

Organização  
das Voluntárias  
de Goiás



ESTADO DE GOIÁS  
ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - O V G

**Edital**

**EDITAL nº 57/21-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 Nº. 01/2011-SEAD***

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de 20 (vinte) veículos automotores (sendo 01 do tipo Representação e 19 do tipo Sedan Padrão A) com fornecimento de equipamentos específicos para monitoramento em tempo real (rastreadores), manutenção, limpeza, seguro total e quilometragem livre, atendendo às necessidades da OVG, pelo período de 12 (doze) meses, SOB DEMANDA, conforme condições constantes do Termo de Referência nº. 02/21-CALT (2ª versão), que é parte complementar deste edital.

1.2. A empresa participante poderá ofertar mais de uma MARCA/MODELO de veículo, cabendo a Contratante a escolha do veículo que atenderá as suas necessidades.

1.3. Os veículos deverão ser entregues de acordo com as classificações e especificações mínimas, contidas no item 3 do termo de referência.

**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 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, item 3, deste edital.**

2.3.1. As propostas recebidas após o prazo descrito na solicitação de cotação e sem a documentação completa serão desconsideradas.

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.

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. Quando houver empate de preços, a OVG aplicará os seguintes critérios para desempate:

2.10.1. Preço (oportunizadas as empresas empatadas a apresentarem nova proposta de preço sempre inferior para desempate)

2.10.2. Prazo de entrega/execução mais curto

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 do vendedor, contendo pelo menos preço unitário, preço total, prazo de entrega 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;

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 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. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

4.1. O julgamento das propostas será o menor preço global.

### **5. DA ANÁLISE DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO**

5.1. 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 facultando-se quando necessário para subsidiar a análise, solicitar do fornecedor informações complementares do bem ou serviço, rol de clientes e visita técnica.

5.1.1. 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.

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

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

5.3. 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 produção, relativo a entrega e qualidade dos produtos.

### **6. DA NEGOCIAÇÃO ABERTA**

6.1. Conforme determina o item 7.5 “h” do Regulamento para Aquisição de Bens, será realizada uma 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.

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

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

6.2.2. 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.

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

6.4. A Negociação será iniciada e conduzida pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, que informará o menor valor ofertado, 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.

6.5. 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.

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

6.7. 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 e pelo analista de compras que acompanhou a cotação.

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

7.1. A empresa “declarada provisoriamente vencedora”, deverá encaminhar à GAPS a seguinte documentação:

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

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

7.1.3. Procuração e documentos pessoais (RG e CPF) para representante da contratada, quando não forem os seus sócios que assinarão o contrato.

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

7.1.5. Declaração de Ausência de Parentesco, conforme modelo da OVG.

## **8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. A contratada deverá disponibilizar os veículos em no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados da solicitação do gestor do contrato.

8.2. A contratada deverá entregar os veículos na Organização das Voluntárias de Goiás, na Coordenação de Apoio Logístico e Transporte, sito na Rua T-14 n.º 249 Setor Bueno, em perfeitas condições de funcionamento e uso com documentação atualizada.

8.3. A contratada deverá estar ciente de que o ato do recebimento não implicará na aceitação do objeto que vier a ser recusado por apresentar defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades e reiterados vícios e/ou apresente quaisquer características discrepantes às descritas neste edital ou no termo de Referência.

8.4. Verificando-se defeito(s) do(s) objeto(s), a empresa será notificada para sanar ou substituí-lo(s), parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, às suas expensas, ainda que constatado depois do recebimento definitivo.

8.5. O objeto da contratação será acompanhado por funcionário responsável, designado pela OVG.

8.6. A recusa injustificada da Contratada em entregar o objeto no prazo e/ou quantitativo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste Termo.

8.8. Em caso de renovação do contrato, após 12 (doze) meses, os veículos deverão ser trocados, em sua totalidade no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.9. Os veículos deverão ser entregues, conforme demanda da OVG.

## **9. DO PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias após o ateste da Nota Fiscal/Fatura pelo gestor competente, do quantitativo de veículos efetivamente demandados.

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

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

9.2.2. Deverá acompanhar as notas fiscais, regularidade fiscal e trabalhista exigidas para a contratação.

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

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

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

9.6. As empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar declaração informando em qual Anexo está enquadrado.

9.7. Somente serão pagos o quantitativo de veículos locados por mês.

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

10.1. 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.

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

10.1.2. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

## **11. DAS PENALIDADES**

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

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

11.1.2. multa;

11.1.3. rescisão;

11.1.4. outras previstas em legislação pertinente;

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

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

## **12. DA GESTÃO DO CONTRATO**

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

12.2. 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.

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

12.4. 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.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

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

13.1.1. 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.

- 13.1.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela OVG no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 13.1.3. 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.
- 13.1.4. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega do objeto, nas condições pactuadas.
- 13.1.5. Refazer, sem custo para a OVG, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da contratada.
- 13.1.6. Cumprir os prazos de entrega determinados neste edital.
- 13.1.7. Disponibilizar os veículos em no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados da solicitação do gestor do contrato.
- 13.1.8. Entregar os veículos na Organização das Voluntárias de Goiás, na Coordenação de Apoio Logístico e Transporte, sito na Rua T-14 n.º 249 Setor Bueno, em perfeitas condições de funcionamento e uso com documentação atualizada, sendo a locação livre de quilometragem, tributos, encargos sociais e trabalhistas.
- 13.1.9. Entregar os veículos com dispositivos de rastreamento e monitoramento com emissão de relatório.
- 13.1.10. Fornecer os veículos, objeto da locação, fabricados no corrente ano ou posterior.
- 13.1.11. Entregar os veículos na cor preta e/ou prata para os de representação e os demais preferencialmente na cor branca.
- 13.1.12. Realizar serviço de limpeza dos veículos semanalmente.
- 13.1.13. Realizar 01 (uma) limpeza simples a cada semana, com no mínimo aspiração da parte interna e a lavagem da pintura externa do veículo.
- 13.1.14. Substituir a limpeza simples por uma limpeza completa nos veículos, a cada intervalo de 60 (sessenta) dias, compreendendo além da execução do item anterior, lavagem geral com cera, limpeza detalhada interna, lavagem do motor, caso haja necessidade e etc.
- 13.1.15. Responsabilizar-se por realizar a imediata e tempestiva manutenção preventiva e corretiva dos veículos disponibilizados, mantendo os mesmo em perfeito estado para a prestação dos serviços contratados, observando o prazo de 04 (quatro) horas para manutenções e substituições de veículos quando em deslocamento na capital e de 24 (vinte e quatro) horas nos municípios do interior do Estado, contadas a partir da disponibilização formal dos veículos, feita pelo gestor do contrato, à Contratada.
- 13.1.16. Responsabilizar-se pelo socorro mecânico com guincho, bem como pela manutenção preventiva e corretiva, entendendo-se preventiva aquela constante no plano de manutenção do fabricante (descrita no manual do veículo) e corretiva aquela destinada ao reparo de defeitos que ocorram de maneira aleatória, durante os intervalos entre as manutenções preventivas e quaisquer outras despesas que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto deste Termo de Referência.
- 13.1.17. Disponibilizar, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, serviço de socorro para transporte e deslocamento de veículos e condutores, nos casos de defeitos e/ou acidentes, de modo a proporcionar atendimento imediato.
- 13.1.18. Disponibilizar veículos de reserva com as mesmas características técnicas contidas neste instrumento, em número suficiente para comportar eventuais substituições por indisponibilidade (incluídas as movimentações para manutenções, revisões e limpezas), de modo a garantir a continuidade do serviço, respeitado, todavia, o prazo de 24 (vinte e quatro) horas fixado para substituições nos municípios do interior do Estado e de 04 (quatro) horas na capital, contadas a partir da comunicação escrita feita pelo gestor do contrato.

13.1.19. Proceder ao rodízio de pneus a cada 5.000 (cinco mil) Km, bem como a verificação do balanceamento do conjunto: roda/pneus, e conferência do alinhamento da direção; os pneus deverão ser substituídos quando apresentarem risco, ou quando a profundidade dos sulcos da banda de rodagem estiver próxima de 3 mm, sendo que a identificação deste item é feita pela TWI (Thread Wear Indicators).

13.1.20. Substituir os veículos com no máximo 20 (vinte) meses de uso, a contar da data da entrega.

13.1.21. A Contratada deverá efetuar o pagamento das multas decorrentes de infrações de trânsito cometidas na condução dos veículos locados e solicitar o reembolso dos valores junto à Contratante, caso não seja efetuado pelo condutor.

13.1.22. A Contratada deverá encaminhar à Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as notificações emitidas pelos órgãos de trânsito, de modo a resguardar o direito, por parte dos condutores, de interpor recursos.

13.1.23. Nos casos em que a Contratante não for notificada dentro do prazo supracitado, a Contratada se responsabilizará integralmente pelo pagamento das importâncias referentes a multas, taxas e/ou despesas, inclusive com guincho e estadias, decorrente de infrações.

13.1.24. Assumir todas as despesas com os veículos de sua propriedade, inclusive as relativas a manutenção, impostos, taxas, licenciamentos, seguro geral e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências.

13.1.25. Responsabilizar-se pela cobertura contra danos materiais e pessoais ocasionados a terceiros, já incluída no valor mensal da locação, conforme segue:

<b>Condições Gerais para Contratação de Seguro - Veículos Leves*</b>		
1	MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO: VALOR DETERMINADO OU VALOR MERCADO REFERENCIADO - VMR (110% TABELA FIPE)	
2	<b>COBERTURA: Colisão, Incêndio, roubo e furto, RCF-V e APP-V</b>	
3	Responsabilidade civil facultativa - veículo - RCF-V:	
3.1	Danos materiais	R\$ 60.000,00
3.2	Danos corporais	R\$ 60.000,00
4	<b>ACIDENTES PESSOAIS PASSAGEIROS:</b>	
4.1	Morte por pessoa	R\$ 10.000,00
4.2	Invalidez Permanente por pessoa	R\$ 10.000,00
4.3	Despesas Médicos Hospitalares P/ pessoa	Sem Cobertura



\* Veículos destinados ao transporte de passageiros com capacidade até 08 (oito) pessoas.

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

- 13.2.1. Encaminhar à Contratada, por escrito, solicitação dos veículos e indicação dos locais de entrega, conforme demanda.
- 13.2.2. Efetuar os pagamentos nas datas e prazos estipulados em contrato.
- 13.2.3. Verificar se os veículos entregues pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência.
- 13.2.4. Efetuar os pagamentos nas datas e prazos estipulados em contrato.
- 13.2.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências, desde que respeitadas às normas de segurança.
- 13.2.6. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada.
- 13.2.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, assegurando a boa prestação e o bom desempenho dos serviços prestados.
- 13.2.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio do Gestor do Contrato, exigindo seu fiel e total cumprimento.
- 13.2.9. Notificar à contratada, formalmente, caso os serviços estejam em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência para que essa proceda às correções necessárias.
- 13.2.10. Indicar pessoa responsável pela gestão do contrato.
- 13.2.11. Receber o veículo verificando o atendimento quanto às normatizações do Código de Trânsito Brasileiro, quantidade de combustível disponível, cabendo relatório, conforme o caso, e estado geral do veículo.
- 13.2.12. Devolver o veículo com a mesma quantidade de combustível recebida na retirada.
- 13.2.13. Utilizar os veículos, exclusivamente, para os serviços da OVG, envolvendo transporte de pessoas, materiais, ferramentas e equipamentos, obedecendo aos limites estabelecidos pela fabricante do veículo quanto à capacidade de cada marca/modelo.
- 13.2.14. Permitir a condução dos veículos somente por funcionários oficialmente autorizados.
- 13.2.15. Fornecer, em tempo hábil, elementos suficientes e necessários à execução dos serviços contratados.
- 13.2.16. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.
- 13.2.17. Não sublocar/ceder os veículos objeto deste edital.
- 13.2.18. Recolher os veículos, após a jornada de trabalho nas instalações da OVG, salvo exceções necessárias por motivos operacionais, oficialmente autorizadas.
- 13.2.19. Registrar a utilização, controle e gestão dos veículos, através do formulário (ordem de tráfego).

