

Organização  
das Voluntárias  
de Goiás



ESTADO DE GOIÁS  
ORGANIZACAO DAS VOLUNTARIAS DE GOIAS - O V G

**Edital**

**EDITAL N°. 028/21-GAPS**

A ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS-OVG, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social (OS), sediada na Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, CEP 74.230-130, nesta Capital, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.106.664/0001-65, vem através do presente edital apresentar as especificações e condições para a seguinte contratação/aquisição, de acordo com o Regulamento para Aquisição de Bens, Serviços, Locações, Importações e Alienações da OVG – Norma e Procedimento – NP nº 005 de 15 de janeiro de 2021 e demais normas vigentes aplicáveis à matéria.

**RECURSO FINANCEIRO: CONTRATO DE GESTÃO N°. 01/2011-SEAD**

**1. DO OBJETO**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DE REFORMA DO CENTRO DE ADOLESCENTES TECENDO O FUTURO no regime de execução por empreitada global, conforme anexos descritos abaixo, que complementam o presente edital.**

**ANEXOS TÉCNICOS**

**ANEXO I - Especificações e memorial descritivo**

**ANEXO II - Orçamento prévio**

**ANEXO III - Cronograma físico-financeiro**

**ANEXO IV - Composição de BDI**

**ANEXO V – Projetos**

**ANEXO VI – Termo de Referência**

**DEMAIS ANEXOS**

**ANEXO A - Declaração de conhecimento das condições e peculiaridades da obra**

**ANEXO B – Declaração de visita técnica**

**ANEXO C - Declaração de que executará a(s) obra(s) de acordo com os projetos e especificações técnicas fornecidas pela OVG.**

## **ANEXO D - Declaração de relação de compromissos assumidos.**

1.2. As empresas interessadas em participar da presente cotação, deverão realizar visita técnica ao local da obra, por qualquer preposto ou preferencialmente pelo responsável técnico da empresa (Engenheiro Civil).

1.2.1. A visita técnica deverá ser realizada ao local onde serão executados os serviços, situado na Avenida Cristóvão Colombo com Rua Manágua, s/nº, Jardim Novo Mundo – Goiânia/GO, em data previamente agendada, por meio do telefone (62) 3201-9411, em horário comercial, quando será fornecido o Atestado de Visita Técnica, conforme anexo B deste edital.

1.2.2. A visita técnica será opcional (anexo B), porém, preferencial.

1.3. Todas as empresas deverão emitir a Declaração de conhecimento das condições e peculiaridades, conforme Anexo A deste edital.

## **2. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

2.1. Poderão participar do presente processo de contratação quaisquer empresas interessadas, cujo ramo de atividade guarde pertinência e compatibilidade com o objeto pretendido.

2.2. As propostas comerciais deverão ser encaminhadas, através do e-mail do analista de compras responsável pela cotação descrito na solicitação de cotação/orçamento do objeto disponibilizado no sitio da OVG ([www.ovg.org.br](http://www.ovg.org.br) – acesso à informação/ compras e contratos/ edital de aquisição e contratação).

2.3. As propostas comerciais deverão ser encaminhadas entre os dias descritos na solicitação de cotação, sendo o horário limite do dia do encerramento da cotação até às 23:59 horas e **deverá acompanhar a regularidade fiscal e trabalhista (válidas) descrita no item 3, documentação de capacidade técnica, item 4, e qualificação econômico financeira, item 5 deste edital.**

2.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça o fechamento da cotação na data marcada, o fechamento será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação da GAPS em contrário.

2.5. Todas as referências de tempo contidas neste Edital observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

2.6. A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação e vinculando o proponente a cumprir o valor ofertado, dentro do prazo.

