

Organização
das Voluntárias
de Goiás



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

Edital

EDITAL nº 149/22 - GAPS - II

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 001/2011 - SEAD e Termo de Fomento nº 001/2019 - CEASA.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de emissão, gerenciamento, implementação e administração de vale alimentação/refeição (podendo ser aceita a modalidade híbrida), por meio de cartão em tarja magnética e/ou microchip, e respectiva recarga de créditos mensais, destinados aos empregados da Organização das Voluntárias de Goiás - OVG pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições contidas no Termo de Referência nº. 09/22-GGP (Versão 2), que é parte complementar deste edital.

1.2. A quantidade estimada é de aproximadamente 600 (seiscentos) usuários, na modelo de cartão alimentação e/ou refeição.

1.3. A quantitativa descrita acima é meramente estimativa, podendo sofrer alteração considerando a possibilidade de haver transferências de local de trabalho de colaboradores, afastamentos, admissões e demissões.

1.4. Segue abaixo planilha estimada do valor mensal do benefício a ser creditado por funcionário:

Quantidade Colaboradores	Valor do benefício Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
500 (40h/semanais)	699,60	349.800,00
100 (escala 12x36)	477,00	47.700,00
Estimativa Total por mês (R\$)		397.500,00
Estimativa Total por ano (R\$)		4.770.000,00

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 – 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, qualificação técnica e econômico/financeira, 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. Negociação aberta
- 2.10.2. Maior número de estabelecimentos comerciais credenciados, conforme disposto no subitem 3.7.2. do Termo de Referência.
- 2.10.3. Sorteio público, caso permaneça empresas com valores empatados (taxas), após a 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 do vendedor, contendo pelo menos preço unitário, preço total, marca/modelo/fabricante, 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) 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.

2.18. Diante do previsto no inciso I do artigo 3º da Lei 14.442, de 02 de setembro de 2022, o qual dispõe sobre a vedação à empresa prestadora/facilitadora do serviço da adoção de taxas de serviço negativas para as empresas beneficiárias, a OVG não aceitará para o objeto desta contratação, taxa administrativa negativa (deságio). A taxa mínima admitida será de 0,00% (zero por cento) sobre o valor do benefício.

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.

3.4. As empresas interessadas deverão apresentar ainda, a seguinte documentação para comprovação de sua qualificação Técnica e Econômico-Financeira:

3.4.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já haver executado Contrato pertinente ao objeto deste edital.

3.4.2. Listagem com no mínimo 350 (trezentos e cinquenta) estabelecimentos comerciais, inclusos no mínimo 05 (cinco) hipermercados, contendo supermercados, restaurantes, padarias, lanchonetes, mercearias e similares conveniados e ativos, localizados na região Metropolitana de Goiânia, devidamente identificados com razão social, CNPJ e seus respectivos endereços.

3.4.3. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, que comprovem a boa saúde 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.

Serão aceitos o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da contratada; ou

d) por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio contratante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

3.4.3.1. Desses documentos serão extraídos o Índice de Liquidez Corrente, Índice de Liquidez Geral e Grau de Solvência, que deverão ser iguais ou maiores que 1, mediante análise das demonstrações abaixo discriminadas:

ILC: Índice de Liquidez Corrente ou,

ILG: Índice de Liquidez Geral ou,

GS: Grau de Solvência

ILC =	$\frac{AC}{PC}$	=	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
ILG =	$\frac{AC + RLP}{PC + PNC}$	=	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
GS =	$\frac{AT}{PC + PNC}$	=	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

3.5. 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 da proposta.

3.6. Em caso de descumprimento dos acima dispostos, as empresas serão automaticamente inabilitadas para Contratação.

4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. Será contratada a empresa que oferecer a menor taxa de administração mensal, limitada a 0,00% (zero por cento).

4.2. Havendo empate na fase de apresentação das propostas, no limite de 0,00% (zero por cento) da taxa administrativa mensal, será assegurada a preferência para fins de desempate, da empresa que apresentar em sua proposta comercial o *cashback* mais vantajoso ao colaborador.

