

**CONTRATO Nº 065/2015**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO FIRMADO ENTRE A **INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S.A. – IQUEGO** E A EMPRESA **POLICARD SYSTEMS E SERVIÇOS S/A**, EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a **INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S/A – IQUEGO** – Sociedade de Economia Mista, situada na Avenida Anhanguera, 9.827, Bairro Ipiranga, Goiânia – Goiás, inscrita no CNPJ sob o nº 01.541.283/0001-41, Inscrição Estadual nº 10.021.292-1, neste ato representada pelos seus Diretores que este subscrevem, de ora em diante designada **CONTRATANTE** e, de outro lado, **POLICARD SYSTEMS E SERVIÇOS S/A**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **00.904.951/0001-95**, situada na Avenida Park Sul, nº 60, SL 33, Bairro Centro, CEP 36.120-000, Município de Matias Barbosa-MG neste ato representada por sua bastante Procuradora, Sra. **Andressa Rocha Crossara** RG nº M-8.796.587 SSP/MG, inscrita no CPF sob o nº 055.089.226-52, de ora em diante designada **CONTRATADA**, têm justo e combinado o seguinte, mediante as cláusulas e condições abaixo.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO LEGAL**

1.1 – O presente Contrato vincula-se às determinações da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, à Lei 10.520/2002, à Lei nº 17.928/2012, ao Decreto Federal nº 5.450/2005, aos Decretos Estaduais nº 7.466/2011 e nº 7.468/2011, ao Edital de PREGÃO ELETRÔNICO nº **27/15**, ao Processo nº **900/2015** e à proposta de preços apresentada em 10 de junho de 2015, bem como a toda a documentação anexada ao processo.

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO**

2.1 – A **CONTRATADA**, compromete-se a fornecer à **CONTRATANTE** a prestação de serviços de gerenciamento, implementação e administração de Vale-Alimentação, através de Cartão Magnético Alimentação e/ou Cartão Eletrônico, e respectivas recargas de créditos mensais, destinados aos colaboradores da IQUEGO, que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios “in natura”, através de rede de estabelecimentos credenciados na forma definida pela legislação do Ministério de Trabalho e Emprego que regulamenta o PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, obedecendo as cláusulas deste Contrato bem como todas as especificações técnicas do Termo de Referência.

2.2 – A especificação do objeto consta da Cláusula 4 do Termo de Referência, sendo a seguinte:



2.2.1 - O benefício do vale-alimentação deverá ser fornecido por meio de cartões magnéticos e/ou eletrônicos, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação nos equipamentos respectivos pelo usuário/colaborador no ato da aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados;

2.2.2 - Os cartões magnéticos e/ou eletrônicos alimentação deverão ser entregues personalizados com nome do usuário/colaborador da IQUEGO, com numeração de identificação sequencial, conforme disposto na legislação aplicável;

2.2.3 - Os cartões magnéticos e/ou eletrônicos alimentação deverão ser entregues em envelope lacrado, com manual básico de utilização. O prazo para a entrega dos cartões deverá ser de até **10 (dez) dias** a partir da emissão da Ordem de Serviço e do envio do arquivo contendo as informações individualizadas dos colaboradores da IQUEGO;

2.2.4 - Os cartões magnéticos e/ou eletrônicos alimentação deverão possibilitar a utilização do vale alimentação pelos colaboradores da IQUEGO na aquisição de gêneros alimentícios “in natura”, em ampla e abrangente rede de estabelecimentos afiliados (Hipermercados, Supermercados, Mercados, Mercarias, etc.), de acordo com o definido na legislação que regulamenta o PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador;

2.2.5 - A CONTRATADA deverá ter em sua rede credenciada mais de 200 (duzentos) estabelecimentos credenciados que deverão ser caracterizados pelas redes mais representativas do Estado de Goiás, devendo possuir o maior número de filiais espalhadas pelo Estado;

2.2.6 - Durante a contratação, as listagens contendo as redes credenciadas deverão ser apresentadas e os estabelecimentos credenciados deverão estar de acordo com o determinado pelo PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador do Ministério do Trabalho e Emprego;

2.2.7 - O reembolso às empresas credenciadas deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, independentemente da vigência do Contrato, ficando desde já estabelecido que a CONTRATANTE não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso;

2.2.8 - Poderão ser exigidas cópias dos convênios celebrados com os referidos estabelecimentos;

2.2.9 - Como critério para a contratação, é exigido da CONTRATADA que apresente comprovação de Inscrição/Registro no PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador;

