



ESTADO DE GOIÁS
INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS IQUEGO

Contrato 017/2024 /IQUEGO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA VISANDO O REGISTRO DE COSMÉTICO JUNTO À AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA, QUE CELEBRAM ENTRE SI A **INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S/A-IQUEGO** E A EMPRESA **BORGES & MOURA CONSULTORIA LTDA**, 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, 12.527, Bairro Ipiranga, Goiânia, Goiás, CEP: 74.453-390, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 01.541.283/0001-41, Inscrição Estadual nº 10021292-1, neste ato representada pelos seus Diretores que este subscrevem, de ora em diante designada como **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **BORGES & MOURA CONSULTORIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua Sibipiruna, 94, Quadra 05, Lote. 17, Vila Bela, Goiânia, Goiás, CEP: 74.310-400, inscrita no CNPJ sob o nº 21.643.931/0001-88, neste ato **[REDAZIDO]** Correia Borges, **[REDAZIDO]** SESP/AM, inscrito no CPF sob o nº **[REDAZIDO]**, 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 Federal nº 13.303/2016, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da IQUEGO, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 10.247/2023, Decreto Estadual nº 9.666/2020, Decreto Estadual nº 7.466/2011, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 117/2015 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, ao Edital de Pregão Eletrônico nº 005/2024, ao Processo Administrativo nº 202400055000257 e a proposta de preços apresentada em 16 de agosto de 2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1 - O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de assessoria visando o registro de cosmético junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

2.2 - Especificação do Objeto

2.2.1 - A assessoria compreenderá as seguintes atividades:

2.2.1.1 - Análise da documentação:

2.2.1.1.1 - Aprofundada avaliação dos documentos existentes (fichas técnicas, laudos de ensaios, etc.) relacionados aos produtos a serem registrados;

2.2.1.1.2 - Identificação de possíveis pendências e inconsistências na documentação;

2.2.1.1.3 - Elaboração de um plano de ação para sanar as pendências e adequar a documentação à legislação da ANVISA.

2.2.1.2 - Elaboração de dossiê completo para registro:

2.2.1.2.1 - Criação e organização do dossiê técnico com todos os documentos exigidos pela ANVISA para o registro do produto, incluindo:

2.2.1.2.1.1 - Descrição detalhada do produto e sua formulação;

2.2.1.2.1.2 - Laudos de ensaios de segurança e eficácia realizados por laboratórios credenciados pela ANVISA;

2.2.1.2.1.3 - Informações sobre o fabricante e o responsável técnico;

2.2.1.2.1.4 - Proposta e diagramação de rotulagem e material informativo em conformidade com as normas da ANVISA;

2.2.1.2.1.5 - Outros documentos específicos de acordo com a categoria do produto.

2.2.1.3 - Orientação e acompanhamento do processo de registro:

2.2.1.3.1 - Prestação de assessoria e suporte durante todo o processo de registro na ANVISA, incluindo:

2.2.1.3.1.1 - Apresentação do dossiê técnico e acompanhamento das análises e diligências da ANVISA;

2.2.1.3.1.2 - Resolução de pendências e dúvidas junto à ANVISA;

2.2.1.3.1.3 - Contato direto com os responsáveis pela análise do processo na ANVISA;

2.2.1.3.1.4 - Acompanhamento do cumprimento de prazos e requisitos;

2.2.1.3.1.5 - Monitoramento do andamento do processo e comunicação constante com a IQUEGO.

2.2.1.4 - Assessoria para obtenção de certificações:

2.2.1.4.1 - Escolha das certificações de qualidade e boas práticas relevantes para o mercado-alvo;

2.2.1.4.2 - Preparação da documentação para a certificação;

2.2.1.4.3 - Processo de auditoria para certificação;

2.2.1.5 - Treinamento e capacitação da equipe da contratante:

2.2.1.5.1 - Realização de treinamentos sobre:

2.2.1.5.1.1 - O processo de registro de produtos cosméticos na ANVISA;

2.2.1.5.1.2 - Boas práticas de fabricação (BPF) e boas práticas de distribuição (BPD);

2.2.1.5.1.3 - Legislação sanitária aplicável aos produtos cosméticos;

2.2.1.5.1.4 - Rotulagem e material informativo em conformidade com as normas da ANVISA;

2.2.1.5.1.5 - Noções básicas de qualidade e segurança de produtos cosméticos.