4.2.1. Persistindo o empate, será considerada vencedora do certame a empresa que apresentar na relação exigida no item 3.7.2, o maior número de estabelecimentos comerciais credenciados.

4.2.2. Caso ainda persista o empate, será realizado sorteio em ato público, para o qual todos os concorrentes serão convocados em dia e horário previamente agendados, por meio de plataforma eletrônica de reuniões eletrônicas *Zoom Cloud Meetings*.

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 edital, facultando-se quando necessário para subsidiar a análise, solicitar do fornecedor informações complementares do bem ou serviço, amostras, 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 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.

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

6.2. A negociação poderá ser presencial (na sede da OVG) ou na forma 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.

6.8. Caso todas as empresas ofereçam o mesmo percentual de taxa administrativa de 0,0% (zero por cento), não será realizado a negociação aberta, visto que não poderemos contratar com taxa negativa (deságio), assim, o desempate será conforme os critérios definidos no item 4 deste edital.

7. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.1. A empresa “declarada provisoriamente vencedora”, após a negociação aberta, deverá encaminhar à GAPS, no prazo máximo de até 02 (dois) dias, 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.

7.1.6. Dados Bancários

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A contratada deverá emitir os cartões personalizados com nome do usuário/colaborador, logomarca da empresa, nome da OVG, confeccionado em plástico, tipo PVC, com tarja magnética e/ou microchip.

8.1.1. Os cartões deverão ser entregues ao gestor do Contrato, em envelope lacrado, com manual básico de utilização e senha. O prazo para a entrega dos cartões deverá ser de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato e do envio do arquivo contendo as informações individualizadas dos colaboradores da OVG.

8.1.1.1. Os cartões deverão ser entregues na sede da OVG, localizada à Avenida T-14, nº. 249, Setor Bueno, Goiânia – Goiás – CEP 74.230.130, aos cuidados da Gerência de Gestão de Pessoas.

8.1.2. Os cartões deverão possuir validade não inferior a 24 (vinte e quatro) meses.

8.1.3. Os cartões deverão ser protegidos por senha individual e ter operação de débito, bloqueio e cancelamento, em caso de perda, furto ou roubo;

8.1.4. Os créditos inseridos nos cartões se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os colaboradores da OVG em hipótese alguma sejam prejudicados.

8.1.5. A contratada deverá dispor de recursos de informação atualizada do saldo no momento da compra, por meio de extrato disponível na internet, em aplicativo para *smartphones* disponível, de forma gratuita, na plataforma *Play Store* e *Apple Store.*, além de central de atendimento, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana. Em caso de fraude no cartão ou no crédito disponível (ex: clonagem), a Contratada deverá restituir o crédito em no máximo 72 (setenta e duas) horas, após a comunicação da ocorrência, sem prejuízo para o colaborador da OVG.

8.1.6. Deverá ser disponibilizado serviços através de central telefônica 0800 e/ou internet da comunicação de perda, roubo, extravio ou dano do cartão, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias da semana.

8.1.7. Nos casos de fraude elencado no item 8.1.5, ou em casos de furto ou roubo, a empresa contratada deverá, após a comunicação da ocorrência, bloquear o cartão e emitir um novo.

8.1.8. Em caso do disposto no subitem 8.1.7, a contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a confecção e entrega de novo cartão ao beneficiário, sendo que os créditos já deverão estar disponíveis.

8.1.9. A segunda via do cartão será solicitada nos casos dispostos no subitem 8.1.7 pela Gerência de Gestão de Pessoas da OVG.

8.1.10. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de no mínimo 90 (noventa) dias, para que os beneficiários possam utilizá-los.