2.2.10 - A CONTRATADA deverá manter, nas empresas credenciadas e/ou afiliadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos;

2.2.11 - Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos/magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os colaboradores da CONTRATADA em hipótese alguma sejam prejudicados, sendo vedada a cobrança de qualquer taxa adicional;

2.2.12 - Deverão ser disponibilizados os seguintes serviços para os colaboradores/usuários dos cartões alimentação:

2.12.1 - Consulta de saldo e extrato do cartão magnético e/ou eletrônico alimentação via internet;

2.12.2 - Consulta de rede credenciada/afiliada atualizada via internet;

2.12.3 - Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano através de central telefônica e também via internet;

2.12.3.1 - A CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sendo que todos os créditos já deverão estar disponíveis.

2.12.4 - Solicitação de segunda via de cartão magnético e/ou eletrônico alimentação através de central telefônica e, também, através da Gerência de Gestão de Pessoas;

2.12.5 - Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los;

2.12.5.1 - Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido mediante crédito em conta corrente, no período de 90 (noventa) dias, à CONTRATANTE.

2.13 - A Contratada deverá dispor de central de atendimento telefônico para atendimento aos colaboradores da CONTRATANTE, com horário de funcionamento em dias úteis no mínimo, das 08h00 às 22h00;

2.14 - Serão exigidas providências imediatas quanto à correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, em relação à execução dos serviços contratados;

2.15 - Os custos com a emissão e envio das primeiras vias dos cartões à CONTRATANTE é de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

2.16 - Os cartões deverão ser encaminhados ao endereço da IQUEGO, situada na Avenida Anhanguera nº 9.827 Bairro Ipiranga, Goiânia – GO, CEP-74450-010, aos cuidados da Gerência de Gestão de Pessoas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS**

3.1 - A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais conveniados ativos, especializados no fornecimento de produtos alimentícios de primeira qualidade, nos padrões estabelecidos no PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador, observadas, ainda, as condições de higiene e saúde;

3.2 - A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relação (em formato Excel), contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço, telefone;

3.3 - Caso seja necessário, os demais estabelecimentos deverão ser credenciados dentro do prazo de 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato;

3.4 - A CONTRATADA deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados;

3.5 - O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários e suas necessidades;

3.6 - A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

#### **CLÁUSULA QUARTA – PREÇO E QUANTIDADE ESTIMADA DA CONTRATAÇÃO**

4.1 - A quantidade estimada de cartões alimentação é de aproximadamente 270 (duzentos e setenta) na forma de Cartão Magnético e/ou eletrônico;

4.2 - A quantidade de cartões é meramente estimativa, uma vez que depende do número de funcionários ativos na empresa, sendo variável, pois é decorrente do número de funcionários contratados e demitidos;

4.3 - O valor mensal do benefício Vale-Alimentação por funcionário, atualmente é de **RS 726,00 (setecentos e vinte e seis reais)** mensais, exceto os funcionários de outros órgãos à disposição da IQUEGO que podem ter o seu valor diferenciado, conforme Acordo Coletivo da Categoria;

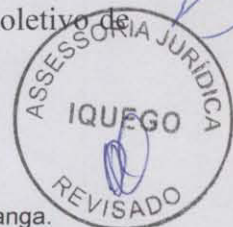
4.4 - O valor global mensal estimado da presente contratação é de **RS 196.020,00** (cento e noventa e seis mil e vinte reais);

4.5 - O valor global anual estimado da presente contratação é de **RS 2.352.240,00** (dois milhões trezentos e cinquenta e dois mil duzentos e quarenta reais);

4.5.1 - Será descontado, a título de Taxa Administrativa, **1,7 %** (um virgula sete por cento) sobre o valor do contrato, perfazendo um valor individual estimado de **RS 713,66** (setecentos e treze reais e sessenta e seis centavos); um valor total mensal estimado de **RS 192.687,66** (cento e noventa e dois mil seiscentos e oitenta e sete reais e sessenta e seis centavos); e um valor total anual estimado de **RS 2.312.251,92** (dois milhões trezentos e doze mil duzentos e cinquenta e um reais e noventa e dois centavos).

4.6 - Os valores acima mencionados são meramente estimativas, tendo em vista que poderão sofrer alteração no que se refere à movimentação de pessoal, isto é, admissões e demissões;

4.7 - O valor do benefício poderá sofrer alteração anualmente, conforme Acordo Coletivo de Trabalho firmado com o Sindicato da categoria.