2.7. As empresas deverão orçar os itens de acordo com o solicitado/especificado no Termo de Referência e anexos.

2.8. As exceções deverão ser informadas pela empresa.

2.9. As propostas encaminhadas que divergirem em qualquer ponto do solicitado neste edital poderão ser desconsideradas.

2.10. Se houver empate de propostas, as mesmas deverão ser desempatadas na negociação aberta.

2.11. A proposta deverá ser formalizada/enviada: em papel timbrado ou e-mail corporativo da empresa ou e-mail padrão (contendo na assinatura do e-mail o nome e CNPJ da empresa) nominal a ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - OVG, constando: CNPJ, telefone e nome da pessoal que realizou a cotação, **contendo o percentual de desconto sobre o valor global da planilha do orçamento prévio, prazo de execução e validade da proposta.**

2.12. Os produtos/serviços deverão ser orçados com valores fixos para o período de contratação, apresentando preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos de custos financeiros e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

2.13. Os preços apresentados nas propostas devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte, entrega, carga/descarga e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Termo de Referência e anexos.

2.14. A OVG poderá em despacho fundamentado desclassificar propostas que apresentarem valores inexequíveis.

2.15. Os itens 2.2 e 2.11. não se aplicam a cotações respondidas através do portal HUMA TECNOLOGIA LTDA, empresa contratada pela OVG através do processo SEI nº. 202000058000722.

2.15.1. A regularidade fiscal e trabalhista deverá estar regular no sistema HUMA, caso contrário, o fornecedor deverá encaminhar as certidões regulares para o e-mail do analista em compras, informando o objeto, número do processo e da oferta de compras/HUMA.

2.16. A data de recebimento da proposta poderá ser prorrogada, quando o processo não atingir o valor estimado do processo ou por conveniência da OVG. Nestes casos, será divulgado apenas no site da OVG ([www.ovg.org.br](http://www.ovg.org.br)) o novo prazo para recebimento das propostas.

2.17. A proposta de preços com percentual de desconto deverá ser apresentada em língua portuguesa e moeda nacional, com somente duas casas após a vírgula.

### **3. DA HABILITAÇÃO**

3.1. Para se habilitar na oferta de preço as empresas deverão apresentar juntamente com a proposta comercial, a seguinte documentação válida:

3.1.1. prova de regularidade para com a fazenda federal, mediante certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e da dívida ativa da união, que abranja inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;

3.1.2. prova de regularidade para com a fazenda estadual de Goiás, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos estaduais;

3.1.3. prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS, através da apresentação do certificado de regularidade do FGTS – CRF;

3.1.4. prova de regularidade com a Justiça do Trabalho – CNDT;

3.1.5. prova de regularidade para com a fazenda municipal do tomador ou da sede do fornecedor, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos municipais, no caso de obras e serviços.

3.2. Admitir-se-á como válida a certidão positiva com efeito de negativa.

3.3. As certidões solicitadas acima serão exigidas também no ato do pagamento.

### **4. DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.1. Certidão de registro ou inscrição junto ao CREA, da firma participante e seus responsáveis técnicos.

4.1.1. A empresa que for sediada em outra jurisdição e, conseqüentemente, for registrada no CREA de origem, deverá apresentar, obrigatoriamente, visto junto ao CREA/GO, em conformidade com o que dispõe o

art. 15 da Lei Federal N° 5.194/66, em consonância com o Art. 1° - item II da Resolução N° 413/97 do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, bem como art. 30 da Lei 8.666/93.

## **4.2. Capacidade técnico-operacional**

4.2.1. Comprovação de que o proponente executou serviço/obra de características semelhantes ao objeto da contratação, considerando-se as parcelas de maior relevância e valor significativo e os quantitativos mínimos a seguir definidos.

4.2.1.1. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a identificação do declarante e de sua habilitação perante o Sistema CONFEA/CREA/CAU.

4.2.1.1.1. A ausência de habilitação do declarante poderá ser suprida pela apresentação da correspondente Certidão de Acervo Técnico - CAT na qual conste que o profissional que a detém estava, à época da execução, vinculado ao proponente.

4.2.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deve(m) comprovar a prestação de serviços de edificação de construção civil numa área de, no mínimo, 2.250m<sup>2</sup>, correspondente a 50% da demanda prevista para esta contratação, e com o prazo de execução em tempo compatível com o exigido na presente cotação.

4.2.2.1. Para atendimento do quantitativo exigido no item “4.2.2.”, NÃO será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica.

