaboradores”), a não pagar, prometer ou autorizar o pagamento de qualquer valor ou oferecer qualquer tipo de vantagem (Pagamento Indevido), direta ou indiretamente, a qualquer Funcionário Público ou a terceira pessoa a ele relacionada, com o objetivo de influenciá-lo inapropriadamente ou recompensá-lo de alguma forma, em troca de algum benefício indevido ou favorecimento de qualquer tipo para a Contratada e/ou para a Contratante. Para fins deste instrumento.

11.3. A CONTRATADA garante que não emprega e não empregará, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo, trabalho infantil.

11.4. A CONTRATADA compromete-se a praticar os atos necessários de boa-fé, cumprir de modo regular e pontual todas as obrigações que lhe incumbem para a cabal realização do objeto do presente contrato, bem como atuar de acordo com os padrões éticos e normas internas da CONTRATANTE. Obriga-se, ainda, a CONTRATADA, por

si, seus colaboradores ou terceiros por esta contratados, a obedecer e garantir que a prestação de serviços ora contratada se dará de acordo com todas as normas internas da CONTRATANTE.

11.5. A CONTRATADA garante à CONTRATANTE que, durante a prestação dos serviços ora avençada, cumprirá com todas as leis aplicáveis à natureza dos serviços contratados; e, ainda, que respeitará durante sua atuação empresarial a Lei de Improbidade Administrativa (Lei n. 8.429/1992); o Código Penal; a Lei Brasileira Anticorrupção (Lei n. 12.846/2013), e o Decreto Federal nº 8.420, de 18 de março de 2015, que a regulamenta.

11.6. Garantir, ainda, à CONTRATANTE que sempre que tiver contato com as autoridades governamentais brasileiras, respeitará as disposições do Código de Ética e ou Estatutos aplicáveis ao órgão/entidade e esfera de Poder ao qual esteja sujeita a autoridade.

11.7. A CONTRATADA obriga-se a zelar pelo bom nome comercial da CONTRATANTE e a abster-se ou omitir-se da prática de atos que possam prejudicar a reputação da CONTRATANTE. Em caso de uso indevido do nome da CONTRATANTE, ou de qualquer outro nome, marca, termo ou expressão vinculados direta ou indiretamente à CONTRATANTE, responderá a CONTRATADA pelas perdas e danos daí decorrentes.

11.8. A CONTRATADA concorda em participar de todos e quaisquer treinamentos eventualmente oferecidos pela CONTRATANTE e/ou pelos seus fornecedores, que sejam relativos a qualquer aspecto que consta da lei anticorrupção e/ou políticas internas da CONTRATANTE, bem como aqueles relativos ao Código de Ética e Conduta desta. Além disto, a CONTRATADA concorda em solicitar que todos os seus sócios, diretores e colaboradores e qualquer outra pessoa trabalhando em seu benefício participem de tais treinamentos.

11.9. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de

forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. Em virtude da natureza civil da contratação, os funcionários contratados por parte da CONTRATADA aqueles não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

12.2. É de responsabilidade da CONTRATADA todos e quaisquer ônus ou encargos decorrentes das legislações fiscais e trabalhistas e sociais referentes aos funcionários.

12.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de exigir da CONTRATADA, em qualquer época, comprovante dos recolhimentos dos encargos decorrentes das legislações trabalhistas e previdenciárias, relacionadas aos seus funcionários envolvidos nesta prestação de serviços.

12.4. Todo e qualquer tributo que incida ou venha a incidir sobre a prestação dos serviços objeto deste contrato será arcado pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUSPENSÃO DO CONTRATO:

13. Havendo inadimplência no repasse financeiro do **Contrato de Gestão nº 003/2017-SED** pelo o ente Público, que inviabilize alguma atividade do contrato temporariamente, será permitida a **SUSPENSÃO** temporária e indeterminada do presente contrato, a critério do **CONTRATANTE**, sem direito a indenização reparatória.

Parágrafo Único. A Suspensão deve ser expressamente comunicada à outra parte, com exposição dos motivos que a ensejaram, estabelecendo as partes que a simples correspondência, mediante recibo, ou envio por e-mail é suficiente para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:

Rua 19, nº 120, Qd 23, Lt 6, Setor Marechal Rondon
CEP: 74560-460 Fone: (62) 3087-4191
www.ibraceds.org.br – contratos@ibraceds.org.br

14. Para dirimir as questões oriundas do presente contrato é competente o Foro da Comarca de Goiânia (GO).

Para firmeza e como prova de haverem entre si, justos e avençados, e depois de lido e achado conforme, as partes assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, e subscritas também por 02 (duas) testemunhas.

Goiânia (GO), xxxxx.

IBRACEDS

CNPJ nº 21.236.845/00002-31

ANTONIO DE SOUSA ALMEIDA

CONTRATANTE

xxxxxx

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:

CPF:

CPF: