

**CONTRATO Nº 005/2021 – IBRACEDS**  
**CONTRATO DE GESTÃO 003/2017 – SEDI**

**RESUMO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA EXTERNA**, para atendimento ao Contrato de Gestão nº 003/2017-SEDI, que entre si celebram, de um lado **O INSTITUTO BRASILEIRO DE CULTURA, EDUCAÇÃO, DESPORTO E SAÚDE - IBRACEDS**, Associação sem fins Lucrativos, por sua filial, inscrita no CNPJ nº 11.067.643/0002-50, qualificado como Organização Social pelo Estado de Goiás, com sede na Rua 19, S/n, Qd. 22, Lt. 16, Setor Marechal Rondon, Goiânia, GO, CEP 74560-460, Telefone: (062) 3087-4191, neste ato representado por seu Presidente **RAYMUNDO BARROS DE ALMEIDA**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 060.625.201-00 e RG sob o nº 212233 2ª Via SSP-GO, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, **L RODRIGUES CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO EIRELI**, inscrita sob o CNPJ 13.290.802/0002-06, localizada na Alameda Ricardo Paranhos, nº 799, Qd. 243 A, Lt. 01 E, Sala 516 edifício Prospere Office Harm, Setor Marista, CEP: 74.175-020, Goiânia/Goiás, representado pelo sócio administrador **LEANDRO AUGUSTO ALVES RODRIGUES**, brasileiro, contador, casado, com registro no RG nº 3466403 SSP/GO e no CPF nº 071.796.177-09, residente e domiciliado na Rua Boa Vista nº 318 C-1, CEP: 75388-751, Trindade-GO, denominado simplesmente como **CONTRATADA**, pelo presente instrumento, as partes têm entre si justas e acertadas, o presente contrato com fulcro no Regulamento de Compras e Contratação de Serviços e de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1. Constitui objeto do presente a **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Auditoria Externa** em atendimento ao Contrato de Gestão 003/2017-SEDI das unidades integrantes do Lote 01, para auditar as contas do Ibraceds, e para tanto emitindo parecer conclusivo e relatório do exercício de 2021 (01/01/2021 a 31/07/2021), de acordo com as Normas Brasileira de Contabilidade – NBC, referente às Demonstrações Financeiras e Contábeis Anual do Exercício de 2021 (01/01/2021 a 31/07/2021), em atendimento ao Artigo 3º da Resolução Normativa 013/2017-TCE.

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

Elaborado por **BRZEZINSKI ADVOGADOS**



**1.2.** Os serviços serão executados conforme discriminados abaixo:

a) Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;

b) Considerar as decisões ou sugestões do IBRACEDS sempre que as mesmas contribuírem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;

c) Fornecer mão de obra profissional qualificada;

d) Manter em sigilo dados, fotos, relatórios ou qualquer outro tipo de informação que somente poderão ser disponibilizados à terceiros com a autorização do IBRACEDS;

e) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo IBRACEDS, cujas reclamações ou orientações devem ser atendidas prontamente;

**1.3.** Ao formular e executar procedimentos de auditoria e avaliar e informar seus resultados, o auditor deverá reconhecer que o não cumprimento de leis e regulamentos pela entidade poderá afetar materialmente as demonstrações financeiras, conforme previsto na Norma Internacional de Auditoria 250: Consideração de Leis e Regulamentos na Auditoria de Demonstrações Financeiras.

**1.4.** O auditor deverá comunicar-se com as pessoas encarregadas da gestão administrativa financeira da entidade no que se refere a questões de auditoria de interesse do poder público, decorrentes da auditoria de demonstrações financeiras. Conforme previsto na Norma Internacional de Auditoria 260: Comunicação com Encarregados da Governança em Matérias de Auditoria.

**1.5.** A fim de reduzir os riscos da auditoria a um nível mínimo aceitável, o auditor deve determinar respostas gerais para os riscos avaliados no nível da demonstração financeira e planejar e executar procedimentos de auditoria adicionais para responder aos riscos avaliados no nível da afirmação, conforme previsto na Norma Internacional de Auditoria 330: Procedimentos do Auditor em Resposta aos Riscos Avaliados.