## **4.3. Capacidade técnico-profissional**

4.3.1. Comprovação de que o proponente possui em seu quadro permanente profissional devidamente reconhecido pelo CREA ou pelo CAU, de nível superior, e que seja detentor de no mínimo 1 (uma) Certidão de Acervo Técnico por execução de serviços de características semelhantes ao objeto da presente contratação, considerando-se as parcelas de maior relevância a seguir definidas.

4.3.1.1. A comprovação de que o profissional detentor dos atestados de capacidade técnica integra o quadro permanente da empresa proponente dar-se-á por cópias de:

4.3.1.2. Anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, acompanhada da Ficha de Registro de Empregados.

4.3.1.3 Contrato social ou Ata da Assembleia referente à investidura no cargo, no caso de sócio ou dirigente da empresa proponente.

4.3.1.4. Contrato de prestação de serviços ou de promessa de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

4.3.1.4.1. Nos casos do item 4.3.1.4. deverão ser anexados os contratos e declarações individuais, por escrito, dos profissionais apresentados, autorizando sua inclusão na equipe técnica e confirmando a sua futura participação na execução dos trabalhos.

4.3.2. Os profissionais indicados pela proponente para comprovação da capacidade técnica-profissional deverão participar da execução dos trabalhos, admitindo-se a sua substituição por outros de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Contratante.

4.4. Declaração de Conhecimento das Condições e Peculiaridades, **anexo A.**

4.5. Atestado de Visita ao Local da Obra, **anexo B** (PODERÁ SER OPCIONAL).

4.6. Declaração de que executará a(s) obra(s) de acordo com os projetos e especificações técnicas fornecidas pela OVG, que alocará todos os equipamentos, pessoal técnico especializado e materiais necessários, para a execução do objeto, no prazo máximo de 7 (sete) meses, e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade, prevenir e mitigar o impacto sobre o meio ambiente, sobre os usuários e moradores vizinhos, conforme **anexo C.**

## 5. DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

5.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo(s) Distribuidor(es) da Justiça do domicílio da sede da empresa, com data não anterior a 90 (noventa) dias da data da entrega das propostas.

5.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis **do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

5.2.1. A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será comprovada com base no balanço apresentado, e deverá, preferencialmente, ser formulada e apresentada em papel timbrado da empresa de engenharia, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade e pelo diretor, sócio ou representante da empresa, com poderes para tal investidura, aferida mediante os seguintes índices e fórmulas abaixo especificadas:

$$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT/(PC+ELP) \geq 1$$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

ISG = índice de solvência geral

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável a longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível a longo prazo

PL = patrimônio líquido

## 6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Será contratada a empresa que oferecer o maior percentual de desconto sobre o valor global da planilha do orçamento prévio (anexo III deste edital).

## 7. DA ANÁLISE DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

7.1. Na análise das propostas e da documentação, será emitido Informativo/Despacho da GAPS habilitando ou inabilitando as propostas e documentação, com fundamento na descrição do Termo de Referência e anexos, facultando-se quando necessário para subsidiar a análise, solicitar do fornecedor informações complementares do bem ou serviço, amostras, rol de clientes e visita técnica.

7.1.1. Caso necessário, a Gerência de compras acionará os participantes para solicitar informações complementares, concedendo o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de inabilitação da empresa que não cumprir o prazo determinado.

7.1.2. A GAPS poderá solicitar auxílio da área demandante do serviço/contratação para subsidiar na análise técnicas das propostas/documentação.

7.2. Todos os produtos/serviços deverão ser orçados com frete incluso.

7.3. A OVG a qualquer tempo poderá desclassificar a proposta ou desqualificar o proponente sem que a esse caiba direito de indenização, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou de circunstância que desabone sua idoneidade financeira ou técnica, ou ainda que comprometa sua capacidade de execução.

## **8. DA NEGOCIAÇÃO ABERTA**

8.1. Conforme determina o item 7.5 “h” do Regulamento para Aquisição de Bens, será realizada negociação aberta entre os fornecedores aptos, com o objetivo de se alcançar maior economicidade. A referida negociação será agendada e promovida pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, da OVG.

