

PROCESSO SELETIVO Nº 009/2020

INSTITUTO REGER DE EDUCAÇÃO CULTURA E TECNOLOGIA - INSTITUTO REGER, associação sem fins lucrativos, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 21.236.845/0002-31, qualificado como Organização Social pelo Estado de Goiás pelo Decreto nº 8.600/2016, localizado na Rua Dr. Olinto Manso Pereira nº 34, Quadra: F-13, Lote: 2, Setor Sul, Goiânia-GO, CEP 74.083-105, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Processo Seletivo por **Menor Preço Global** objetivando a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA JURÍDICA** a ser julgado por menor preço global, para atender às necessidades do **INSTITUTO REGER DE EDUCAÇÃO CULTURA E TECNOLOGIA - INSTITUTO REGER**, selecionando a melhor proposta para atender o objeto do Chamamento nº 07/2016/SED/GO, sendo a vencedora o INSTITUTO REGER, por meio do CONTRATO DE GESTÃO 001/2017/SED, tendo sido firmado um convênio com a Secretaria de Desenvolvimento, sendo que o presente processo será realizado conforme especificações constantes no Edital e seus anexos.

1. DO PRAZO, LOCAL, DATA E HORÁRIO:

1.1 O processo seletivo será realizado do dia **07 de outubro de 2020** ao dia **16 de outubro de 2020**.

1.2. Os envelopes da habilitação e da proposta preço serão recebidos até o dia **16 de outubro de 2020, às 12:00h**.

1.3. Levando-se em consideração as orientações de isolamento social, ocasionadas pela pandemia do novo coronavírus (covid-19), será aceito o envio da documentação apenas por meio eletrônico através do e-mail contratos@institutoreger.org.br.

1.4. As propostas recebidas dentro do prazo estipulado no item 1.2 serão analisadas pela Comissão de Seleção em sessão reservada.

2. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS:

2.1. As empresas interessadas em participar deste procedimento de seleção, no prazo estabelecidos, deverão apresentar simultaneamente os seguintes documentos, distribuídos em 02 (dois) anexos, distintos, devidamente nomeados, identificados como "Envelope 01" e "Envelope 02" sob pena de inabilitação.

2.2 Os e-mails encaminhados pelas proponentes, deverão estar identificados, no campo "Assunto" como "**PROCESSO SELETIVO Nº 009/2020 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA JURÍDICA**".

2.3 Os anexos referidos no item 3.1 deverão ter em sua primeira página os seguintes informes:

ENVELOPE 01: HABILITAÇÃO JURÍDICA

INSTITUTO REGER

PROCESSO SELETIVO Nº. 005/2020

PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ.

2.4 Os anexos referidos no item 3.2 deverão ter em sua primeira página os seguintes informes:

ENVELOPE 02: PROPOSTA DE PREÇO

INSTITUTO REGER

PROCESSO SELETIVO Nº. 005/2020

PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ.

3. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA PROPOSTA DE PREÇO:

3.1. REFERENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA (ENVELOPE 1), SERÃO EXIGIDOS OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- a) Cédula de Identidade e CPF do representante legal da instituição;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Prova de Inscrição Estadual, caso não possua, juntar declaração do representante legal da empresa de que não é contribuinte Estadual, com firma reconhecida da assinatura;
- e) Comprovante de Contribuinte Municipal, caso não possua, juntar declaração do representante legal da empresa de que não é contribuinte Municipal, com firma reconhecida da assinatura;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da **sede da proponente e perante o Estado de Goiás;**
- g) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município **sede da proponente;**
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho: Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).
- j) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;

3.1.1. São válidas as certidões positivas com efeitos de negativas.

3.2. A PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE 02): A Proposta Preço deverá ser enviada, redigida com clareza, em língua portuguesa, conforme os termos exigidos neste Edital, devendo ainda conter:

a) A cotação de todos os itens de acordo com o Termo de Referência (ANEXO – I), contendo os seus respectivos preços e despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Processo Seletivo, utilizando a tabela abaixo para apresentação dos valores:

REFERÊNCIA	VALOR
1º Mês – Análise Inicial e Assessoria	R\$
2º Mês – Assessoria	R\$
3º Mês – Assessoria	R\$
4º Mês – Assessoria	R\$
5º Mês – Assessoria	R\$
6º Mês – Assessoria	R\$
VALOR GLOBAL	R\$

b) A proposta de preço deverá incluir despesas com impostos e demais custos atinentes à execução dos serviços.

c) O prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de apresentação da proposta;

3.2.1. Ressalta-se que a Proposta deverá conter quaisquer informações que julgar imprescindíveis para a correta análise da proposta;

3.2.2. A proposta será avaliada com a observância do **MENOR PREÇO GLOBAL**.

3.3. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital;

3.4. A ausência de algum dos documentos exigidos por este Edital, ou ainda a apresentação de documentos vencidos, importará em imediata inabilitação da proponente.

4. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO RECEBIMENTO:

4.1. A documentação completa mencionada no **item 3** deverá ser entregue em conformidade com o **item 1** deste Instrumento.

4.2. Considerando o cenário atual de isolamento social, e o recebimento da documentação apenas por meio eletrônico, serão os anexos recebidos, abertos e conferidos conforme descrito no **item 1.4**.

4.3. Após as **12:00h do dia 16 de outubro de 2020**, não serão considerados recebidos, por se tratarem de e-mails retardatários.

4.4. Após as necessárias vistas e conferências, o conteúdo dos anexos será devidamente rubricado pelos membros da Comissão de Seleção que iniciará a análise dos documentos em sessão reservada, e o resultado será devidamente publicado no sítio eletrônico da proponente. (<https://www.institutoreger.org.br>).

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO:

5.1. O Processo Seletivo será processado e julgado e serão classificadas as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes deste Processo Seletivo.

5.2. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

- a) Não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- b) Não apresentarem todos os elementos exigidos no **item 3** deste edital;
- c) Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos insanáveis capazes de dificultar ou impossibilitar o julgamento;
- d) Contiver oferta de vantagem não prevista neste edital ou propostas baseadas nas ofertas das demais proponentes;
- e) 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;

5.3. Será declarada vencedora do certame a proponente cuja proposta apresentada tenha sido aceita e obtida o **menor preço global**.

5.4. A publicação da vencedora será realizada no website institucional (<https://www.institutoreger.org.br>), após a publicação, inicia-se o prazo de 02 (dois) dias úteis para quaisquer interpelações.

5.5. O **INSTITUTO REGER**, a qualquer tempo que anteceda a celebração do instrumento contratual e a seu exclusivo critério, poderá suspender ou cancelar o Processo Seletivo, sem que caibam aos participantes quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

6. DO CONTRATO FIRMADO:

6.1. As obrigações decorrentes 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.

6.2. Homologado o chamamento o proponente vencedor será convocado, para, firmar o instrumento contratual.

6.3. A critério do **INSTITUTO REGER**, a minuta poderá, ser encaminhada via e-mail.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. As normas que disciplinam este Processo Seletivo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da

segurança jurídica do futuro contrato avençado.

7.2. Em nome do interesse público, e por meio de ato fundamentado, subscrito pelo Presidente do **INSTITUTO REGER**, poderão ser modificados os termos do presente processo seletivo, caso em que, havendo necessidade de readequação das propostas financeiras, deverá ser promovida a republicação deste Instrumento, com a reabertura de prazo para a apresentação de novas propostas.

7.3. É facultada ao **INSTITUTO REGER**, em qualquer fase da seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento e/ou informação que deveria constar da proposta originalmente apresentada.

7.4. 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 Seleção em sentido contrário.

7.5. O **INSTITUTO REGER** poderá, em qualquer fase do processo de seleção, suspender os trabalhos, mediante ato fundamentado, devendo promover o registro da fundamentação e a convocação dos participantes para a sua continuidade em momento oportuno.

7.6. Quaisquer documentos, obtidos via internet, poderão ter os seus dados conferidos pelo **INSTITUTO REGER**.

7.7. A empresa participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, podendo o **INSTITUTO REGER** 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.

7.8. O **INSTITUTO REGER** poderá 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.

7.9. A revogação ou anulação do procedimento de seleção não gera obrigação de indenizar qualquer custo relativos à participação neste certame.

7.10. A participação no processo de seleção implica na aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente instrumento, que passarão a integrar o contrato de gestão como se transcrito fosse, com lastro na legislação referida no preâmbulo, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do contrato de gestão.

7.11. A empresa vencedora deste processo deverá apresentar as seguintes certidões, a título de pagamento pelo serviço prestado:

a) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica

Federal;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado de Goiás;

c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão Conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, que abranja inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho [Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho]).