**1.6.** Para demonstrar o cumprimento dos arranjos de repasse financeiro acordados para o Contrato de Gestão 003/2017-SEDI, o auditor deverá realizar provas para confirmar que:



a) Todos os recursos externos foram usados em conformidade com as condições dos acordos para o Contrato de Gestão 003/2017-SEDI relevantes, com a devida atenção à economia e eficiência e somente para os fins para os quais o contrato fora firmado:

b) Os recursos de contrapartida foram fornecidos e usados conforme os acordos de contrato relevantes, com a devida atenção a economia, eficiência e somente para os fins aos quais foram concedidos;

c) Os bens, obras e serviços contratados foram adquiridos conforme os acordos de contratos relevantes, inclusive disposições específicas do regulamento de compras da entidade, o auditor deverá realizar as inspeções fiscais necessárias, com base em suas considerações de riscos.

d) Todos os documentos de apoio, registros e contas necessárias foram mantidas relativamente a todas as atividades dos projetos, inclusive os métodos de emissão de relatório sobre Solicitações e Desembolsos ou Demonstração Financeira Intermediária não auditadas. O auditor deverá certificar-se que todos os relatórios pertinentes, emitidos durante o período, estavam em conformidade com os registros subjacentes.

#### **1.7. Auditoria de Aquisições:**

a) Examinar os procedimentos de aquisições, inclusive todo o processo de chamamento, a fim de determinar se foi realizado em conformidade com a orientação das Políticas e Procedimentos de acordo com o Regulamento de Compras e Lei Estadual 15.503/2005 e práticas comerciais sólidas, se houve concorrência ou não, se foram obtidos preços razoáveis e se houve controles adequados em relação a qualidade e as quantidades recebidas.

b) Examinar os bens e obra adquiridos, a fim de determinar se existem e se foram usados para os fins a que se destinavam, em conformidade com os termos do contrato de compras ou contratação de serviços, se há procedimentos de controle e se estes foram aplicados para assegurar a salvaguarda dos itens adquiridos, como parte dos procedimentos para determinar se os itens foram usados para os fins pretendidos, os auditores deverão realizar exames de uso final de uma amostra apropriada de todos dos itens com base na avaliação do risco de controle. Os exames de uso final poderão



incluir visitas de inspeção física para confirmar a existência dos itens ou se estes foram utilizados para os fins pretendidos, em conformidade com os termos do contrato de financiamento. O custo de todos os itens cuja existência ou uso apropriado conforme disposto no contrato de financiamento não puder ser confirmado, deverá ser quantificado e informado.

#### **1.8. Revisão dos Contratos Internos:**

a) Não obstante a nível de risco, os auditores deverão examinar e avaliar o controle interno da entidade, a fim de obter um entendimento suficiente do planejamento de políticas e procedimentos de controle relevantes, e verificar se essas políticas e esses procedimentos foram adequadamente aplicados. Os auditores deverão, a seguir, preparar um relatório identificando deficiências significativas no planejamento e na aplicação do controle interno, bem como outras deficiências materiais e condições que devam ser informadas:

b) Os principais componentes do controle interno incluem, mas sem limitar-se, os controles relacionados com cada conta de receita e despesa nas demonstrações financeiras do contrato de gestão 003/2017-SEDI. Os auditores deverão:

b.1) Obter um entendimento suficiente do controle interno para planejar a auditoria e determinar a natureza, a oportunidade e o alcance dos testes a serem realizados. Isso inclui um entendimento dos objetivos do Contrato de Gestão 003/2017SEDI, componentes e atividades do Contrato de Gestão 003/2017-SEDI; esquemas institucionais; ambiente contábil e de controle interno; esquema de aquisição; supervisão da administração; e esquemas de emissão de relatórios, além da revisão dos termos do Contrato de Gestão 003/2017-SEDI.

b.2) Avaliar o risco inerente, o risco do controle e determinar o risco combinado. Resumir as avaliações de risco para cada afirmação em um papel de trabalho. As avaliações de risco deverão considerar as seguintes categorias abrangentes de cada afirmação:

- (I) existência ou ocorrência;
- (II) completude;
- (III) direitos e obrigações;
- (iv) avaliação e alocações;



(v) apresentação e divulgação;

**1.9.** Se os auditores avaliarem o risco de controle no nível máximo para afirmações materiais relacionadas com saldos de contas, classes de transações e componentes das demonstrações financeiras do Contrato de Gestão 003/2017-SEDI, quando essas afirmações dependem significativamente de sistemas de informações computadorizadas, os auditores deverão documentar nos papéis de trabalho a base para essa conclusão, abordando:

(i) a ineficácia do planejamento e/ou da operação dos controles;

(ii) as razões pelas quais seria ineficaz testar os controles;

**1.10.** Avaliar o ambiente de controle, a adequação dos sistemas contábeis e os procedimentos de controle. Enfatizar as políticas e os procedimentos relativos a capacidade da entidade para registrar, processar, resumir, e informar dados financeiros coerentes com as afirmações incorporadas a cada conta das demonstrações financeiras do Contrato de Gestão 003/2017-SEDI. Isto deverá incluir, mas sem limitar-se, os sistemas de controle para:

(i) Assegura que os trabalhos do Contrato de Gestão 003/2017-SEDI são adequados e corroborados;

(ii) Administrar dinheiro em caixa e em contas bancárias;

(iii) Adquirir bens, obras e serviços e conformidade com esquemas acordados;

(iv) Custodia e gestão apropriada de bens e obras adquiridas e aprovação prévia dos serviços recebidos;

(v) Assegurar o cumprimento dos termos do Contrato de Gestão 003/2017-SEDI e de leis e regulamentos que, coletivamente, tenham um impacto material nas demonstrações financeiras do Contrato de Gestão 003/2017-SEDI;

(vi) Incluir no estudo e na avaliação outras políticas e procedimentos que possam ser relevantes se relacionados com os dados usados pelos auditores na aplicação de procedimentos de auditoria. Isso poderá incluir, por exemplo, políticas e procedimentos relacionados com dados não financeiros usados pelos auditores em procedimentos analíticos.



1.11. O auditor deverá certificar-se de que as demonstrações financeiras foram preparadas em conformidade com as Normas Internacionais de Contabilidade para o Setor Público/Privado.

1.12. O auditor deverá auditar todas as solicitações de desembolso submetidas ao Contrato de Gestão 003/2017-SEDI em apoio as solicitações de reposição periódica das contas designadas do Contrato de Gestão 003/2017-SEDI. As despesas deverão ser examinadas em termos de sua elegibilidade, com base em critérios definidos no Contrato de Gestão 003/2017-SEDI e detalhadas no Documento de Projeto e no Regulamento de Compras e Contratações da entidade. Despesas não elegíveis identificadas como tendo sido incluídas na solicitação de desembolso e reembolso deverão ser informadas.

1.13. Durante a auditoria das demonstrações financeiras do Contrato de Gestão 003/2017-SEDI o auditor deverá examinar as atividades das contas consignadas do projeto. As atividades a serem examinadas incluem depósitos recebidos, pagamentos efetuados, juros auferidos e conciliação de saldos de final de período.

#### 1.14. Produtos Esperados

a) Relatórios dos auditores independentes sobre as Demonstrações Financeiras Básicas que inclui o exame integrado dos processos de aquisições de bens e contratação de obras e serviços de forma integrada com a documentação comprobatória das solicitações de desembolsos apresentadas ao Banco e da qualificação das despesas financiadas com recurso do Contrato de Gestão 003/2017-SEDI. Neste sentido, os auditores deverão apresentar o Quadro-Resumo de Revisão de cada solicitação de desembolso, indicando seus valores.

b) Quantificar e informar despesas consideradas inelegíveis e pagas a débito o Contrato de Gestão 003/2017-SEDI.

c) Questões que exijam o cumprimento geral de obrigações maiores, como a de executar o Contrato de Gestão 003/2017-SEDI de forma econômica e eficiente;

d) Comunicar assuntos que tenham chegado ao seu conhecimento durante a auditoria, que possa ter um impacto significativo na implementação do programa;

e) Levar ao conhecimento da **CONTRATANTE** quaisquer outros assuntos que os auditores considerem pertinentes;

1.15. O auditor emitirá um parecer à auditoria das demonstrações financeiras.

**1.16.** Além do parecer da auditoria, sem que se entenda como uma limitação, auditor também incluirá, quer no relatório de auditoria ou no relatório da administração:

a) Comentários e observações sobre registro de contas, sistemas de controle que foram examinados no curso da auditoria;

b) Identificação de deficiências específicas e áreas de fragilidade em sistemas de controles e emissão de recomendações para sua melhoria;

c) Informações sobre casos de descumprimento dos termos do Contrato de Gestão 003/2017-SEDI;

d) Quantificação e informação de despesas consideradas inelegíveis e pagas quer a débito das contas consignadas ou reivindicadas do Contrato de Gestão 003/2017-SEDI;

e) Informações sobre os problemas detectados ou fatos que tenham chegado ao seu conhecimento durante a auditoria que possam ter um impacto significativo na implementação do Contrato de Gestão 003/2017-SEDI.

f) Informações ao **CONTRATANTE** sobre quaisquer outras questões que os auditores julgarem pertinentes.

