

Organização
das Voluntárias
de Goiás



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

Edital

EDITAL Nº. 055/21-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 de engenharia qualificada e capacitada para fornecer mão de obra especializada, materiais, ferramentas, máquinas e equipamentos necessários para executar os serviços de manutenção preventiva/corretiva e construção predial para atender a Sede e as Unidades da OVG - Organização das Voluntárias de Goiás, pelo período de 12 (doze) meses, no regime de execução por empreitada global, conforme condições constantes do Termo de Referência nº. 034/21-CSG, que é parte integrante deste edital.

1.1.1. Os serviços deverão ser prestados na Sede da OVG e nas Unidades indicadas abaixo, inclusive se ocorrerem mudança de endereços, bem como outras Unidades que venham a integrar a OVG.

1.1.1.1. ENDEREÇOS E ÁREAS CONSTRUÍDAS:

I. CENTRO DE IDOSOS SAGRADA FAMÍLIA – área construída: 5.565 m²

Alameda do Contorno, nº 3.083 – Jardim Bela Vista – Goiânia – Go

Fone: 62- 3201-9601/3201-9604

II. CENTRO DE IDOSOS VILA VIDA – área construída: 2.061 m²

Rua 267 c/ 270-A – Setor Coimbra – Goiânia – Go

Fone: 62- 3201-9540/3201-9547

III. CENTRO SOCIAL DONA GERCINA BORGES – área construída: 621 m²

Rua Benjamin Constant, nº 239 – Setor Campinas – Goiânia – Go

Fone: 62- 3201-9501/3201-9506

IV. ESPAÇO BEM VIVER I - CÂNDIDA DE MORAES – área construída: 1.513 m²

Rua Palmares entre CM-08 e CM-10 – Setor Cândida de Moraes – Goiânia – Go

Fone: 62- 3201-6398/3201-6399

V. ESPAÇO BEM VIVER II - NORTE FERROVIÁRIO – área construída: 1.940 m²

Avenida Contorno esq. com Rua 44, Setor Norte Ferroviário – Goiânia - Go

Fone: 62- 3201-9701/3201-9710

VI. CASA DO INTERIOR DE GOIÁS – área construída: 1.612 m²

Rua R-03, nº 120 – Setor Oeste - Goiânia – Go

Fone: 62- 3201-9522/3201-9520

VII. SEDE – área construída: 3.268 M²

Av. T-14, nº 249 – Setor Bueno – Goiânia – Go

Fone: 62- 3201-9487/3201-9409

VIII. GERÊNCIA DE NUTRIÇÃO SOCIAL E SUSTENTÁVEL GNSS (CEASA) – área construída: 1.000 m²

BR 153, KM 05, Saída para Anápolis, Jardim Guanabara, Goiânia-GO

IX. CENTRO DE APOIO AO ROMEIRO (C.A.R.) – TRINDADE

Às margens da Rodovia GO-060

X. IMÓVEL SETOR AEROPORTO – área construída: 621,59 m²

Rua 16^a, nº 885, Setor Aeroporto, Goiânia – GO

1.2. As empresas interessadas em participar da presente cotação, poderão realizar visita técnica aos locais da obra, por qualquer preposto ou preferencialmente pelo responsável técnico da empresa (Engenheiro Civil). Ainda deverão emitir a Declaração de conhecimento das condições e peculiaridades, conforme Anexo "C".

1.2.1. A visita técnica poderá ser realizada nos locais onde serão executados os serviços, em data previamente agendada e até 02 (dois) dias úteis antes do encerramento do prazo da cotação, realizada pela GAPS, por meio do telefone (62) 3201-9411, em horário comercial, quando será fornecido o Atestado de Visita Técnica, conforme anexo "B".

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 e documentação deverão ser encaminhadas, através do e-mail do analista de compras responsável pela cotação, jonacy.junior@ovg.org.br, descrito na solicitação de cotação/orçamento do objeto disponibilizado no sitio da OVG (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 os valores estabelecidos na Tabela de Preços “Custos de Obras Civas - desonerada” (OBRAS CIVIS - TABELA 148 - JULHO/2021 – DESONERADA) divulgada pela GOINFRA, conforme site www.goinfra.go.gov.br.**

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) 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.

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 junto ao CREA com declaração de C.R.Q. (Certidão de Registro de Quitação) da empresa participante e seus responsáveis técnicos devidamente válido.

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 Nº 5.194/66, em consonância com o Art. 1º - item II da Resolução Nº 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 a licitante executou serviço/obra de características semelhantes ao objeto da presente cotação, 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 (uma) Certidão de Acervo Técnico - CAT em nome da empresa licitante, ou pelo responsável técnico da empresa, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a identificação do declarante perante o CREA.

4.2.1.1.1. A ausência de habilitação do declarante poderá ser suprida pela apresentação da correspondente à ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, se a obra ainda estiver em andamento.

4.2.1.1.2. Todos os documentos apresentados serão validados pelo site do CREA (CRQ, CAT E ART). No caso dos documentos não forem validados pelo CREA, os mesmos serão desclassificados.

4.2.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deve(m) comprovar **a prestação de serviços de edificação de construção civil numa área construída de, no mínimo, 2.000 m², correspondente a 10% da área total construída da OVG.**

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 a licitante 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 (CAT) por execução de serviços de características semelhantes ao objeto da presente cotação, 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 licitante 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 licitante.

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. 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 licitante 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 que executará a(s) obra(s) de acordo com os projetos e especificações técnicas fornecidas pela OVG, que alojará todos os equipamentos, pessoal técnico especializado e materiais necessários, para a execução do objeto, 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 A.**

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

4.6. Declaração de Conhecimento das Condições e Peculiaridades, **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. A comprovação da boa situação financeira da empresa se dará por intermédio de no mínimo um dos seguintes índices contábeis:

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

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

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

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

5.2.3 Comprovação da empresa proponente, cujo capital social ou patrimônio líquido seja igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, ou seja, de no mínimo o valor de 900.000,00 (novecentos mil reais), considerando o valor estimado do contrato de até R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais), conforme subitem 11.6 deste edital. A comprovação deverá ser por meio de balanço patrimonial integralizado do último ano base.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Será contratada a empresa que oferecer o **maior desconto percentual sobre a “Tabela de Preços “Custos de Obras Civis - desonerada” (OBRAS CIVIS - TABELA 148 - JULHO/2021 – DESONERADA) divulgada pela GOINFRA** - Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes, no site www.goinfra.go.gov.br

6.2. Caso na data da publicação do presente Edital exista tabela posterior a apontada no item 6.1, será considerada como última, a tabela publicada pela GOINFRA até a data de publicação do Edital referente a este processo.

6.3 Cabe ressaltar que o percentual ofertado será aplicado em todos os serviços, seja tabela GOINFRA, SINAPI ou composições apresentadas.

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 a “Tabela de Preços “Custos de Obras Civis - desonerada” (OBRAS CIVIS - TABELA 148 - JULHO/2021 – DESONERADA) divulgada pela GOINFRA** 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.

10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A prestação de serviços, objeto do Termo de Referência, refere-se às atividades necessárias para a manutenção corretiva (reforma), preventiva e construções, visando a conservação da estrutura física das edificações e instalações integrantes da Organização das Voluntárias de Goiás e de suas Unidades.

10.2. A Contratada deverá conservar as características originais dos imóveis e equipamentos. Qualquer alteração somente poderá ser realizada, mediante autorização da Contratante.

10.3. O pagamento dos materiais, demandados e mão de obra demandada está vinculado à comprovação do seu uso através de atesto do gestor do contrato, bem como da prestação dos serviços.

10.4. Os serviços solicitados ou executados pela mão de obra demandada deverão ser autorizados pelo Gestor do contrato, mediante Ordem de Serviço específica devendo a contratada quando solicitada, disponibilizar, para a execução dos serviços, profissionais capacitados e especializados, bem como, fornecer o material necessário para sua execução. As Ordens de serviços deverão ser autorizadas pelo Diretor Administrativo e Financeiro desta Organização ou responsável designado pela diretoria

10.5. Os serviços demandados seguirão, como forma de mensuração principal, o Relatório Sintético de Composições (Tabela de Preços “Custos de Obras Civis - desonerada) elaborado pela Agência Goiana de

Infraestrutura e Transportes – GOINFRA, e em seu faturamento serão respeitados os valores apresentados no referido documento, abatidos os percentuais de descontos ofertados pela proposta ganhadora. Poderá ser utilizada a tabela do sistema SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) quando não houver o item na tabela da GOINFRA, que também terá o valor abatido no percentual do desconto ofertado. Serão aceitas composições de preço quando não houver o item na tabela da GOINFRA e SINAPI. A composição de preço deverá ser aprovada pela fiscalização e contemplará ao menos três orçamentos de materiais. O faturamento deverá respeitar os valores apresentados dos percentuais de descontos ofertados pela empresa contratada, independentemente da(s) tabela(s) adotada(s). O orçamento apresentado pode acontecer de ter as três modalidades juntas de preço, não será necessária uma planilha para cada modalidade de valores.

