

CONTRATO Nº 003/2026
IAGS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: **INSTITUTO ALCANCE GESTÃO EM SAÚDE**, associação civil sem fins lucrativos pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 27.949.878/0001-24, com sede na Avenida T-10, nº 208, Condomínio New Times Square, Sala 1501, Setor Bueno, CEP: 74.223-060, Goiânia/GO, neste ato representado por seu presidente Wesley de Abreu Silva Júnior, residente e domiciliado em Goiânia – GO.

CONTRATADO: **KAROLINE FRANCA DOS SANTOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, portadora do CNPJ 67.635.667/0001-31, com endereço na Av. Portugal, nº 1148, Sala CC2501, Qd. L29, Lt. 1E, Setor Marista, Goiânia – GO, CEP 74.150-030, neste ato representada por sua representante legal KAROLINE FRANCA DOS SANTOS.

Pelo presente instrumento, as partes acima qualificadas têm entre si justo e contratado o presente Instrumento de Prestação de Serviços, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes, em conformidade com a legislação aplicável e demais normas pertinentes:

PREÂMBULO

DA ADMINISTRAÇÃO

A administração do Instituto está jungida aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, na realização de sua função, em decorrência do disposto no art. 37, “caput”, da Constituição da República Federativa do Brasil e demais normas infraconstitucionais.

CLÁUSULAS E CONDIÇÕES

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa

especializada para a prestação de serviços de Gerência de Relações Institucionais, destinados ao atendimento das demandas institucionais da sede do Instituto Alcance Gestão em Saúde – IAGS.

DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA SEGUNDA: O Gerente de Relações Institucionais exercerá atividades de natureza estratégica, gerencial, administrativa e institucional, competindo-lhe planejar, coordenar, supervisionar, orientar, controlar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas nos departamentos sob sua responsabilidade, bem como prestar assessoramento técnico à Diretoria e à Presidência, representar institucionalmente a CONTRATANTE quando solicitado, promover a integração entre os setores e executar outras atribuições correlatas, compatíveis com a natureza da função e necessárias ao atendimento dos interesses e objetivos institucionais da CONTRATANTE:

2.1 – Departamento de Contencioso:

2.1.1. Coordenar e acompanhar as demandas judiciais, administrativas e extrajudiciais envolvendo a CONTRATANTE, em conjunto com o Departamento Jurídico;

2.1.2. Supervisionar o acompanhamento processual das ações judiciais e administrativas, inclusive quanto à realização de audiências, celebração de acordos, interposição de recursos, cumprimento de determinações judiciais e demais atos processuais;

2.1.3. Controlar o cumprimento das obrigações decorrentes de decisões judiciais, acordos, termos de ajustamento, determinações administrativas e demais atos correlatos, inclusive quanto aos respectivos prazos;

2.1.4. Supervisionar o recebimento, elaboração, revisão, tramitação, expedição e controle de ofícios, notificações, comunicações oficiais, protocolos e demais expedientes institucionais;

2.1.5. Promover a organização, manutenção, atualização e controle dos registros relacionados aos processos judiciais, administrativos e documentos correlatos.

2.2 – Departamento de Controle e Padronização Institucional:

2.2.1. Elaborar, revisar, implementar e supervisionar normas, diretrizes, políticas, fluxos, procedimentos e padrões institucionais destinados à uniformização das práticas administrativas;

2.2.2. Coordenar a revisão periódica e atualização dos documentos institucionais, incluindo estatutos, regulamentos, manuais, políticas internas, formulários, modelos, relatórios, solicitações, ofícios e demais instrumentos administrativos;

2.2.3. Supervisionar a padronização da comunicação institucional e dos documentos oficiais

utilizados pela CONTRATANTE;

2.2.4. Coordenar a criação, administração, manutenção e controle dos e-mails institucionais, observadas as diretrizes de identidade organizacional e segurança da informação;

2.2.5. Desenvolver, implementar e acompanhar mecanismos de controle interno voltados ao aperfeiçoamento contínuo dos processos institucionais.

2.3 – Departamento de Transparência:

2.3.1. Coordenar a gestão, manutenção, atualização e fiscalização do Portal da Transparência da CONTRATANTE;

2.3.2. Assegurar a divulgação tempestiva das informações institucionais, administrativas, financeiras, operacionais e demais informações exigidas pela legislação, pelos órgãos de controle e pelos instrumentos de parceria celebrados pela CONTRATANTE;

2.3.3. Assegurar o cumprimento das obrigações relativas à transparência pública, publicidade administrativa e acesso à informação;

2.3.4. Monitorar a criação, manutenção, atualização, regularidade e funcionamento dos sítios eletrônicos institucionais;

2.3.5. Implementar mecanismos de controle, auditoria e fiscalização destinados a garantir a integridade, autenticidade, confiabilidade e atualização das informações divulgadas.