2.2.2 - A especificação detalhada do objeto encontra-se no item 5 do Termo de Referência, que deve ser considerado parte integrante deste contrato e seguido rigorosamente para a execução dos serviços de assessoria.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 - A Contratada, compromete-se a executar o objeto deste contrato pelo preço total de R\$137.600,00 (cento e trinta e sete mil e seiscentos reais), conforme especificado abaixo, inclusas todas as despesas, sobretudo com impostos, taxas e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

LOTE ÚNICO - Serviço de assessoria especializada para o registro de repelente junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).					
Item	Serviço	Descrição	QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Análise da documentação e estudo de viabilidade	Avaliação da conformidade da documentação com as normas da ANVISA e estudo da viabilidade econômica do projeto	1	16.500,00	16.500,00
2	Elaboração de documentos	Petição inicial, memorial descritivo, estudos técnicos, rótulo, bula, material publicitário (se houver)	2	47.500,00	76.500,00
3	Protocolo do pedido de registro e acompanhamento	Protocolo do pedido de registro na ANVISA e acompanhamento do processo	2	12.088,93	15.488,93
4	Assessoria regulatória especializada	Orientação estratégica e proativa, resolução de dúvidas e pendências, representação da empresa em reuniões e audiências com a ANVISA	1	8.000,00	8.000,00
5	Treinamento	Treinamento para equipe da empresa sobre os requisitos da ANVISA para registro de	1	10.644,40	10.644,40

		repelentes, boas práticas de fabricação e controle de qualidade			
6	Fabricação de lote piloto	Fabricação de um lote piloto do repelente de acordo com as normas da ANVISA	2	5.466,67	10.466,67
Valor Total Global					137.600,00

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO, PRAZOS E FORMA DE RECEBIMENTO

4.1 - A prestação de serviços deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da ordem de serviço, solicitada pelo(a) fiscal do contrato ou pela Comissão designada para fiscalizar o Contrato.

4.2 - A execução dos serviços será organizada em etapas distintas, cada uma com seus prazos específicos. O detalhamento dos prazos de execução de cada etapa é crucial para assegurar a eficiência do projeto e será seguido de acordo com o item 4.9 deste Contrato.

4.3 - Análise da Documentação e Estudo de Viabilidade

4.3.1 - Análise Documental

4.3.1.1 - Verificação da conformidade:

4.3.1.1.1 - Petição inicial, memorial descritivo, estudos técnicos (estabilidade, irritação cutânea, alergenicidade, repelência), material publicitário (se houver);

4.3.1.1.2 - Conformidade com as normas da ANVISA (Resolução RDC nº 48, RDC nº 7, RDC nº 25, etc.);

4.3.1.1.3 - Análise crítica de cada documento para identificar falhas, inconsistências ou omissões.

4.3.1.2 - Elaboração de relatório detalhado:

4.3.1.2.1 - Descrição das falhas, inconsistências ou omissões encontradas;

4.3.1.2.2 - Sugestões de correções e medidas para adequar a documentação às normas da ANVISA.

4.3.2 - Estudo de Viabilidade Econômica

4.3.2.1 - Análise dos Custos de Produção:

4.3.2.1.1 - Levantamento de preços de mercado:

4.3.2.1.1.1 - Matérias-primas, embalagens, mão de obra, outros insumos.

4.3.2.1.2 - Cálculo do custo de produção unitário:

4.3.2.1.2.1 - Diferentes cenários de produção (escala de produção, automatização, etc.).

4.3.2.1.3 - Análise dos custos regulatórios:

4.3.2.1.3.1 - Taxas de registro, análises laboratoriais, etc.

4.3.2.1.4 - Avaliação da Competitividade do Repelente:

4.3.2.1.4.1 - Análise dos preços de mercado:

4.3.2.1.4.1.1 - Produtos repelentes similares.

4.3.2.1.5 - Estudo da demanda por repelentes:

4.3.2.1.5.1 - Saúde pública, hábitos de consumo, etc.