10.6. O prazo de entrega de cada obra será definido nas Ordens de Serviço juntamente com a empresa contratada. A empresa CONTRATADA deverá apresentar o cronograma de execução da obra, juntamente com a emissão das ORDENS DE SERVIÇO.

10.7. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução de cada Ordem de Serviço emitida, sujeitará o contratado, à multa de mora, da seguinte forma:

10.7.1. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, contados após o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da Ordem de Serviço, na entrega global da obra;

10.8. 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 durante o prazo de validade/garantia e/ou apresente quaisquer características discrepantes às descritas no Termo de Referência.

10.9. Verificando-se defeito ou vício na entrega da obra, a empresa será notificada para sanar ou substituí-lo(s), parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, às suas expensas, ainda que constatado depois do recebimento definitivo.

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

10.11. 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 no Termo e edital.

10.12. Para que os serviços objeto do Termo de Referência sejam iniciados é necessário o envio pelo Gestor do Contrato da solicitação da OVG, por meio de Ordem de Serviço (O.S.), devidamente autorizada pela Diretoria Administrativa e Financeira, respeitando os prazos estipulados. A autorização da Diretoria Administrativa e Financeira será feita por meio de Despacho no respectivo Processo SEI.

10.13. Demais especificações e exigências sobre a ORDEM DE SERVIÇOS, consta do item 8 do termo de referência.

11. DO PAGAMENTO

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

11.1.1 A conta bancária deverá ser de titularidade da Contratada.

11.1.2. Deverá acompanhar as notas fiscais, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas para a contratação.

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

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

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

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

11.6. O VALOR DO CONTRATO É ESTIMADO EM ATÉ R\$ 9.000.000,00 (NOVE MILHÕES DE REAIS). SERÃO PAGOS APENAS OS SERVIÇOS EXECUTADOS DEMANDADOS.

11.7. O pagamento ocorrerá em até 20 (vinte) dias, após o atesto do documento fiscal correspondente (fatura /nota fiscal), devidamente preenchido, atestado pelo Gestor da Obra, acompanhado das Certidões que comprovem a sua devida Regularidade Fiscal e das cópias das Ordens de Serviços, dos serviços finalizados no mês correspondente, e relatório geral e simplificado, planificando todos os valores apresentados.

11.7.1. As notas fiscais deverão discriminar os valores decorrentes dos serviços prestados sob demanda.

11.7.2. Para a emissão das notas fiscais serão levadas em consideração todas as O.S. atestadas dentro do mês de referência e deverão ser emitidas individualmente por Unidade onde o serviço foi prestado.

11.7.3. O pagamento das notas fiscais está vinculado ao atesto do Gestor do contrato. Para o pagamento final de cada serviço deverá ser apresentado a Ordem de Serviço validada pelos gestores do contrato e da unidade onde o serviço foi executado.

11.7.4. As notas fiscais deverão ser entregues até o último dia útil do mês de execução do serviço.

11.7.5. Deverão ser anexados às notas fiscais os seguintes documentos:

11.7.5.1. Ordens de Serviços originais que serviram de base para a emissão das notas fiscais;

11.7.5.2. Relatório geral e simplificado, planificando todos os valores apresentados na nota fiscal;

11.8. No caso de serviços cujos valores não sejam superiores a R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), o pagamento será efetuado em parcela única ao final da execução da Ordem de Serviço. Para as Ordens de Serviços com valores superiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) o pagamento será efetuado conforme abaixo:

9.8.1. Entre R\$50.000,01 (cinquenta mil reais e um centavo) e até o limite de R\$500.000,00 (quinhentos mil reais) o pagamento será realizado em 03 (três) parcelas, sendo 10% (dez por cento) do valor da O.S. como entrada, podendo a contratada emitir a nota fiscal imediatamente após a autorização dos serviços pela diretoria administrativa e financeira, 40% (quarenta por cento) do valor da O.S. com 50% (cinquenta por cento) dos serviços executados e os 50% (cinquenta por cento) restantes do valor da O.S. logo após a conclusão de todos os serviços previstos na O.S.

11.8.2. A partir de R\$500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo) o pagamento se dará em 05 (cinco) parcelas, sendo a primeira parcela equivalente a 10% (dez por cento) do valor da O.S., podendo a contratada emitir a nota fiscal imediatamente após a autorização dos serviços pela diretoria administrativa e financeira. A 5ª (última) parcela será de 30% (trinta por cento) do valor da O.S. paga após a conclusão de todos os serviços previstos na O.S.. As 03 (três) parcelas intermediárias restantes serão pagas em intervalos iguais divididos conforme o cronograma total da obra aprovado para a execução dos serviços da O.S.