2.4 – Departamento de Gestão de Contratos:

2.4.1. Coordenar a elaboração, análise, revisão, negociação, formalização, execução, fiscalização, alteração, renovação e encerramento de contratos, convênios, termos de colaboração, termos aditivos, distratos e demais instrumentos jurídicos celebrados pela CONTRATANTE;

2.4.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pelas partes;

2.4.3. Controlar prazos, vigências, reajustes, repactuações, renovações, aditivos, rescisões e demais eventos relacionados aos instrumentos firmados;

2.4.4. Promover o acompanhamento da execução contratual mediante elaboração de controles, relatórios e indicadores de desempenho;

2.4.5. Realizar auditorias, verificações e avaliações periódicas destinadas a assegurar a adequada execução contratual;

2.4.6. Monitorar e fiscalizar a execução dos Contratos de Gestão, Termos de Colaboração,

Convênios e demais instrumentos firmados com a Administração Pública.

2.5 – Departamento de Prestação de Contas:

2.5.1. Promover a integração entre os setores responsáveis pela produção das informações necessárias à elaboração, consolidação e apresentação das prestações de contas perante órgãos de controle, contratantes, parceiros e financiadores;

2.5.2. Garantir a observância das normas legais, regulatórias, fiscais, contábeis, financeiras e contratuais aplicáveis aos processos de prestação de contas;

2.5.3. Supervisionar o recebimento, conferência, organização, arquivamento, envio, publicação e guarda da documentação comprobatória pertinente;

2.5.4. Monitorar o cumprimento dos prazos, exigências legais, diligências e determinações expedidas pelos órgãos fiscalizadores e entidades contratantes.

2.6 – Departamento de Licitações:

2.6.1. Planejar, coordenar e acompanhar a participação da CONTRATANTE em licitações, chamamentos públicos, credenciamentos, procedimentos auxiliares e demais processos de contratação pública;

2.6.2. Identificar oportunidades de participação compatíveis com os objetivos institucionais da CONTRATANTE;

2.6.3. Coordenar a análise técnica, jurídica, financeira, operacional e estratégica dos editais, avaliando requisitos, riscos, custos e viabilidade de participação;

2.6.4. Coordenar a elaboração de pareceres técnicos, estudos de viabilidade e manifestações relacionadas à participação da instituição nos certames;

2.6.5. Gerenciar a obtenção, atualização, organização e controle da documentação necessária à habilitação da CONTRATANTE, incluindo certidões, balanços, registros, licenças, atos constitutivos, atestados de capacidade técnica e demais documentos exigidos;

2.6.6. Garantir a regularidade cadastral da CONTRATANTE perante órgãos públicos, plataformas eletrônicas e sistemas governamentais;

2.6.7. Acompanhar diligências, pedidos de esclarecimento, impugnações, recursos administrativos, contrarrazões e demais manifestações inerentes aos procedimentos licitatórios;

2.6.8. Coordenar a execução e gestão dos contratos decorrentes das licitações, monitorando prazos, reajustes, aditivos, renovações, obrigações contratuais e o cumprimento das exigências estabelecidas pela Administração Pública;

2.6.9. Coordenar, supervisionar e orientar as equipes vinculadas à área de licitações, promovendo a padronização de procedimentos, o desenvolvimento técnico dos colaboradores e a melhoria contínua dos processos internos.

DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA TERCEIRA: A prestação do serviço será na Av. T-10, nº 208, esquina com a T-27, Qd. 102, Lt. 9/12, Sala 1501, Ed. New Times Square Urban Office, Setor Bueno, CEP 74.223-060. Goiânia – GO.

DO PRAZO

CLÁUSULA QUARTA: O prazo de vigência deste Contrato inicia-se a partir da assinatura dos contratantes (01/07/2026), finalizando-se em 30 de junho de 2027, podendo ser prorrogado à critério das partes.

DO PREÇO E PAGAMENTO

CLÁUSULA QUINTA: O presente instrumento contratual tem preço justo e acertado entre as partes no valor global estimado de R\$ 126.000,00 (cento e vinte e seis mil reais), a ser pago da seguinte forma:

I – R\$ 6.000,00 (seis mil reais), em parcela única, referente à criação, implantação, estruturação e padronização da Gerência de Relações Institucionais, incluindo os Departamentos de Contencioso, Controle e Padronização Institucional, Transparência, Gestão de Contratos, Prestação de Contas e Licitações;

II – R\$ 10.000,00 (dez mil reais) mensais, referentes à prestação de serviços de Gerência de Relações Institucionais, perfazendo o valor total de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) para o período de 12 (doze) meses.