**8.1.1. Somente serão convocados a participar da negociação, as empresas devidamente classificadas/habilitadas.**

8.2. A negociação poderá ser presencial (na sede da OVG) ou na forma virtual, como melhor entender a OVG.

8.2.1. A negociação presencial deverá ser agendada com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência.

8.2.2. A negociação virtual será realizada através de plataforma eletrônica “gratuita” com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência e o link da reunião deverá ser encaminhada com no mínimo meia hora antes da abertura do evento para o e-mail informado pelo proponente.

8.3. Somente poderão participar da negociação, os representantes legais da empresa ou representantes com procuração com poderes para tal.

8.4. A Negociação será iniciada e conduzida pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, que informará O MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O VALOR GLOBAL DA PLANILHA DO ORÇAMENTO PRÉVIO, sem identificar a proponente. Durante a negociação, as concorrentes poderão alterar suas propostas iniciais e será dado espaço para as interessadas apresentarem seus novos valores (DESCONTOS).

8.5. A concorrente que for convocada e não participar da negociação aberta, não perde o direito de participação e integrará o mapa de compras com o preço oferecido durante o período de apresentação das propostas.

8.6. Ao final da negociação, o representante da OVG elaborará um mapa simplificado das propostas, com nome e o valor (DESCONTO) oferecido por cada concorrente.

8.7. Será emitida Ata da Negociação Aberta onde todos os participantes deverão assinar a mesma, no caso da sessão presencial, ou no caso virtual, a ata será assinada pela Gerência – GAPS, pelo analista de compras que acompanhou a cotação e por representante da área demandante da contratação.

## **9. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO**

9.1. A empresa “declarada provisoriamente vencedora”, deverá encaminhar à GAPS conforme determinado no item 7.7.1 do Regulamento de Compras da OVG:

9.1.1. Última alteração do Contrato ou Estatuto Social, desde que devidamente consolidada, ou Contrato e Estatuto de Constituição acompanhado da última alteração contratual

9.1.2. Documentos pessoais dos sócios ou dirigentes (RG e CPF)

9.1.3. Comprovante de endereço atualizada dos últimos 6 (seis) meses do responsável legal que assinará o contrato.

9.1.4. Declaração de ausência de parentesco, conforme modelo da OVG.

9.1.5. Declaração de relação de compromissos assumidos, conforme anexo D.

## **10. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

10.1. A obra deverá ser iniciada no máximo 10 dias (dez dias) após a assinatura do contrato e solicitação do gestor para início.

10.2. A obra deverá ser concluída no prazo máximo de 07 (sete) meses, conforme Cronograma Físico-financeiro (Anexo III).

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1. A OVG pagará à CONTRATADA, através de depósito em conta corrente bancária, observada a apresentação da fatura apta ao pagamento, o valor dos serviços executados, baseado em medições, sendo que as faturas/notas fiscais deverão ser apresentadas com os documentos abaixo relacionados.

11.1.1. Relatório de Medição emitido pela Fiscalização da OVG - CSG;

11.1.2. Certidões negativas de débitos, junto às Fazendas Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT.

11.2. Os pagamentos serão efetuados na forma de medições dos serviços realizados, medidos e aprovados pela OVG, sendo que os valores dos itens medidos se darão de acordo com os valores contratados e especificados nas planilhas e cronogramas físico e financeiro. Conforme cronograma físico financeiro a medição do primeiro mês será dividida em duas vezes, sendo a primeira medição ocorrerá após 10 (dez) dias do início da obra, a segunda medição ocorrerá 20 (vinte) dias subsequentes à primeira medição. As demais serão apresentadas a cada 25 (vinte e cinco) dias e assim subsequente até ao final da execução de todo o objeto contratado, mediante emissão de termo circunstanciado da CSG, nos termos do Art. 73 da Lei 8.666/93. O pagamento de cada medição será efetuado em até 15 (quinze) dias após o aceite e atesto da nota fiscal pela CSG.

11.3. A OVG somente efetuará o pagamento de Notas Fiscais ou duplicatas contra ela emitidas, à proponente vencedora, estando vedada à negociação de tais títulos com terceiros.

11.4. A OVG poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos desta cotação.

11.5. O pagamento será efetuado, através de transferência em conta corrente, devendo, portanto, os participantes informar banco, agência e nº de conta em sua proposta.