4.3.2.1.6 - Cálculo do preço de venda mínimo:

4.3.2.1.6.1 - Viabilidade econômica do projeto.

4.3.2.2 - Elaboração de Parecer Técnico:

4.3.2.2.1 - Estimativa do investimento inicial:

4.3.2.2.1.1 - Registro e produção do repelente.

4.3.2.2.2 - Projeção do fluxo de caixa e do ponto de equilíbrio:

4.3.2.2.2.1 - Lucratividade do projeto.

4.3.2.2.3 - Identificação dos principais riscos e desafios:

4.3.2.2.3.1 - Sugestões de medidas para mitigá-los.

4.4 - Elaboração de Documentos

4.4.1 - Petição inicial

- 4.4.1.1 - Redação clara e concisa, com todos os dados e informações exigidas pela ANVISA;
- 4.4.1.2 - Justificativa para o registro do repelente, destacando seus benefícios e diferenciais.

4.4.2 - Memorial descritivo do processo de fabricação

- 4.4.2.1 - Descrição detalhada de todas as etapas do processo de produção:
 - 4.4.2.1.1 - Matérias-primas, equipamentos, métodos de produção, controle de qualidade.
- 4.4.2.2 - Fluxograma do processo de produção.

4.4.3 - Estudos técnicos

- 4.4.3.1 - Estudos de estabilidade, irritação cutânea, alergenidade e repelência:
 - 4.4.3.1.1 - Seguindo as normas da ANVISA e boas práticas laboratoriais.

4.4.4 - Outros documentos

- 4.4.4.1 - Rótulo, bula, material publicitário (se houver).

4.5 - Protocolo do Pedido de Registro e Acompanhamento

- 4.5.1 - Protocolo do pedido de registro na ANVISA:
 - 4.5.1.1 - Sistema eletrônico da ANVISA;
 - 4.5.1.2 - Pagamento da taxa de registro.
- 4.5.2 - Acompanhamento do processo de registro:
 - 4.5.2.1 - Prazos, etapas e decisões da ANVISA;
 - 4.5.2.2 - Resolução de pendências e problemas;
 - 4.5.2.3 - Negociação com a ANVISA, se necessário.

4.6 - Assessoria Regulatória Especializada

- 4.6.1 - Equipe de especialistas:
 - 4.6.1.1 - Profundo conhecimento das normas da ANVISA, do mercado de repelentes e dos processos de registro de produtos;
 - 4.6.1.2 - Experiência comprovada no registro de produtos repelentes e outros produtos de saúde na ANVISA.
- 4.6.2 - Orientação estratégica e proativa:
 - 4.6.2.1 - Interpretação precisa e atualizada das normas da ANVISA e de outras legislações relevantes para o registro do repelente;
 - 4.6.2.2 - Recomendações de medidas para agilizar o processo de registro e aumentar as chances de aprovação do repelente.
- 4.6.3 - Resolução de dúvidas e pendências:
 - 4.6.3.1 - Esclarecimento de dúvidas e interpretações das normas da ANVISA de maneira clara e objetiva.
 - 4.6.3.2 - Interlocução direta com a ANVISA para esclarecer dúvidas, resolver pendências e obter informações sobre o andamento do processo.
- 4.6.4 - Preparação da empresa para reuniões com a ANVISA:
 - 4.6.4.1 - Definição de estratégias, argumentos e documentos a serem apresentados;
 - 4.6.4.2 - Simulação de perguntas e respostas para garantir a segurança da empresa durante a reunião.
 - 4.6.4.3 - Apresentação clara e concisa dos argumentos da empresa:
 - 4.6.4.3.1 - Baseada em dados técnicos e científicos, com foco nas características e benefícios do repelente;
 - 4.6.4.4 - Negociação com a ANVISA em nome da empresa:
 - 4.6.4.4.1 - Buscar soluções que atendam às necessidades da empresa e aos requisitos da ANVISA.
 - 4.6.4.5 - Defesa dos interesses da empresa durante todo o processo de registro:
 - 4.6.4.5.1 - Assegurando que seus direitos sejam respeitados e que suas preocupações sejam consideradas.
- 4.6.5 - Monitoramento e Acompanhamento Constante:
 - 4.6.5.1 - Monitoramento constante do processo de registro:

4.6.5.1.1 - Prazos, etapas e decisões da ANVISA;

4.6.5.1.2 - Atualização da empresa sobre o andamento do processo de forma clara e oportuna.