**1.17.** O auditor tem direito e acesso ilimitado a todas as informações e explicações consideradas necessárias para facilitar a auditoria, incluindo documentos legais, relatórios de preparação e supervisão do projeto, relatórios de revisões e investigações, correspondências e informações sobre contas correntes. O auditor também poderá solicitar confirmação por escrito de valores desembolsados e a desembolsar nos registros do Banco.

**1.18.** Para todas as intervenções realizadas e para todos os documentos inseridos e/ou retirados, deverá ser lavrada uma ordem de autorização com assinatura do fiscal do contrato, a fim de garantir a **CONTRATANTE** o controle e comprovação do perfeito cumprimento das obrigações.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:**

**2.1.** A referida contratação terá como termo inicial a data de sua assinatura e terá como vigência até a data de **30 de setembro de 2021**.

**2.2.** O prazo para entrega dos serviços é até 28 de setembro de 2021.

**2.2.1.** Em caso de atraso injustificado da **CONTRATADA** na entrega dos serviços (subitem 2.2), haverá a incidência de multa de 10% (dez por cento) sob o valor total do contrato, bem como incidência de perdas e danos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**3.** Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

**3.1.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**3.2.** Efetuar o pagamento no prazo estabelecido, desde que tenha sido feito o repasse pela SEDI/GO.

**3.3.** Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

**3.4.** Exigir a observação das normas emanadas pelos órgãos de fiscalização e controle.

**3.5.** Formalizar, por escrito, os pedidos de alterações nos serviços.

**3.6.** Informar a **CONTRATADA**, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos serviços contratados.

**3.7.** Notificar, formal e tempestivamente a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**4.** São obrigações da **CONTRATADA**:

**4.1.** A **CONTRATADA** compromete-se a prestar o serviço, exclusivamente, pelos sócios da empresa ou por meio de empregado celetista, por este contratado.

**4.2.** 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 colaboradores, com os quais a **CONTRATANTE** não tem qualquer vínculo laboral.

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

**4.4.** 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.

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

**4.6.** 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**.

**4.7.** 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.

**4.8.** 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.

**4.9.** 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.

**4.10.** 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.

**4.11.** 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.

**4.12.** A **CONTRATADA** realizará contato com os funcionários, colhendo todos os dados a fim de definir as prioridades e elaborar o programa de trabalho a ser executado na sede da empresa da **CONTRATADA**.

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

- 4.14.** 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.
- 4.15.** Responder aos órgãos públicos fiscalizadores, quando diretamente procurado por este, obrigando-se a informar, explicar ou complementar o trabalho apresentado por sua **solicitação**.
- 4.16.** Produzir e submeter à **CONTRATANTE**, junto com a Nota Fiscal, relatório analítico que contenha o resumo das atividades prestadas.
- 4.17.** Informar no corpo da Nota Fiscal o número deste Contrato (005/2021), bem como o número do Contrato de Gestão a ser assinado e as competências a que se refere a prestação dos serviços, sob pena de não ser pago o valor referente a Nota Fiscal caso não contenha estas informações.
- 4.18.** Responder, exclusivamente perante seus fornecedores, não possuindo a **CONTRATANTE** qualquer responsabilidade junto àqueles.
- 4.19.** Não permitir, em nenhuma hipótese, que pessoa que não seja membro de seu corpo técnico entre em unidades administradas pelo **IBRACEDS**, 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.
- 4.20.** Dar esclarecimentos sobre qualquer procedimento, o mais breve possível, a contar do recebimento de notificação para tal mister.
- 4.21.** Assumir para si qualquer responsabilidade civil sobre eventuais erros cometidos durante a execução dos serviços objeto do presente Contrato.
- 4.22.** 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.
- 4.23.** Prestar informações, escritas e verbais, completas e fidedignas necessárias para assegurar a continuidade da assistência.



**CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO PAGAMENTO:**

5. O valor aqui pactuado pela prestação do serviço contratado será a quantia total de **R\$ 34.700,00 (Trinta e quatro mil e setecentos reais)**.
- 5.1. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações impostas à **CONTRATADA** ou inadimplência contratual.
- 5.2. O pagamento será realizado por meio de depósito bancário a **CONTRATADA** em Conta Corrente da **CONTRATADA**.
- 5.3. O pagamento será efetuado no 20º dia útil do mês, após recebimento aceite da Nota Fiscal e fatura correspondente e estará condicionado ao cumprimento integral do objeto contratado.
- 5.4. A fatura deverá especificar o número deste Contrato e o número do **Contrato de Gestão 003/2017-SEDI**, sob pena de não realização do pagamento até regularização.
- 5.5. Do pagamento efetuado a empresa **CONTRATADA** serão calculados e deduzidos as retenções tributárias de Pessoa Jurídica – PJ, conforme legislação pertinente.
- 5.6. Após a prestação do serviço solicitado, a **CONTRATADA** deverá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura correspondente na sede da **CONTRATANTE** juntamente com a entrega do Relatório de Auditoria.
- 5.7. Após avaliação, a **CONTRATANTE**, certificando-se de que o objeto contratual foi cumprido em conformidade com as normas estabelecidas na proposta encaminhada, e no respectivo contrato será atestada a fatura correspondente.
- 5.8. A fatura deverá ser protocolizada na sede da **CONTRATANTE**, mediante entrega física do documento e/ou envio para o endereço eletrônico indicando pela **CONTRATANTE**.
- 5.9. A nota fiscal deverá ser preenchida com a descrição dos serviços prestados, e a parcela a que se refere.
- 5.10. Para a liberação do pagamento, a **CONTRATADA** juntamente com a fatura deverá apresentar de maneira atualizada e deverá vir instruído com as Certidões de Regularidades Fiscais Federais (Conjunta, CRF e Previdenciária), Municipal (ISSQN), ICMS (Estadual), Trabalhista (TST), e Fundo de Garantia (FGTS), sob pena de retenção de pagamento até regularização ou rescisão contratual.
- 5.11. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções,



o prazo para o pagamento estipulado, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE DO CONTRATO:**

**6.1** O Contrato poderá ser reajustado ou aditivado em relação ao prazo e acréscimos de serviços, desde que acordada entre as partes, devidamente justificada, ou com a solicitação de mais serviços contratados.

#### **CLÁUSULA SETIMA – FISCALIZAÇÃO:**

**7.1.** A fiscalização do objeto deste Contrato será feita pela **DIRETORIA/ ADMINISTRATIVA/ FINANCEIRA** ora **CONTRATANTE**, cabendo a esta a aceitação do material fornecido e o aceite da fatura.

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

**7.3.** A fiscalização da **CONTRATANTE** se fará exclusivamente sobre o cumprimento do contrato, preservando a autonomia técnica-jurídica da **CONTRATADA** sobre os mesmos.

#### **CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO:**

**8.1.** Constituem motivos de rescisão unilateral pela **CONTRATANTE**:

**8.1.1.** O não cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**.



- 8.1.2. Em caso de reajuste, a falta de acordo quanto ao percentual a ser efetuado.
- 8.1.3. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos pela **CONTRATADA**.
- 8.1.4. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais por parte da **CONTRATADA**, bem como a lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto contratado.
- 8.1.5. O atraso injustificado no início do contratado.
- 8.1.6. A paralisação do fornecimento do objeto contratado, sem justa causa e sem prévia comunicação a **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.
- 8.1.7. A subcontratação total ou parcial do objeto do presente Contrato sem prévia anuência, por escrito, da **CONTRATANTE**; a associação da **CONTRATADA** com outrem, bem como a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto contratado, a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA**.
- 8.1.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução quanto ao cumprimento do contrato e das metas estabelecidas.
- 8.1.9. O cometimento reiterado de falhas na sua execução, anotadas em registro próprio, pela Coordenação da **CONTRATANTE**.
- 8.1.10. A dissolução da empresa **CONTRATADA**.
- 8.1.11. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA** que prejudique a execução deste Contrato.
- 8.1.12. O término do **Contrato de Gestão 003/2017-SEDI**.
- 8.1.13. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.
- 8.2. Constituem motivos de rescisão do Contrato pela **CONTRATADA**:
- 8.2.1. O descumprimento das obrigações contratuais por parte da **CONTRATANTE**.
- 8.2.2. Atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias, com termo inicial no final do prazo previsto para o pagamento, nos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** decorrentes do fornecimento contratado, desde que haja havido o repasse do **Contrato de Gestão nº 003/2017-SEDI**, correspondente ao mês da efetiva prestação do serviço



por parte da Secretaria de Desenvolvimento.