13.2.20. Quando do recebimento da notificação de infração, identificar de imediato o condutor, ou, devolver a notificação à Contratada, caso a infração seja de sua responsabilidade.

13.2.21. Ingressar com recurso em tempo hábil quando não houver concordância de sua parte, ou do funcionário condutor, na aplicação da infração.

13.2.22. Providenciar o pagamento das infrações de trânsito de sua responsabilidade exclusiva, ou do funcionário condutor, aplicadas no período correspondente à execução do contrato, não se admitindo a postergação do pagamento das mesmas, podendo o gestor do contrato ser responsabilizado pela demora em instaurar os procedimentos apuratórios que deverão ser sumários, obedecendo aos prazos processuais.

13.2.23. Quanto ocorrer avarias e sinistros a Contratante é a responsável por:

13.2.24. Em caso de sinistro, notificar a Contratada imediatamente sobre o fato e encaminhar cópia do Boletim de Ocorrência, bem como Fotos e Laudo Pericial (quando existirem).

13.2.24.1. O Laudo Pericial deve ser solicitado pela Contratante no local do acidente, sempre que houver vítima fatal.

13.2.24.2. Quando os sinistros envolverem terceiros, o Boletim de Ocorrência deve conter declaração de todos os envolvidos.

13.2.25. Responsabilizar-se financeiramente pelos sinistros e avarias decorrentes de imperícia, imprudência, negligência, mau uso, dolo, e atos ilícitos de seus funcionários quando comprovados, mediante processo administrativo, devidamente instruído com no mínimo os seguintes documentos:

- a. Boletim de Ocorrência.
- b. Ordem de tráfego.
- c. Relatório com informações do sistema de rastreamento e monitoramento.
- d. Três orçamentos de cotações de preços (que comprovem que os equipamentos e serviços constantes utilizados pela empresa correspondem aos valores praticados no mercado).
- e. Notas fiscais das empresas que prestaram os serviços e/ou forneceram peças.
- f. Demais documentos necessários à comprovação da negligência, imperícia, imprudência, dolo, ou ato ilícito do funcionário.

13.2.26. Não serão passíveis de ressarcimento as despesas referentes a manutenções por desgastes que decorram da utilização continuada do bem e do decurso de tempo.

13.2.27. No término dos serviços, os veículos deverão ser devolvidos à Contratada, após realização de inspeção pela Contratada e acompanhada por representante da Contratante. Caso sejam constatadas avarias que não sejam do uso comum do veículo, sendo por mau uso, negligência, imprudência, imperícia, dolo, atos ilícitos e/ou decorrentes de instalação de acessórios ou equipamentos pela Contratante, será elaborado relatório técnico com apresentação pela Contratada de 03 (três) orçamentos para os reparos necessários e consequente pagamento pela Contratante.

## **14. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO**

14.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, de comum acordo entre as partes.

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. O vencedor da cotação só será declarado após Despacho favorável da Gerência Estratégica de Controladoria e Compliance da OVG, Parecer favorável da Gerência Estratégica Jurídica e assinatura na Ordem de Compras/serviços ou Contrato.

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

15.5. 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.

15.6. As normas que disciplinam este Termo de Referência 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.

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

15.8. 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.

15.9. 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.

15.10. 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.

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

15.12. 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).

15.13. 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).

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

#### **15.15. Acompanha este edital, Termo de Referência nº. 02/21-CALT.**

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

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

15.18. Todos os questionamentos referentes ao objeto deverão ser realizados através do e-mail do analista em compras, responsável pela cotação.

15.19. A Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS atenderá aos interessados no horário comercial, 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*

*OVG*

GOIANIA, 27 de setembro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANE RODRIGUES DUTRA, Gerente**, em 27/09/2021, às 10:29, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000023964137** e o código CRC **8CE4E5C4**.

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 202100058001908



SEI 000023964137