Parágrafo primeiro: O pagamento será realizado até o dia 20 de cada mês vencido, mediante contra apresentação dos seguintes documentos: **1)** nota fiscal eletrônica; **2)** requisições que comprovem entrega; **3)** prova de regularidade com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais, expedida pela Secretária da Receita Federal; **4)** prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da Certidão Negativa Estadual; **5)** prova da regularidade fiscal com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa Municipal; **6)** prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –

FGTS, por meio de Certidão de Regularidade Fiscal; **7)** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

CLÁUSULA SEXTA: Compete à CONTRATANTE:

- 1)** Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços contratados em conformidade com as determinações deste instrumento e com as normas de segurança e eficiência operacional.
- 2)** Acompanhar, fiscalizar e conferir a execução do objeto contratual, por meio de servidores ou representantes designados.
- 3)** Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, observando os prazos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste contrato.
- 4)** Notificar formalmente a CONTRATADA acerca de qualquer irregularidade constatada no funcionamento ou conservação dos veículos locados, para que sejam adotadas as providências corretivas necessárias dentro dos prazos estipulados.
- 5)** Efetuar o pagamento dos valores devidos à CONTRATADA, correspondentes à prestação dos serviços, nas condições e prazos estabelecidos neste contrato.
- 6)** Zelar para que, durante toda a vigência contratual, sejam observadas as obrigações e condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA, bem como as garantias contratuais aplicáveis.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA SÉTIMA: Compete à CONTRATADA:

- 1)** Ter à sua disposição todas as informações necessárias à adequada execução dos serviços contratados;
- 2)** Executar diretamente o objeto do presente contrato, vedada a transferência de responsabilidades ou a subcontratação de terceiros, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- 3)** Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições que ensejaram a contratação, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, mediante a

apresentação de certidões válidas nas esferas Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho, sob pena de retenção dos pagamentos até a devida regularização;

- 4) Caso a CONTRATADA venha a contratar empregados, prepostos, colaboradores ou terceiros para auxiliar na execução do objeto contratual, ficará responsável, de forma exclusiva e integral, pelo pagamento de salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fundiários e tributários, inclusive FGTS, férias, 13º salário, verbas rescisórias e demais direitos decorrentes da legislação trabalhista vigente, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre tais profissionais e a CONTRATANTE, respondendo a CONTRATADA, isoladamente, por quaisquer reclamações, demandas, autuações ou condenações decorrentes dessas relações;
- 5) Emitir a respectiva Nota Fiscal até o dia 30 (trinta) de cada mês, referente aos serviços efetivamente prestados, a qual deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas, quais sejam: Federal (Certidão Conjunta, CRF e Previdenciária), Estadual (ICMS), Municipal (ISSQN), FGTS e Justiça do Trabalho (TST e TRT), sob pena de retenção do pagamento até a regularização;
- 6) Comunicar, por escrito e de forma imediata, qualquer fato que possa comprometer ou impossibilitar a execução de obrigações contratuais, para adoção das medidas cabíveis pela CONTRATANTE;
- 7) Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratual, nos termos da legislação civil aplicável, não se eximindo de responsabilidade em razão da eventual fiscalização exercida pela CONTRATANTE;
- 8) Arcar com os deslocamentos necessários à execução dos serviços, preferencialmente mediante utilização de veículo disponibilizado pela CONTRATANTE. Na hipótese de utilização de veículo próprio, será devido o reembolso das despesas, desde que previamente autorizado pela CONTRATANTE e devidamente comprovado;
- 9) O pagamento de despesas com alimentação, no valor de R\$ 100,00 (cem reais) por dia, poderá ser realizado pela CONTRATANTE, exclusivamente nos casos de prestação de serviços fora do domicílio da CONTRATADA, desde que previamente autorizado e devidamente comprovado, conforme diretrizes internas do CONTRATANTE.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA OITAVA: A CONTRATANTE efetuará o pagamento no prazo, forma e condições estabelecidas. Em caso de atraso no pagamento incumbirá à CONTRATADA notificar extrajudicialmente a CONTRATANTE, para que no prazo de 15 (quinze) dias, preste esclarecimentos acerca da quitação do valor devido, sob pena de aplicação de valores devidamente corrigidos e

atualizados pelo IGP-M (FGV), bem como aplicação de juros legais de 1% (um por cento) ao mês, desde o inadimplemento até a data do efetivo pagamento.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA NONA: O presente contrato poderá ser rescindido por convenção das partes, a bem do serviço público ou, unilateralmente, por qualquer delas, com aviso de antecedência no prazo mínimo de 30(trinta) dias, motivado, sob pena de responder por perdas e danos.