7.12. Integram o presente Instrumento os seguintes **ANEXOS**:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DO
EDITAL DE CHAMAMENTO;**

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO

Goiânia, 07 de outubro de 2020.



LUDMYLLA BASTOS E BARBOSA
PRESIDENTE INTERINA
INSTITUTO REGER

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA JURÍDICA, para atender às necessidades do **INSTITUTO REGER** concernente ao objeto do Contrato de Gestão nº 001/2017-SED, firmado em 07 de abril de 2017 em ocorrência do Chamamento Público nº 07/2016/SED/GO, Lote nº 03, sob gestão do **INSTITUTO REGER** como Organização Social em parceria com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação – SEDI.

1.1. A futura Contratada deverá desenvolver os elementos necessários para a adequada prestação dos serviços previstos no objeto deste Termo de Referência.

1.2. A prestação dos serviços não criará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o **INSTITUTO REGER**, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. INSTITUTO REGER, é responsável pela execução de serviços em educação profissional tecnológica e desenvolvimento tecnológico no Estado de Goiás condizente aos Municípios de: (Abadiânia, Água Limpa, Alexânia, Anápolis, Anhanguera, Caldas Novas, Campo Alegre de Goiás, Campo Limpo de Goiás, Catalão, Corumbá de Goiás, Corumbaíba, Cristianópolis, Cumari, Davinópolis, Gameleira de Goiás, Goiandira, Ipameri, Marzagão, Nova Aurora, Orizona, Ouvidor, Palmelo, Pires do Rio, Rio Quente, Santa Cruz de Goiás, São Miguel do Passa-Quatro, Silvânia, Três Ranchos, Urutaí, Vianópolis) , consubstanciadas em atividades de ensino, pesquisa e extensão, ofertadas por meio de cursos e programas de formação inicial continuada ou qualificação 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 correta e ampla pela sociedade da região, todo o esforço da administração com bons profissionais, instalações corretas, equipamentos e procedimentos adequados, e será ainda mais eficaz quando amparada por uma assessoria jurídica, que venha dar sustentação jurídica às atividades de sua responsabilidade, com a função de orientar, disciplinar, fiscalizar e zelar pela fiel observância dos princípios éticos e disciplinares, para que a percepção dos usuários, familiares, funcionários e sociedade seja a mais positiva possível.

2.2. Desta forma torna se necessária a contratação de profissionais e serviços, conforme descritos no objeto de contratação deste edital, para amparar e permitir ao **INSTITUTO REGER** o real cumprimento das metas, nos termos do Contrato de Gestão, disponibilizando à população do Estado de Goiás um ensino de qualidade, compreendendo um conjunto de atendimentos educacionais, incluindo-se todos os

cursos oferecidos e metodologia aplicada para melhoria da qualidade de ensino, visando à ampliação do conhecimento da população da região descrita no item 2.1, deste Termo de Referência.

3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Os serviços serão executados conforme os termos a seguir expostos.

3.1.2. Serão obrigações exclusivas dos(as) advogados (as) titulares, ou do corpo técnico da CONTRATADA, as quais não poderão ser transferidas para outro advogado, as atividades a seguir:

- Assessorar o CONTRATANTE em suas reuniões deliberativas majoritárias, inclusive em reuniões com a presença do Secretário de Estado de Desenvolvimento e Inovação, ou de outra pasta que venha a este substituir, do Controlador Geral do Estado, do Procurador Geral do Estado, do Governador do Estado, dentre outros com assuntos relevantes, emitindo ainda parecer jurídico oral e imediato, a fim de defender o interesse do **INSTITUTO REGER**.
- Atuar em Ações Cíveis Públicas, participando de audiências, elaborando contestações, impugnações, defesas em geral, memoriais, petições interlocutórias diversas, interposição de recursos, inclusive realizando sustentações orais e tudo que se fizerem necessários;

3.1.3. O serviço deverá ser prestado por advogados associados ou contratado e também pelo sócio, de forma suficiente para atender a demanda do **INSTITUTO REGER**, que serão distribuídos da seguinte maneira:

- Consultoria e assessoria administrativa e extrajudicial:
 - Exercer uma advocacia preventiva trabalhista, analisando sempre que demandado, os contratos de trabalho firmados e a prática laboral desenvolvida pelos colaboradores da CONTRATANTE, traçando paralelos dessas informações, com a legislação trabalhista, o entendimento jurisprudencial e a convenção coletiva de trabalho da categoria, e ainda as especificidades do Contrato de Gestão 004/2017-SED.
 - Manter a CONTRATADA atualizada sobre as leis relacionadas com as atividades objeto do Contrato de Gestão 01/2017-SED.
 - Atuação em contratos, orientação mediante pareceres e julgamento em processos administrativos de compras, alienações, aquisições, cessão, comodato, locação, transferência patrimonial e tudo que se fizer necessário para cumprimento do Contrato de Gestão 01/2017-SED;
 - Emissão e análise de contratos de terceiros, particulares ou públicos;
 - Elaboração de todo o tipo de contrato, ou instrumento necessário a regular um negócio jurídico;
 - Elaboração e atualização de Regulamentos de Compras e Contratações e Regulamento de Recrutamento de Pessoal;
 - Acompanhar com frequência as reuniões deliberativas de assuntos diversos, com emissão de parecer jurídico oral e imediato, a fim de sustentar as decisões tomadas nas reuniões;

- Orientação de rotinas a serem adotadas para promoção de atos jurídicos extrajudiciais e administrativos;
- Assessoramento à Presidência e Diretorias relacionados ao objeto deste contrato;
- Resposta às consultas internas no âmbito jurídico;
- Elaborar respostas a todos dos órgãos de controle interno e externo, como:
 - Ministério Público Estadual;
 - Ministério Público Federal;
 - Tribunal de Contas do Estado;
 - Tribunal de Contas da União;
 - Ministério da Educação;
 - Ministério da Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento;
 - Instituto Nacional de Seguridade Social;
 - Vigilância Sanitária Municipal;
 - Corpo de Bombeiros;
 - Secretaria de Segurança Pública;
 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento;
 - Controladoria Geral do Estado;
 - Procuradoria Geral do Estado;
 - Secretaria da Fazenda Nacional;
 - Secretaria da Fazenda Estadual;
 - Gabinete Civil;
 - Delegacias de Polícia Estadual;
 - Delegacia de Polícia Federal;
 - Assembleia Legislativa Estadual;
 - Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura;
 - Conselho Estadual de Educação.
- Protocolar, acompanhar e elaborar eventuais recursos administrativos junto aos órgãos de controle interno e externo, acompanhando-os até julgamento final, inclusive mediante defesa oral nos casos previstos e lei;
- Comparecimento às sessões de julgamentos;
- Elaborar, protocolar e acompanhar eventuais defesas administrativas em todo e qualquer órgão público oficial;
- Emitir pareceres em processos de sindicância relacionados às atividades de meio e fim do Instituto REGER, relacionados aos objetos deste contrato.
- Emitir pareceres jurídicos e fornecer relatórios jurídicos dos processos;

➤ Consultoria e assessoria contenciosa e judicial:

- Atuação e Condução em processos de todas as áreas jurídicas sendo: direito civil, direito previdenciário, direito tributário e direito administrativo, demandas trabalhistas e outras que se fizerem necessários à defesa dos direitos e interesses do INSTITUTO REGER em andamento ou propostos, perante os órgãos do Poder Executivo e Judiciário, no âmbito federal, estadual e municipal;
- Ajuizamento de ações, exceções e incidentes processuais com elas relacionados;
- Elaboração de peças processuais: contestações, impugnações, defesas, memoriais, e petições interlocutórias diversas;
- Interposição de recursos, sustentação oral, e arrazoados que se fizerem necessários;
- Acompanhamento de audiências e atendimento a consultas e participação em reuniões ou outros atos solicitados;
- Atuar em demandas judiciais atinentes às relações de consumo, individuais e coletivas e atuação em ações civis públicas e assessoria na elaboração e celebração de Termos de Ajustamento de Conduta;
- Definir ações jurídicas que visam à prevenção de litígios, por intermédio da revisão dos procedimentos comerciais e jurídicos;

4. DA EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:

4.1. Os trabalhos deverão ser iniciados a partir do estudo das documentações institucionais, dos processos substabelecidos pela advocacia anterior, e ainda por um minucioso levantamento nos cartórios cíveis cabíveis, com o fito de levantar possíveis processos interpostos em desfavor do Instituto Reger, no exercício das atividades do Contrato de Gestão 01/2017-SED