4.6.5.2 - Identificação de oportunidades para otimizar o processo de registro:

4.6.5.2.1 - Reduzir o tempo de espera para a aprovação do repelente;

4.6.5.2.2 - Minimizar custos e recursos desnecessários.

4.6.6 - Relatórios Detalhados e Previsão de Prazos:

4.6.6.1 - Elaboração de relatórios periódicos:

4.6.6.1.1 - Andamento do processo de registro, resultados obtidos e próximos passos;

4.6.6.1.2 - linguagem clara e concisa, com gráficos e tabelas para facilitar a compreensão.

4.6.7 - Garantia de Qualidade e Confidencialidade:

4.6.7.1 - Implementação de procedimentos rigorosos de controle de qualidade:

4.6.7.1.1 - Precisão e integridade de todos os documentos e informações submetidas à ANVISA.

4.6.7.2 - Manutenção da confidencialidade de todas as informações proprietárias e sigilosas da empresa:

4.6.7.2.1 - Armazenamento seguro de documentos e informações;

4.6.7.2.2 - Acesso restrito a equipe do projeto e à ANVISA, quando necessário;

4.6.7.2.3 - Cumprimento das normas da ANVISA e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.7 - Contratação do Laboratório

4.7.1 - A seleção do laboratório deverá ser formalizada por meio de contrato, que deverá conter, no mínimo:

4.7.1.1 - Identificação completa das partes;

4.7.1.2 - Objeto do contrato (fabricação do lote piloto do repelente);

4.7.1.3 - Especificações técnicas do repelente;

4.7.1.4 - Prazo de entrega do lote piloto;

4.7.1.5 - Valor da contratação e forma de pagamento;

4.7.1.6 - Condições de garantia e responsabilidade;

4.7.1.7 - Foro de eleição.

4.7.2 - Elaboração e Aprovação da Ficha Técnica:

4.7.2.1 - A empresa de assessoria, em conjunto com o laboratório selecionado, elaborará a ficha técnica do lote piloto, em conformidade com as normas da ANVISA, contendo todas as informações relevantes sobre o repelente;

4.7.2.2 - A ficha técnica deverá ser aprovada pela empresa contratante antes do início da produção do lote piloto.

4.7.3 - Aquisição de Insumos e Materiais:

4.7.3.1 - O laboratório será responsável pela aquisição de todos os insumos e materiais necessários para a produção do lote piloto, em conformidade com as especificações da ficha técnica aprovada;

4.7.3.2 - A empresa de assessoria poderá acompanhar o processo de aquisição de insumos e materiais, a fim de garantir a qualidade e a conformidade com as normas da ANVISA.

4.7.4 - Produção do Lote Piloto:

4.7.4.1 - A produção do lote piloto deverá ser realizada em conformidade com as Boas Práticas de Fabricação (BPF) e com as normas da ANVISA;

4.7.4.2 - A empresa de assessoria deverá acompanhar a produção do lote piloto, realizando visitas técnicas ao laboratório para verificar as instalações, os equipamentos e os procedimentos de produção;

4.7.4.3 - A empresa de assessoria poderá solicitar à empresa contratante a realização de auditorias nas instalações do laboratório, a fim de garantir a qualidade e a conformidade com as normas da ANVISA.

4.7.5 - Controle de Qualidade:

4.7.5.1 - O laboratório deverá realizar o controle de qualidade do lote piloto, em conformidade com as normas da ANVISA, incluindo:

4.7.5.1.1 - Análise de matérias-primas;

4.7.5.1.2 - Controle de processo;

4.7.5.1.3 -Análise do produto final.

4.7.5.2 - A empresa de assessoria deverá acompanhar o processo de controle de qualidade e poderá solicitar à empresa contratante a realização de ensaios adicionais, a fim de garantir a qualidade do lote piloto.