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. 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.
- 15.1.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela OVG no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 15.1.3. 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.
- 15.1.4. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega do objeto, nas condições pactuadas.
- 15.1.5. Refazer, sem custo para a OVG, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da contratada.
- 15.1.6. Fornecer, sem gerar custos à CONTRATANTE, os equipamentos de proteção individual (EPI), coletiva (EPC), uniforme, crachá, treinamento, capacitação, registro, diário de obra, anotação de responsabilidade técnica (ART), e qualquer outro que se fizer necessário, atendendo e estando de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego – MPE, vigilância sanitária, SESMT, CREA/CAU e outras legislações vigentes.
- 15.1.7. Efetuar a limpeza geral imediatamente após a execução dos serviços objeto deste edital e se responsabilizar pelo correto descarte dos resíduos.
- 15.1.8. Executar os serviços em horários que não interfiram no desenvolvimento da rotina de trabalho da Contratante e/ou programar junto aos responsáveis pela Unidade a execução dos serviços.
- 15.1.9. A contratada é obrigada a facilitar meticulosa fiscalização dos materiais e a execução dos serviços contratados.
- 15.1.10. 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.
- 15.1.11. 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.
- 15.1.12. A subcontratação parcial poderá ser possível com anuência da fiscalização do contrato, ficando limitada a 30% (trinta por cento) do total da ordem de serviço.
- 15.1.12.1. Do serviço eventualmente 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.

15.2.3.1 A Contratante poderá solicitar a substituição de qualquer ferramenta, material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações.

15.2.4. Exercer a fiscalização dos serviços por funcionários designados. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, de acordo com determinação da Legislação pertinente. A Contratante poderá utilizar recursos fotográficos/vídeo para a comprovação e o registro da evolução dos serviços executados; bem como, de possíveis anomalias porventura identificadas ao longo da execução dos serviços.

15.2.5. Documentar as ocorrências notificando a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias. Serão notificadas via diário de obra, ou por meio eletrônico.

15.2.6. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada no local determinado para a execução dos serviços solicitados.

15.2.7. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a OVG reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

15.2.8. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, também imediata, de empregado da contratada que estiver: sem uniforme, sem EPI, sem crachá, com sinais de embriaguez, casos de embarço, violência ou dificultar fiscalização pela OVG.

15.2.9. A presença da fiscalização durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução, na forma da legislação em vigor.

15.2.10. 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 12 (doze) meses com a possibilidade de prorrogação de acordo com o Regulamento para Aquisições da OVG e anuência das partes.

17. DA GARANTIA LEGAL

17.1. A garantia dos serviços será de 5 (cinco) anos, com início após o recebimento definitivo dos serviços. A garantia deverá cobrir todos os serviços que comprovarem defeitos ou problemas causados pela má

execução dos mesmos.

17.2 Todos os serviços que compõem a descrição do objeto devem ser cobertos pela garantia da empresa CONTRATADA ou por Empresa autorizada da CONTRATADA.

17.3 A contratada deverá atender as solicitações para conserto e corrigir defeitos ou falhas apresentadas pelos serviços, em prazo não superior a 30 (trinta) dias consecutivos. Neste caso não acarretará ônus para a Contratante.

17.4. Todos os serviços devem estar em conformidade com a política de garantia do mesmo, não sendo permitida a integração de itens de terceiros que possam acarretar perda parcial da garantia ou não realização da assistência técnica pelo próprio executor quando solicitada.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1.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.

18.2. 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.

18.3. 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.

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

18.5. 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.

18.6. 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.

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

18.8. 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.

18.9. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de acordo com o estabelecido no Regulamento de Compras da OVG.

18.10. 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.

18.11. 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.

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

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

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

18.15. Acompanha este edital, Termo de Referência nº. 034/21-CSG E DEMAIS ANEXOS.

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

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

18.18. As dúvidas ou questionamentos sobre o objeto, termo de referência ou sobre o presente edital, deverão ser realizadas por e-mail da Gerência de Compras da OVG luciane.dutra@ovg.org.br ou jonacy.junior@ovg.org.br Os questionamentos de cunho técnico serão repassados à equipe de engenharia da OVG.

18.19. 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, 22 de setembro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANE RODRIGUES DUTRA, Gerente**, em 22/09/2021, às 10:48, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador 000023852667 e o código CRC 77D4D245.

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 202100058003080



SEI 000023852667