11.5.1. A conta bancária deverá ser de titularidade da Contratada.

11.6. Os documentos que apresentarem incorreção, serão devolvidos à Contratada para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida.

11.7. Deverá constar nas notas fiscais a seguinte anotação: CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2011-SEAD.

11.8. As notas fiscais deverão destacar as retenções de impostos conforme legislação, sendo a OVG substituta tributária.

## **12. DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

12.1. Nas contratações com valor superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), o fornecedor ou prestador de serviço que não concordar com o resultado da inabilitação no processo no qual seja participante, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação da decisão de inabilitação para a propositura do recurso.

12.1.1. Nos demais casos, o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis se dará a partir da publicação do contrato.

12.1.2. Caso o recurso seja em desfavor de outrem, fica a outra parte intimada, a partir da comunicação do recurso, para apresentar contrarrazões em igual número de dias, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

12.2. O recurso será proposto por escrito devidamente protocolizado no Núcleo de Protocolo e Arquivo – NPA da OVG e encaminhado à Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços para proferir decisão, e, se necessário, será encaminhado à Gerência Estratégica Jurídica para emissão de parecer, sujeito à anuência da Diretoria Geral e Diretoria Administrativa e Financeira.

12.3. Os recursos deverão ser acompanhados, sob pena de não conhecimento, do contrato social da empresa participante ou documentos pessoais (RG e CPF) em se tratando de pessoa física, e, no caso de procurador, procuração com poderes específicos.

12.4. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, a Diretoria Geral entender conveniente a suspensão do Processo.

## **13. DAS PENALIDADES**

13.1. O fornecedor que descumprir com suas obrigações, injustificadamente, ficará sujeito às penalidades seguintes, as quais serão graduadas de acordo com a sua gravidade:

13.1.1. impedimento e suspensão do direito de participar da seleção de fornecedores;

13.1.2. multa;

13.1.3. rescisão;

13.1.4. outras previstas em legislação pertinente;

13.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido contraditório, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos no Regulamento;

13.3. Após as aplicações de penalidades cabíveis, serão adotadas as medidas necessárias para o registro do impedimento ou representação ao Ministério Público, conforme o caso.

## **14. DA GESTÃO DO CONTRATO**



14.1. A gestão do Contrato ficará a cargo do Gerente ou Coordenador da Área Solicitante ou a quem a Diretoria indicar (Comissão) quem será o responsável pela fiscalização da execução do seu objeto, utilização, pedido de reposição e nova contratação.

14.2. Cabe ao Gestor do Contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, conforme Regulamento para Aquisições da OVG.

14.3. O gestor do Contrato responderá solidariamente sempre que houver negligência ou descumprimento de suas obrigações.

14.4. Em situações especiais, sobretudo as que requeiram maior complexidade de atuação do Gestor do Contrato, poderá ser designado, por meio de Portaria, um Subgestor ou Comissão para auxiliar no cumprimento de suas obrigações.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **15.1. Constituem obrigações da Contratada:**

15.1.1. Apresentar cópia das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) referentes aos serviços contratados.

15.1.2. Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

15.1.3. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela OVG -CSG no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

15.1.4. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para a OVG, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações deste Termo.

15.1.5. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega do objeto, nas condições pactuadas.

15.1.6. Refazer, sem custo para a OVG, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da contratada.

15.1.7. Manter na obra, engenheiro e prepostos como mestre de obra, encarregado, adiante designados por fiscalização, com autoridade para exercer, em nome do contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização das obras e serviços de construção.

15.1.8. A contratada é obrigada a facilitar meticulosa fiscalização dos materiais, execução das obras e serviços contratados, facultando à fiscalização, o acesso a todas as partes da obra. Obriga-se, do mesmo modo, a facilitar a fiscalização em oficinas, depósitos, armazéns ou dependências onde se encontrem materiais destinados à execução dos serviços.

15.1.9. É a contratada obrigada a retirar da obra, imediatamente após comunicação da fiscalização, qualquer empregado, tarefeiro, operário ou subordinado seu que, a critério da fiscalização, venha demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica.