4.7.6 - Liberação do Lote Piloto:

4.7.6.1 - O lote piloto só poderá ser liberado para uso nos ensaios de campo após a aprovação da empresa contratante, que se baseará em:

4.7.6.1.1 - Conformidade com as especificações da ficha técnica;

4.7.6.1.2 - Resultados dos ensaios de controle de qualidade;

4.7.6.1.3 - Relatórios de acompanhamento da produção.

4.7.7 - Documentação:

4.7.7.1 - A empresa de assessoria deverá entregar à empresa contratante toda a documentação relativa à produção do lote piloto, incluindo:

4.7.7.1.1 - Ficha técnica aprovada;

4.7.7.1.2 - Relatórios de produção;

4.7.7.1.3 - Relatórios de controle de qualidade;

4.7.7.1.4 - Relatórios de acompanhamento da produção;

4.7.7.1.5 - Certificado de análise do lote piloto;

4.7.7.1.6 - E demais documentos relevantes.

4.7.8 - Prazo:

4.7.8.1 - A produção do lote piloto deverá ser concluída em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa da empresa de assessoria e aprovação da empresa contratante.

4.7.9 - Pagamento:

4.7.9.1 - O pagamento à empresa de assessoria pela produção do lote piloto será realizado mediante a entrega da documentação comprobatória da produção e dos ensaios.

4.7.10 - Responsabilidades;

4.7.10.1 - A empresa de assessoria será responsável pela qualidade do lote piloto e pela conformidade com as normas da ANVISA;

4.7.10.2 - A empresa contratante será responsável pela aprovação do lote piloto e pela sua utilização nos ensaios de campo.

4.8 - Pós-Registro e Suporte Contínuo

4.8.1 - Orientação à empresa sobre as obrigações pós-registro:

4.8.1.1 - Farmacovigilância, notificação de eventos adversos, boas práticas de fabricação e distribuição;

4.8.1.2 -Treinamento da equipe da empresa sobre as obrigações pós-registro.

4.9 - Cronograma Físico

ETAPA I - Análise da Documentação e Estudo de Viabilidade		
Descrição	Prazo Estimado	Observações
Análise documental*	15 dias úteis	-
Elaboração do relatório detalhado	5 dias úteis	-
Estudo de viabilidade	15 dias úteis	-
Elaboração do parecer técnico final	5 dias úteis	-
ETAPA II - Elaboração de Documentos		
Descrição	Prazo Estimado	Observações
Petição inicial	5 dias úteis	-
Memorial descritivo do processo de fabricação	15 dias úteis	-

Revisão e finalização do memorial descritivo	5 dias úteis	-
Estudos técnicos (estabilidade, irritação cutânea, alergenicidade e repelência)	120 dias úteis	Considera tempo de análise laboratorial
Análise dos resultados dos estudos e elaboração dos relatórios finais	5 dias úteis	-
Outros documentos (rótulo, bula, material publicitário)	10 dias úteis	Se houver
ETAPA III - Protocolo do Pedido de Registro e Acompanhamento		
Descrição	Prazo Estimado	Observações
Protocolo do pedido de registro	1 dia útil	-
Acompanhamento do processo de registro	Contínuo	Atualizações frequentes à empresa
ETAPA IV - Assessoria Regulatória Especializada		
Orientação estratégica e proativa	Contínuo	-
Resolução de dúvidas e pendências	Até 2 dias úteis	-
Representação da empresa em reuniões e audiências com a ANVISA	A definir	De acordo com a necessidade da empresa
TOTAL :	6 a 8 meses	Estimativa, pode variar de acordo com a complexidade do processo, carga de trabalho da ANVISA e outros fatores imprevistos
* Prazo contado a partir da entrega da documentação solicitada pela Consultoria.		

4.9.1 - O cronograma poderá sofrer alterações durante o processo de registro, em função de decisões da ANVISA, solicitações de informações adicionais ou outros fatores imprevistos.

4.9.2 - A Contratante será informada sobre qualquer alteração no cronograma e seus impactos no processo de registro.