### **CLÁUSULA QUINTA – PRAZO**

5.1 – A CONTRATADA deverá entregar os cartões, objeto deste contrato, prontos para uso, no prazo estipulado no item 2.2.3, ou seja, em até 10 (dez) dias contados da emissão da Ordem de Serviço.

### **CLÁUSULA SEXTA – RECEBIMENTO DO OBJETO**

6.1 – Os itens objeto deste contrato deverão ser entregues no endereço da CONTRATANTE, prontos para uso, aos cuidados da Gerência de Gestão de Pessoas para verificação da conformidade com as exigências contidas neste contrato e no Termo de Referência, sendo que os mesmos deverão estar em perfeitas condições, sob pena de não recebimento dos mesmos;

6.2 – A CONTRATADA será notificada para sanar ou substituir, parcialmente ou na sua totalidade, imediatamente, às suas expensas, os itens que apresentarem defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades e/ou apresentarem quaisquer características discrepantes do Termo de Referência, ainda que constatadas depois do recebimento;

6.3 – O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho do serviço e/ou material fornecido, cabendo-lhes sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos;

### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

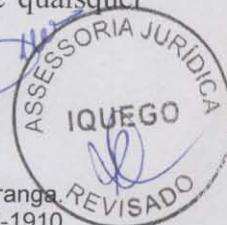
7.1 – Entregar todos os itens e serviços contratados em perfeitas condições de serem utilizados pelos colaboradores da Indústria Química do Estado de Goiás – IQUEGO, situada na Av. Anhanguera, nº 9.827 – Bairro Ipiranga – Goiânia – Goiás, das 08:00 hs às 17:00 hs;

7.2 - Executar fielmente o objeto contratado em conformidade com as disposições deste e do Termo de Referência, do Edital e ainda, de acordo com a proposta apresentada, verificando sempre o bom desempenho dos serviços prestados e atendendo aos seus critérios de qualidade;

7.3 - Refazer os cartões magnéticos e/ou eletrônicos que apresentem erro de emissão ou problemas de qualidade, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da solicitação, sendo que a 1ª via dos cartões, inclusive as refeitas, deverão ser sem nenhum ônus à CONTRATANTE. Nos casos dos cartões que estejam danificados e possuam crédito, deverá o novo cartão vir com as cargas correspondentes;

7.4 - Reembolsar os estabelecimentos, no valor dos cartões utilizados, respeitando as condições estabelecidas nos respectivos contratos de credenciamento, garantindo que, sob nenhum pretexto, sejam cobrados pelos conveniados/credenciados ágios, descontos ou taxas adicionais sobre o valor dos créditos no cartão dos usuários ou colaboradores da CONTRATANTE;

7.5 - Acatar a fiscalização da CONTRATANTE, comunicando-a formalmente de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;



- 7.6 - Atender, por meio de preposto nomeado, qualquer solicitação por parte dos fiscais do Contrato, prestando formalmente as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado;
- 7.7 - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade penal, civil, e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse da IQUEGO, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação;
- 7.8 - Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto desta contratação sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE;
- 7.9 - Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido neste contrato;
- 7.10 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 7.11 - Executar o objeto do contrato por meio de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários que no desempenho de suas funções causem à CONTRATANTE, podendo esta, solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja considerada insuficiente;
- 7.12 - Cumprir e fazer cumprir por seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto desta contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;
- 7.13 - Indicar e manter durante toda a execução do contrato um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a CONTRATANTE;
- 7.14 - Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;
- 7.15 - Indicar seu representante junto à CONTRATANTE, que durante o período de vigência do Contrato será a pessoa a quem a Administração recorrerá sempre que for necessário, inclusive para requerer esclarecimentos e exigir solução para problemas que porventura surgirem durante a execução do Contrato;
- 7.16 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela técnica, normas e legislação;
- 7.17 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993;

7.18 - Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá entregar ao Fiscal do Contrato, a documentação a seguir relacionada.