15.1.10. Todos os materiais e a mão de obra a serem empregados na execução dos serviços deverão ser fornecidos pela contratada, bem como todos os custos de aquisição e transporte. Os materiais deverão ser da melhor qualidade, obedecendo as especificações e normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

15.1.11. É expressamente vedada a subcontratação do valor total do contrato. A subcontratação parcial poderá ser possível com anuência da fiscalização do contrato, ficando limitada a 30% (trinta por cento) do total do contrato.

15.1.12. Do serviço subcontratado, adicionalmente, deverá ser apresentado toda a documentação de regularidade fiscal e trabalhista, e, o contrato firmado entre a contratada e a empresa subcontratada, devendo ainda ser apresentada a documentação relativa à qualificação técnica referente ao serviço e nota fiscal do serviço.

15.1.13. A contratada deverá manter o registro legal, dos empregados que irão prestar serviços para a Organização das Voluntárias de Goiás, assumindo todos os custos referentes: remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários fiscais, comerciais, securitários e taxas resultantes da execução do contrato ou qualquer outro custo que incida ou venha a incidir sobre o objeto do contrato, de acordo com as exigências legais.

15.1.14. A OVG poderá solicitar a título de comprovação do item anterior, dos empregados que atuarem na obra, o espelho do e-social; lista de funcionários ativos na obra; cartão ou folha de ponto de cada um; contracheque/ holerites do pagamento, férias e 13º de cada funcionário, rescisões e termo de homologação de colaboradores demitidos no mês com comprovação de pagamento, aviso de férias com comprovação de pagamento; atestado de afastamento com comprovação; guia de recolhimento do INSS; comprovante de recolhimento do FGTS; GFIP; Protocolo de envio de arquivos – conectividade social (RE); RAIS; DIRF.

## **15.2. Constituem obrigações da Contratante:**

15.2.1. Dar conhecimento à contratada de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto.

15.2.2. Verificar se os produtos entregues pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência e Anexos.

15.2.3. Notificar à contratada, formalmente, caso os materiais estejam em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e Anexos, para que essa proceda às correções necessárias.

15.2.4. A contratante por meio da fiscalização, não aceitará serviços para cuja execução não tenha sido observada os princípios da boa técnica e os preceitos a seguir estabelecidos e fará demolir por conta e risco da contratada, em todo ou em parte, os referidos serviços mal executados.

## **16. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

16.1. O contrato terá vigência de 07 (sete) meses, a partir da sua assinatura.

## **17. DA ADMINISTRAÇÃO DA OBRA**

17.1. A contratada deverá planejar, assessorar e controlar a obra para que seja concluída satisfatoriamente de acordo com o cronograma físico-financeiro, contemplado no Anexo III, a contar da data de início da obra.

17.2. Demais condições da administração da obra consta do item 16 do termo de referência.

## **18. DA EXIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL**

18.1. A empresa vencedora deverá apresentar a garantia para execução contratual no valor correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56 da Lei n.º 8.666/93, com validade equivalente ao prazo de vigência do contrato.

18.2. O prazo para entrega do documento será de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

18.3. A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais.

18.4. A garantia será liberada no final do contrato, solicitada por escrito, pelo contratado.

## 19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O presente edital não importa necessariamente em contratação, podendo a OVG revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse privado, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no site para conhecimento dos participantes. A OVG poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.2. O fornecedor/prestador de serviço é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na sua imediata desclassificação, ou caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.3. O vencedor da cotação será declarado após Despacho favorável da Gerência Estratégica de Controladoria e *Compliance* da OVG, Parecer favorável da Gerência Estratégica Jurídica e assinatura da ordem de compras ou contrato.

19.4. É facultado à OVG, em qualquer fase da contratação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.5. Os fornecedores intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, sob pena de desclassificação.

19.6. As normas que disciplinam este edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da OVG, a finalidade e a segurança da contratação.

19.7. A documentação apresentada pelos participantes fará parte do processo e não será devolvida ao proponente.

19.8. Caso de rescisão contratual por descumprimento das obrigações pactuadas, a OVG poderá convocar o segundo colocado na ordem de classificação da cotação, caso o valor esteja dentro do “preço de referência” e entendendo ser vantajoso para a organização.