4.9.3 - Ajuste de Prazos:

4.9.3.1 - É importante salientar que os prazos mencionados são estimativas iniciais e que estão sujeitos a ajustes conforme a evolução do trabalho e a complexidade identificada durante a execução. Qualquer extensão dos prazos será acordada entre as partes, garantindo a qualidade e a precisão das análises;

4.9.3.2 - Os prazos serão monitorados durante a execução dos serviços, e relatórios de progresso serão fornecidos regularmente para garantir a transparência e a gestão eficaz do projeto.

4.10 - O aceite dos serviços será uma abordagem cuidadosa e criteriosa, envolvendo as seguintes etapas:

4.10.1 - Entregas Parciais: Após a conclusão de cada etapa, a empresa contratada submeterá entregas parciais para avaliação da conformidade com os requisitos técnicos e legais;

4.10.2 - Avaliação: As entregas parciais serão sujeitas a uma avaliação pela IQUEGO. A avaliação incluirá a verificação da precisão e da integridade das análises;

4.10.3 - Aceite Parcial: Após a aprovação da IQUEGO, as entregas parciais serão aceitas formalmente. A IQUEGO emitirá um aceite parcial, reconhecendo a conformidade das entregas com os requisitos contratuais;

4.10.4 - Aceite Final: O aceite final dos serviços será concedido após a conclusão de todas as etapas e a aprovação de todas as entregas parciais. A IQUEGO realizará uma avaliação global dos serviços, garantindo que a qualidade e a conformidade tenham sido mantidas em todo o processo.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Os pagamentos dos serviços serão realizados por ocasião da entrega dos relatórios de medição ao final de cada etapa, após a emissão do Termo de Recebimento e mediante autorização do(a) fiscal ou da Comissão Designada para Fiscalizar o Contrato.

5.2 - A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da Contratada, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas na Contratação.

5.3 - O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, a contar da data de apresentação a Contratante da nota fiscal/fatura, desde que tenha sido efetuado o Recebimento do serviço e mediante o ateste pelo(a) fiscal ou Comissão Designada para Fiscalizar o Contrato das obrigações contratuais assumidas pela Contratada.

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

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

5.6 - Serão descontados na ocasião do pagamento os tributos previstos para serem retidos na fonte, conforme previsão legal.

5.7 - Os recursos para o custeio das despesas oriundas desta contratação estão assegurados através da dotação orçamentária nº 2024.3190.10.122.4200.4243.03.15000100.90.0000, Fonte: 15000100, Descrição da Natureza: 3.3.90.35.03.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 - O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, se porventura o serviço não tiver sido prestado em sua totalidade, em conformidade com o a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos da IQUEGO.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato.

7.2 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

7.3 - Executar os serviços conforme especificações deste Termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

7.4 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para a Contratante, caso verifique que os mesmos não atendem às especificações deste Contrato e Termo de Referência.

7.5 - Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, a Contratante ou a terceiros.

7.6 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.7 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração.

7.8 - Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

7.9 - Manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.10 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Contrato ou Termo de Referência.

7.11 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7.12 - Fornecer números telefônicos, e-mail e/ou outros meios igualmente eficazes para contato do(a) fiscal ou da Comissão Designada para Fiscalizar o Contrato.

7.13 - Entregar os serviços no prazo proposto e em conformidade com as especificações exigidas neste Contrato e Termo de Referência.

7.14 - Garantir que seus profissionais respeitem e sigam os padrões, processos e procedimentos estabelecidos pela Contratante para a prestação dos serviços.

7.15 - Manter sigilo sobre quaisquer informações da Contratante às quais, durante a vigência do Contrato, venha a ter conhecimento ou acesso.

7.16 - Comunicar, por escrito e imediatamente ao fiscal ou Comissão Designada para Fiscalizar o Contrato, qualquer motivo que impossibilite execução dos serviços nas condições pactuadas.

7.17 - Refazer, sem custo para a Contratante, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é de responsabilidade da Contratada.

7.18 - Desenvolver os trabalhos com confidencialidade e ética, cabendo-lhe a responsabilidade por quaisquer perdas e danos, devidamente comprovados, causados por dolo ou culpa.

7.19 - Custear despesas com passagens, estadias, transporte, assim como a alimentação de empregados e prepostos em deslocamentos para atendimento ao objeto deste Contrato.