7.18.1 - **Mensalmente**, acompanhando a nota fiscal referente ao serviço prestado, cópias simples, dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débito da Fazenda Federal;
- e) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual;
- f) Certidão da Prefeitura Municipal de Goiânia e do domicílio ou sede da Contratada;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.19 - Deverão constar na Nota Fiscal, além de todas as informações exigidas, o número da Inscrição Municipal e a quantidade de usuários beneficiados no mês de referência da prestação de serviço;

7.20 – Se responsabilizar, exclusivamente, por todos os encargos decorrentes da execução do objeto, tais como civis, trabalhistas, fiscais, previdenciários ou quaisquer outros;

7.21 – Fornecer, durante a vigência do contrato, os objetos contratados com as mesmas características das especificações exigidas no Termo de Referência e qualidade dentro dos padrões mínimos exigidos pela legislação vigente, bem como pela legislação específica;

7.22 – Responder a todas as consultas feitas pela CONTRATANTE relativamente ao objeto;

7.23 – Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE, referentes à forma de fornecimento do objeto contratado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas;

7.24 – Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor do contrato, qualquer motivo que impossibilite o fornecimento do objeto nas condições pactuadas;

7.25 – Arcar com todos os custos de transportes;

7.26 - Encaminhar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura juntamente com os produtos objeto da contratação;

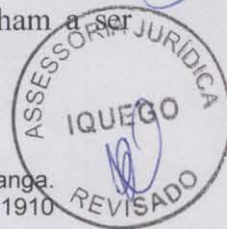
7.27 – Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assim como as obrigações e responsabilidades



previstas pela Lei 8.666/1993, pelo Código de Defesa do Consumidor, e ainda, em especial, as constantes nos itens “4, 5 e 6” e seus subitens do Termo de Referência.

### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1 - Definir local de entrega do objeto, observado o item 7.1.;
- 8.2 - Enviar mensalmente arquivo contendo as informações individualizadas dos colaboradores para crédito do vale alimentação;
- 8.3 - Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;
- 8.4 - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.
- 8.5 - Exercer a fiscalização da execução do Contrato por servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, procedendo ao atesto das respectivas notas fiscais, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias. Tal fiscalização, em hipótese nenhuma, atenua ou exime de responsabilidade a Contratada;
- 8.6 - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato;
- 8.7 - Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.
- 8.8 - Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto do Contrato em desacordo com as respectivas especificações;
- 8.9 - Comunicar à CONTRATADA as ocorrências ou problemas verificados para que efetue medidas corretivas;
- 8.10 - Informar à CONTRATADA os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato;
- 8.11 - Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos fortuito e de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não deverão ser interrompidos;
- 8.12 - Verificar, durante toda a execução do Contrato, a manutenção, pela CONTRATADA de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 8.13 - Impedir que terceiros estranhos à contratação prestem os serviços, sendo vedada todo e qualquer tipo de subcontratação;
- 8.14 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;





- 8.15 - Acompanhar a execução do Contrato, nos termos do inciso III do art. 58 c/c o art. 67 da Lei nº 8.666/93, através dos Fiscais do Contrato, que exercerão ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer tempo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes deste Contrato, do Termo Referência e do Edital respectivos;
- 8.16 - Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento do contrato, especificando as exigências;
- 8.17 - Dar conhecimento ao titular e ao prestador de serviços e/ou objetos de qualquer fato que possa afetar a entrega do objeto;
- 8.18 - verificar se os produtos entregues pela CONTRATADA atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência;
- 8.19 - Efetuar os pagamentos, mediante o cumprimento de todas as exigências, condições e preços pactuados;
- 8.20 - Emitir Ordem de Compra/Serviço e encaminhá-la à CONTRATADA, devidamente assinada, antes do início da prestação do serviço/entrega dos objetos.

#### **CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 9.1 - Os recursos para o custeio das despesas oriundas deste CONTRATO estão assegurados pela venda de medicamentos para o Ministério da Saúde e venda paralela de medicamentos;
- 9.2 - A CONTRATANTE somente efetuará o pagamento após a confirmação e atesto pelo Fiscal do Contrato, de que o serviço foi executado em conformidade com todas as especificações do Objeto constantes deste Contrato e do Termo de Referência;
- 9.3 - Após atestar a Nota/Fatura dos serviços, o Fiscal juntará o relatório do pedido do mês em referência emitido pelo site da CONTRATADA e os demais documentos exigidos na cláusula 7.18.1, montará o processo de pagamento e encaminhará aos setores competentes;
- 9.4 - Para a liberação do pagamento, a regularidade jurídica e fiscal deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Regularidade de Registro Cadastral-CRC e, ainda, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas em Edital;
- 9.5 - O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de até **07 (sete) dias úteis** contados da protocolização da Nota Fiscal devidamente atestada e da aceitação do objeto pela Gerência de Gestão de Pessoas, nos termos do Art. 73 da Lei 8.666/93;
- 9.6 - Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;
- 9.7 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto perdurar pendência correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência;



9.8 - O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, através de emissão de Ordem Bancária e creditado no estabelecimento bancário indicado em sua proposta comercial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – CESSÃO E TRANSFERÊNCIA**

10.1 – É vedada a cessão total ou parcial do objeto contratado, ressalvado a hipótese de expresso consentimento da CONTRATANTE, nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VIGÊNCIA DO CONTRATO**

11.1 – O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses com início em 02 de julho de 2015.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12.1 – O presente contrato será acompanhado pela Coordenadoria de Contratos e fiscalizado pela **Gerência de Gestão de Pessoas** da IQUEGO.