19.9. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato e, no caso particular de obra, reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

19.10. Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, ou ainda que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório na OVG, bem como com os elencados no Art. 08-C da Lei 15.503/2005.

19.11. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pelas Diretorias Geral e Diretoria Administrativa e Financeira, a qual a Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS está subordinada.

19.12. As aquisições da OVG seguem regulamento de compras próprio, disponível no sítio no sitio da OVG ([www.ovg.org.br](http://www.ovg.org.br) – acesso à informação/ compras e contratos/ regulamento de contratação de bens e serviços).

19.13. Este edital e seus anexos quando existirem estarão disponíveis aos interessados no endereço eletrônico ([www.ovg.org.br](http://www.ovg.org.br) – acesso à informação/ compras e contratos/ edital de aquisição e contratação).

19.14. A OVG poderá adotar por analogia, quando necessário, normas gerais de contratações disciplinadas por legislação pertinente.

19.15. Acompanha este edital, Termo de Referência nº. 028/21-CSG E DEMAIS ANEXOS.

19.16. Quaisquer divergências entre o presente edital e o termo de referência, prevalecerá as descrições do edital.

19.17. A Organização rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato ou documento similar.

19.18. A contratada responderá civilmente durante 05 (cinco) anos, após o recebimento definitivo dos serviços, pela solidez e segurança da obra e dos materiais, nos termos do art. 618 do Código Civil Brasileiro e conforme consta do item 12 do Termo de Referência.

19.19. As relações mútuas entre o contratante e a contratada serão mantidas por intermédio da fiscalização.

19.20. Tem a fiscalização, pelas normas aqui estabelecidas, plena autoridade para suspender total ou parcialmente, os serviços da obra, sempre que julgar conveniente, por razões técnicas, disciplinares ou outras e sem prejuízos das penalidades a que ficar sujeito a contratada e sem que esta tenha direito a qualquer indenização, no caso de não ser atendida, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer reclamação sobre defeito essencial em serviço executado, falta de pessoas qualificadas ou material posto na obra.

19.21. Produtos similares: As indicações de marcas e fabricantes de materiais objetivam evidenciar a qualidade desejada, sendo, portanto, permitido o uso de materiais similares com a mesma qualidade, desde que tenham o certificado de conformidade do Inmetro e sejam aprovadas pela fiscalização da OVG.

19.22. Os questionamentos/dúvidas acerca destas especificações, memorial descritivo, projetos ou quaisquer outros esclarecimentos necessários deverão ser encaminhados por escrito para o e-mail: [jonacy.junior@ovg.org.br](mailto:jonacy.junior@ovg.org.br) e [luciane.dutra@ovg.org.br](mailto:luciane.dutra@ovg.org.br), e serão respondidas por escrito ao e-mail do solicitante.

19.22.1. Os questionamentos técnicos serão repassados à equipe técnica, responsável pela elaboração do Termo.

19.23. A não solicitação de informações complementares, por parte das proponentes interessadas, implica na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas foram consideradas suficientes.

19.24. A Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS atenderá aos interessados no horário das 9:00 às 11:30h e das 14:00 às 16:30 horas, de segunda a sexta feira, exceto feriados, na sala da Gerência de Compras, localizada Rua T-14 esq. com T-38, nº 249 - Setor Bueno, Fone: (62) 3201-9496 – CEP: 74.230-130, Goiânia–GO.

*(assinado digitalmente)*

*Luciane Rodrigues Dutra*

*Gerente de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços*

GOIANIA, 01 de julho de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANE RODRIGUES DUTRA, Gerente**, em 01/07/2021, às 16:43, 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?](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?)



acao=documento\_conferir&id\_orgao\_acesso\_externo=1 informando o código verificador 000021754404 e o código CRC A5C31A45.

GERENCIA DE AQUISIÇÃO DE BENS, PRODUTOS E SERVIÇOS  
RUA T-14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIANIA - GO - CEP 74230-130 - (62)3201-9496.



Referência: Processo nº 202100058002048

SEI 000021754404