7.20 - Encaminhar a Contratante a Nota Fiscal/Fatura após a execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Contrato e Termo de Referência.

8.2 - Emitir a correspondente Ordem de Serviço, com todas as informações necessárias, em favor da Contratada.

8.3 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.4 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.5 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, para que essa proceda às correções necessárias.

8.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos contratada em relação ao objeto do Contrato.

8.7 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

8.8 - Efetuar, em favor da Contratada o pagamento, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.9 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas neste Contrato e Termo de Referência.

8.10 - Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Contrato e Termo de Referência.

8.11 - Em caso de descumprimento, aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

8.12 - Permitir acesso à toda documentação que se fizer necessária para a execução do objeto deste Termo de Referência, de modo a viabilizar e facilitar a prestação dos serviços durante o horário de expediente normal da IQUEGO das 08:00 às 17:00 horas.

CLÁUSULA NONA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 - A Gestão de todo o procedimento de contratação, inclusive o acompanhamento ou execução administrativa do contrato, será feita por servidor(a) ou comissão especialmente designado(a), pela Diretoria competente, para tal finalidade, observadas as disposições dos artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012.

9.1.1 - O contrato será fiscalizado pelo servidor Daniel Jesus de Paula, ou pela Comissão, designado(a) pela Portaria nº 126/2024 (*Evento 64397687*).

9.2 - São atribuições do(a) fiscal do contrato ou Comissão designada, acompanhar, fiscalizar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento total do objeto, competindo-lhe, primordialmente sob pena de responsabilidade:

9.2.1 - Dar imediata ciência a seus superiores dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou rescisão contratual;

9.2.2 - 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;

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

9.2.4 - Transmitir à Contratada instrução e comunicar alterações de prazos e cronograma de entrega;

9.2.5 - Adotar, as providências necessárias para a regular execução do contrato;

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

9.2.7 - Esclarecer prontamente as dúvidas da Contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

9.2.8 - 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;

9.2.9 - Observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade.

9.3 A fiscalização por parte da IQUEGO não exclui e nem restringe a responsabilidade da Contratada na execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - A Contratada ficará sujeita às sanções previstas na Lei nº 13.303/2016, na Lei Estadual nº 17.928/2012 e no Decreto Estadual nº 9.666/2020, 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 02 (dois) 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 item 10.2 e seus incisos, e das demais cominações legais.

10.2 - 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 serviço não realizado;

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

10.3 - As multas serão descontadas, dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.4 - No caso de descumprimento ou negligência no cumprimento do contrato, a Contratante poderá rescindir o contrato, ficando a licitante impedida de participar de licitações realizadas pela mesma, por um período de até 2 (dois) anos.

10.5 - As sanções previstas nos itens 10.1 e 10.4 poderão ser aplicadas concomitantemente com as do item 10.2 e seus incisos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

11.1 - A Contratada não poderá subcontratar, ficando, o vínculo contratual adstrito somente a Contratante e a Contratada, respondendo a Contratada por todos os danos causados na execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO E REAJUSTE

12.1 - As alterações do Contrato, decorrentes de acréscimos ou supressões, poderão ocorrer por acordo entre as partes, nos termos do Art. 81, da Lei Federal nº 13.303/2016, sempre precedidas da indispensável justificativa técnica, mediante Termo Aditivo.

12.2 - É vedada a celebração de Aditivos, decorrentes de eventos supervenientes inseridos na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, reconhecidos os direitos da contratante.

14.2 - A Contratante reserva-se o direito de rescindir o Contrato ou Instrumento equivalente, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial, sem que caiba à contratada o direito a indenização de qualquer espécie, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 10 (dez) dias, nos casos enumerados abaixo, dentre outros previstos no instrumento convocatório:

14.2.1 - O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos; 14.2.2 - Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da Contratada com outrem, sem justa causa e prévia comunicação a Contratante;

14.2.3 - Comprovado cometimento reiterado de faltas na execução do objeto;

14.2.4 - Razões de interesse público de alta relevância, desde que evidenciados os princípios administrativos dispostos no caput do art. 37 da Constituição Federal, justificadas e determinadas pelo Diretor Presidente em processo administrativo;

14.2.5 - Pelo desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assim como seus superiores;

14.3 - Judicial, nos termos da legislação.