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

**8.3.1.** O término do prazo contratual.

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

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

**8.4.** Em caso de rescisão sem término do serviço contratado a **CONTRATADA** deverá realizar a devolução dos valores pagos de forma proporcional aos serviços não prestados.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES:**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

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

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

**CONTRATANTE.** Para fins deste instrumento.

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

**10.4.** A **CONTRATADA** compromete-se a praticar os atos necessários de boa-fé, cumprir de modo regular e pontual todas as obrigações que lhe incumbem para a cabal realização do objeto do presente contrato, bem como atuar de acordo com os padrões éticos e normas internas da **CONTRATANTE**. Obriga-se, ainda, a **CONTRATADA**, por si, seus colaboradores ou terceiros por esta contratados, a obedecer e garantir que se dará de acordo com todas as normas internas da **CONTRATANTE**.

**10.5.** A **CONTRATADA** garante à **CONTRATANTE** que, durante o contrato ora avençado, cumprirá com todas as leis aplicáveis à natureza do objeto contratado e, ainda, que respeitará durante sua atuação empresarial a Lei de Improbidade Administrativa (Lei n. 8.429/1992); o Código Penal; a Lei Brasileira Anticorrupção (Lei n. 12.846/2013), e o Decreto Federal nº 8.420, de 18 de março de 2015, que a regulamenta.

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

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

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

**10.9.** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se



comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

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

**11.3.** 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 no objeto contratado.

**11.4.** Todo e qualquer tributo que incida ou venha a incidir sobre o objeto deste contrato será arcado pela **CONTRATADA**.

**11.5.** A **CONTRATADA** deverá apresentar as seguintes certidões, a título de pagamento pelo serviço prestado:

a) 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;

b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), por meio de Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

c) 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;





**d)** 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;

**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]).

**f)** 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.

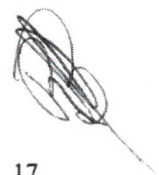
#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUSPENSÃO DO CONTRATO:**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS**

**13.1.** Em atenção à Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a **LOCATÁRIA** firma com a **LOCADORA** Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais (anexo a este), acordando que os dados repassados ao Instituto IBRACEDS serão utilizados para controle e fiscalização do presente contrato, nos termos da Lei nº 13.709/2018, ficando desde já autorizado que estes mesmos dados poderão ser repassados aos órgãos fiscalizadores de Contrato de Gestão 003/2017-SEDI, bem como que os contratos firmados serão publicados no portal de transparência em sua íntegra.





**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:**

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

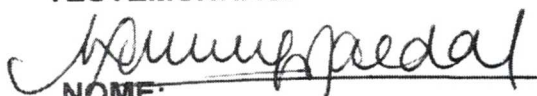
Para firmeza e como prova de haverem entre si, justos e avençados, e depois de lido e achado conforme, as partes assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, e subscritas também por 02 (duas) testemunhas.

Goiânia (GO), 30 de julho de 2021.

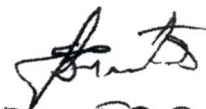
  
**IBRACEDS**  
CNPJ Nº 11.067.643/0002-50  
**RAYMUNDO BARROS DE ALMEIDA**  
CONTRATANTE

  
**L RODRIGUES CONTABILIDADE E**  
**PLANEJAMENTO EIRELI**  
CNPJ 13.290.802/0002-06  
**LEANDRO AUGUSTO ALVES**  
**RODRIGUES**  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

  
NOME: Lincoln Toledo Almeida  
CPF: 816.304.841-72

Lincoln Toledo Almeida  
Gerente Administrativo  
IBRACEDS

  
NOME: Rogério Reis dos Santos  
CPF: 036.522.825-76  
Assessor Técnico  
IBRACEDS