4.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

4.3. A qualidade dos serviços prestados deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

4.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

4.5. O CONTRATANTE irá acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento de ajustes.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.1.** A CONTRATADA compromete-se a prestar o serviço, exclusivamente, pelos sócios da empresa ou por meio de empregado celetista, por esta contratado.
- 5.2.** 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.
- 5.3.** Obriga-se A CONTRATADA a executar serviços em perfeita harmonia e em concordância com as Instruções previstas, obedecendo às normas estabelecidas pela CONTRATANTE.
- 5.4.** 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.
- 5.5.** Respeitar e fazer com que sejam respeitadas as normas atinentes ao funcionamento da CONTRATANTE e aquelas relativas ao objeto do presente Contrato.
- 5.6.** 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.
- 5.7.** A CONTRATADA responde por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 5.8.** 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.
- 5.9.** 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.
- 5.10.** 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.
- 5.11.** 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.
- 5.12.** 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;
- 5.13.** A CONTRATADA irá sanar eventuais irregularidades ou correções apontadas pela CONTRATANTE quanto apresentação de relatórios e/ou de cada etapa dos serviços.

5.14. 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.

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

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

5.17. Informar no corpo da Nota Fiscal o número do Contrato firmado através deste Processo Seletivo, bem como o número do Contrato de Gestão 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.

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

5.19. Não permitir, em nenhuma hipótese, que pessoa que não seja membro de seu corpo técnico entre em unidades administradas pelo INSTITUTO REGER, mesmo que acompanhada por funcionário, cooperado ou afim, no escopo de trabalhar, estagiar ou realizar qualquer atividade que tenha a ver com o presente Contrato.

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

5.21. Assumir para si qualquer responsabilidade civil sobre eventuais erros cometidos durante a execução dos serviços objeto do presente Processo Seletivo.

5.22. 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 serão prestados os serviços.

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

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

6.1. O contrato com a empresa vencedora, a partir de sua assinatura, vigorará por 06 (seis) meses, podendo, em caso de prorrogação deste, observados os critérios de conveniência, oportunidade e necessidade da CONTRATANTE, renovar o contrato de prestação de serviços mediante aditivos.

6.2. O pagamento será efetuado todo dia 20 de cada mês, não sendo dia útil, cairá no próximo dia útil subsequente, após recebimento aceite da Nota Fiscal e fatura correspondente e estará condicionado ao cumprimento integral dos serviços.

8. TERMOS OBRIGATÓRIOS NA PROPOSTA:

8.1. A Proposta deverá seguir os seguintes ditames:

8.1.1. Datada e rubricada em todas as suas folhas e, ao final, assinada por um representante comprovadamente habilitado pela proponente, não podendo conter emendas, rasuras ou entrelinhas e elaborada considerando as seguintes condições:

- a) Indicar o prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de apresentação;
- b) Ser cotada em moeda corrente nacional (Real), em algarismos e por extenso, incluindo todos os custos.

8.1.2. Entregue, nos termos do Edital deste Processo Seletivo.

8.1.3. As empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas neste Item, serão desclassificadas.

9. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

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

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

9.3. 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.

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

9.5. As empresas vencedoras deste processo deverão apresentar, mensalmente, as seguintes certidões, a título de pagamento pelo serviço prestado:

- a) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado de Goiás;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão Conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, que abranja inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias,

contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho [Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho]).

Goiânia, 07 de outubro de 2020.



LUDMYLLA BASTOS E BARBOSA
PRESIDENTE INTERINA
INSTITUTO REGER

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL DE
CHAMAMENTO

A.....
devidamente inscrita sob o CNPJ n°
.....declara ter total
conhecimento e concorda com os termos e anexos do processo seletivo n°
002/2020 disponibilizado pela CONTRATANTE.

Assinatura do representante legal da empresa
Nome da Empresa

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO

A.....
devidamente inscrita sob o CNPJ nº
declara, sob as penas da lei e para os devidos fins, que, em seu quadro diretivo,
não possui ninguém com parentesco consanguíneo ou afim, até terceiro grau,
com dirigentes do INSTITUTO REGER.

(município) - (UF), (dia) de (mês) de (ano).

Assinatura do representante legal da empresa
Nome da Empresa