14.4 - Poderá haver a rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a IQUEGO.

14.5 - A rescisão deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.6 - Quando a rescisão ocorrer, sem que haja culpa da Contratada, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

15.1 - É vedada a cessão total ou parcial do objeto Contratado, ressalvado a hipótese de expresso consentimento da Contratante, nos termos do art. 78 da Lei nº 13.303/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – COMPLIANCE DA CONTRATAÇÃO

16.1 - A Contratada deve estar em conformidade com as leis, regulamentações, normas éticas e princípios de integridade que regem a contratação de serviços de consultoria técnico-contábil e jurídica. O cumprimento de requisitos de compliance é essencial para garantir a transparência, a ética e a legalidade do processo.

16.2 - A Contratada compromete-se a:

16.2.1 - Integridade e Ética Profissional:

16.2.1.1 - Atuar de acordo com os mais altos padrões éticos, evitando qualquer prática que possa comprometer a integridade e a reputação da empresa Contratante.

16.2.2 - Conformidade Legal e Regulatória:

16.2.2.1 - Respeitar todas as leis, regulamentações e normas aplicáveis à execução dos serviços, incluindo as relacionadas à contabilidade, ao direito, à tributação e a qualquer outra área relevante.

16.2.3 - Prevenção de Conflitos de Interesse:

16.2.3.1 - Evitar conflitos de interesse que possam prejudicar a imparcialidade e a objetividade na condução das análises e fornecerá informações completas sobre quaisquer relações ou interesses que possam afetar sua independência.

16.2.4 - Privacidade e Segurança de Dados:

16.2.4.1 - Garantir a privacidade e a segurança dos dados confidenciais da empresa Contratante, bem como cumprir todas as regulamentações relacionadas à proteção de dados pessoais, se aplicável.

16.2.5 - Relatórios Transparentes:

16.2.5.1 - Fornecer relatórios transparentes e precisos, documentando todas as atividades realizadas durante a execução dos serviços, incluindo os métodos de análise, as conclusões e as recomendações.

16.2.6 - Gestão de Riscos e Controles Internos:

16.2.6.1 - Manter controles internos eficazes e estratégias de gestão de riscos para garantir a qualidade e a integridade das análises realizadas.

16.3 - A IQUEGO, em parceria com a Contratada, estabelecerá procedimentos e mecanismos para monitorar e assegurar a conformidade contínua com os princípios de compliance ao longo do projeto. Qualquer violação dos requisitos de compliance será tratada de forma apropriada, com a adoção de ações corretivas e preventivas.

16.4 - A Contratada se compromete a cooperar plenamente com a empresa Contratante na condução de auditorias e revisões necessárias para verificar a conformidade com os requisitos de compliance estabelecidos. O não cumprimento das obrigações de compliance pode resultar em medidas legais e rescisão contratual, de acordo com as leis aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – MATRIZ DE RISCOS

17.1 - A Contratante e a Contratada, tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual mediante a alocação do risco à parte com maior capacidade para geri-lo e absorvê-lo, identificam os riscos decorrentes da relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis na Matriz de Riscos constante do anexo II do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CONCILIAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

E por estarem justas e contratadas, assinam o presente instrumento.



██ **PESSOA, Assessor (a) Jurídico (a)**, em 03/09/2024, às 11:28, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



██ **CASTRO VIANA, Diretor (a) Presidente**, em 03/09/2024, às 14:17, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



██ **CAVALCANTE FERREIRA, Diretor (a)**, em 03/09/2024, às 15:50, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



██ **DA SILVA, Controller**, em 03/09/2024, às 16:42, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



██ **Correia Borges, Usuário Externo**, em 05/09/2024, às 16:42, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **64419889** e o código CRC **07229ECC**.

ASSESSORIA JURÍDICA (I)

AVENIDA ANHANGUERA Nº9827, - Bairro BAIRRO IPIRANGA - GOIANIA - GO - CEP 74450-010 -
(62)3235-2950.



Referência: Processo nº 202400055000257



SEI 64419889