12.2 – Cabem ao gestor e ao fiscal do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases até o recebimento total do objeto, competindo, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

12.2.1 – Ao Gestor:

12.2.1.1 – dar imediata ciência a seus superiores dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou rescisão contratual;

12.2.1.2 – fiscalizar a obrigação da CONTRATADA de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e as qualificações exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

12.2.2 – Ao Fiscal:

12.2.2.1 - anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

12.2.2.2 – transmitir à CONTRATADA instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de entrega;

12.2.2.3 – adotar, as providências necessárias para a regular execução do contrato;

12.2.2.4 – promover a verificação do objeto, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

12.2.2.5 – esclarecer prontamente as dúvidas da CONTRATADA, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

12.2.2.6 – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;



12.2.2.7 – observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade.

12.3 – A fiscalização por parte da IQUEGO não exclui e nem restringe a responsabilidade da CONTRATADA na execução dos serviços e entrega de objetos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 - A CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas na Lei nº 8.666/1993, na Lei Estadual nº 17.928/2012 e no Decreto Estadual nº 7.468/2011 e, garantido o direito prévio à ampla defesa, se na contratação deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para contratação, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficando impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, sem prejuízo das multas previstas no subitem 13.2 e seus incisos, sem prejuízo das demais cominações legais.

13.2 – A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo;

13.3 – As multas serão descontadas, *ex-officio*, de qualquer crédito da CONTRATADA existente na IQUEGO, em favor desta última. Na existência de créditos que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las no prazo de 10 (dez) dias sob pena de sujeição à cobrança judicial;

13.4 – No caso de descumprimento ou negligência no cumprimento do contrato, a IQUEGO poderá rescindir o contrato, ficando a CONTRATADA impedida de participar de licitações realizadas pela mesma, por um período de até 5 (cinco) anos;

13.5 – As sanções previstas nos itens 13.1, 13.3 e 13.4 poderão ser aplicadas concomitantemente com o item 13.2 e seus incisos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO**

14.1 – A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato por Ato Administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no art. 78, incisos I a XII, da Lei nº 8.666/1993, sem que



caiba à CONTRATADA qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades que se demonstrarem cabíveis em processo administrativo regular.

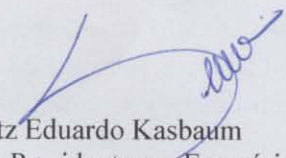
**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

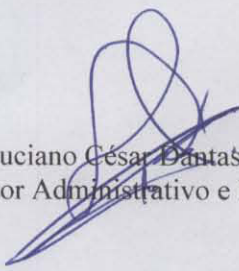
15.1 – As partes elegem o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02(duas) testemunhas.

Goiânia 17 de junho de 2015.

**PELA CONTRATANTE: INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S/A – IQUEGO**

  
Fritz Eduardo Kasbaum  
Diretor Presidente em Exercício  
Artigo 23, § 2º do Estatuto Social

  
Luciano César Dantas Jales  
Diretor Administrativo e Financeiro

*Andressa*  
**PELA CONTRATADA: POLICARD SYSTEMS E SERVIÇOS S/A**

**CNPJ nº 00.904.951/0001-95**

Andressa Rocha Crossara

CPF nº 055.089.226-52

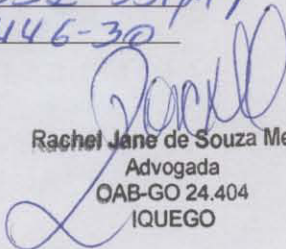
(Carimbo e Assinatura)


**TESTEMUNHAS:**

Nome *André M. Belanda*  
Ass. *André*  
RG nº *1168474*  
CPF: *035.039.631-20*

**TESTEMUNHAS:**

Nome *Igor Lúcio Goulart Ferreira*  
Ass. *Igor Lúcio Goulart Ferreira*  
RG nº *50882552 558/19*  
CPF: *079552446-30*

  
Rachel Jane de Souza Melo  
Advogada  
OAB-GO 24.404  
IQUEGO

  
Cristiano Guimarães  
Controller  
IQUEGO