CLAUSULA DÉCIMA: Este contrato poderá ser considerado imediatamente rescindido nas seguintes hipóteses:

- a) Se qualquer das partes deixar de exercer a sua atividade profissional com diligência, probidade e zelo máximo;
- b) Por infração das partes a qualquer de suas cláusulas ou condições;
- c) Nos demais casos previstos na legislação em vigor.

Parágrafo primeiro: Havendo rescisão deste instrumento, por qualquer motivo, permanecem em vigor as cláusulas tocantes à confidencialidade e não solicitação pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Parágrafo segundo: Havendo rescisão, interrupção ou suspensão deste contrato por qualquer motivo, restará igualmente interrompida ou suspensa a prestação dos serviços e a respectiva contraprestação, ressalvado o direito da CONTRATADA de recebê-lo proporcionalmente ao período de cumprimento regular do contrato, ao período de antecedência mínima previsto neste contrato, e das multas e indenizações eventualmente cabíveis.

Parágrafo terceiro: A notificação de denúncia não extinguirá obrigações decorrentes deste contrato enquanto ainda estava vigente.

Parágrafo quarto: Fica estabelecida como Cláusula Penal para este fim, a multa correspondente a 2% (dois por cento) do total do Contrato, aos preços vigentes na época do cometimento da infração.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes contratantes, desde que não acarrete prejuízo de qualquer natureza, a qualquer delas.

DA VALIDADE DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: O presente contrato tem característica de título executivo extrajudicial e, portanto, validade como tal, na conformidade do disposto no art. 784, III, do Código de Processo Civil, dentre outras disposições legais aplicáveis à espécie.

DAS CLÁUSULAS GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: É vedada a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente contrato por qualquer das partes sem prévio e expressa autorização escrita da outra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: O presente Contrato não cria qualquer vínculo societário entre as partes contratantes, não induz a obrigações recíprocas além daquelas expressamente pactuadas neste Contrato e não enseja relação de emprego ou qualquer vínculo de natureza trabalhista ou previdenciário, de subordinação ou de dependência entre as partes ou seus prepostos, sócios, funcionários ou empregados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Dada a natureza da atividade do CONTRATANTE e do objeto deste Contrato, a CONTRATADA obriga-se por si, seus funcionários e prepostos, a manter absoluto sigilo sobre as operações, dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas, inovações e aperfeiçoamento tecnológico do CONTRATANTE ou de seus tomadores de serviços, inclusive quaisquer programas, rotinas ou arquivos a que eventualmente tenha ciência ou acesso, ou que lhe venha a ser confiado em razão deste Contrato.

Parágrafo único: Responderá pelas perdas e danos a que der causa perante o CONTRATANTE e terceiros, prejudicados civil e criminalmente, por si, seus funcionários, contratados e/ou prepostos, pela eventual quebra de sigilo das informações que tenha acesso ou ciência, direta ou indiretamente, em virtude deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: A CONTRATADA se compromete a não oferecer, dar ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer pagamento, presentes ou vantagens indevidas, através de seus funcionários, administradores, diretores, representantes ou subcontratados, nos negócios privados ou nas relações com o poder público, no que tange a quaisquer questões relativas ao objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do CONTRATO, as partes elegem o foro da Comarca da cidade Goiânia (GO), podendo a CONTRATANTE optar pelo foro da Comarca de Goiânia – GO, em razão do tipo e complexidade do serviço a ser prestado pela CONTRATANTE.

E, por estarem assim ajustadas e contratadas, assinam o presente contrato em companhia de duas testemunhas idôneas e a tudo presentes.

Goiânia, 01 de julho de 2026.

CONTRATANTE:

WESLEY DE ABREU SILVA
JUNIOR:00469540150
Assinado de forma digital por WESLEY DE ABREU SILVA
JUNIOR:00469540150

INSTITUTO ALCANCE GESTÃO EM SAÚDE | IAGS

Wesley de Abreu Silva Júnior
Diretor Presidente

CONTRATADA:

Karoline França dos Santos -
036.383.301-33
Assinado de forma digital por Karoline França dos Santos -
036.383.301-33

KAROLINE FRANCA DOS SANTOS LTDA

Karoline Franca dos Santos
Representante legal

Testemunhas:

1. Lethicia do Carmo Silva 012.281.211-50 Assinado de forma digital por Lethicia do Carmo Silva 012.281.211-50 _____ CPF/MF _____
2. Michele Marques 800.640.001-68 Assinado de forma digital por Michele Marques 800.640.001-68 _____ CPF/MF _____