8.1.11. Os custos de emissão e envio da primeira via dos cartões à OVG serão de inteira responsabilidade da Contratada.

8.1.12. Não deverá ter custo a emissão da segunda via do cartão. As demais via poderão ser cobradas, com taxa não superior a R\$ 6,00 (seis reais), que deverá ser integralmente custeada pelo colaborador.

8.1.13. A contratada deverá possuir um sistema de gestão que atenda às exigências mínimas indicadas abaixo:

8.1.13.1. O sistema deverá permitir o acompanhamento e a realização de alterações, no intervalo entre o envio do pedido e a efetiva emissão/recarga dos cartões;

8.1.13.2. O sistema deverá permitir ao gestor o recolhimento ou a transferência de saldo disponível nos cartões.

8.1.13.3. O sistema deverá emitir confirmação automática de envio do pedido para o endereço eletrônico informado, ou na própria plataforma;

8.1.13.4. O sistema da contratada deverá possuir pelo menos duas opções de cartão eletrônico, para a escolha do beneficiário (alimentação ou refeição). Serão aceitos também a modalidade de cartões híbridos.

8.1.13.5. Emissão de relatórios gerenciais após cada pedido realizado, discriminando:

a) número de cartões, nome dos beneficiários e respectivos valores;

b) período de referência;

c) data de emissão do pedido;

d) data de entrega;

8.1.14. A contratada deverá obedecer às seguintes condições e prazos, após o recebimento do pedido:

a) primeira emissão e entrega de novos cartões eletrônicos, conforme subitem 8.1.1.

b) reemissão de cartões eletrônicos: até 5 (cinco) dias corridos, contados da solicitação, conforme subitem 8.1.12.

c) reemissão de senhas em caso de erro na prestação das informações solicitadas pela central de atendimento em até 7 (sete) dias corridos, contados da solicitação de forma a permitir a troca da senha, ou pelo próprio usuário, no site da empresa;

d) alimentação dos cartões no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o envio da solicitação pela Gerência de Gestão de Pessoas.

8.1.15. A contratada deverá disponibilizar aos beneficiários, aplicativo para os sistemas operacionais móveis, tecnologia Android e iOS (todas as versões) ou por meio de página na internet, a serem disponibilizadas aos usuários do cartão, contendo no mínimo as seguintes funções:

- a) Consulta de saldo, extrato, consumo médio diário e próxima recarga;
- b) Bloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou cartão danificado;
- c) Geração de nova senha ou troca de senha;
- d) Consulta à rede credenciada próxima do usuário (atualizada por acionamento de GPS) contendo formas de contato com o estabelecimento;
- e) Consulta a rede credenciada que possui a opção delivery e as plataformas específicas de delivery;

8.1.16. A OVG designará um gestor do Contrato para acompanhar a execução dos serviços.

8.1.17. A Contratada obriga-se a executar o objeto de acordo com as quantidades, descrições e critérios estabelecidos neste edital.

9. DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

9.1. A contratada deverá disponibilizar e manter durante o prazo de execução do contrato, no mínimo 350 (trezentos e cinquenta) estabelecimentos comerciais credenciados, inclusos no mínimo 05 (cinco) hipermercados, contendo supermercados, restaurantes, padarias, lanchonetes, mercearias e similares conveniados e ativos, localizados na região Metropolitana de Goiânia, devidamente identificados com razão social, CNPJ e seus respectivos endereços.

9.2. A contratante poderá solicitar à contratada, negociação de credenciamento de novos estabelecimentos de interesse dos beneficiários.

9.3. A contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

9.4. A contratada deverá comunicar imediatamente ao contratante, qualquer alteração na relação dos estabelecimentos credenciados.

9.5. O reembolso às empresas credenciadas deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a OVG não responderá solidariamente nem subsidiariamente por esse reembolso.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Em atendimento ao inciso II do artigo 3º da Lei 14.442, de 02 de setembro de 2022, a OVG efetuará os pagamentos no modelo pré-pago, mediante apresentação de boletos bancários, acompanhados das Certidões que comprovem a sua Regularidade Fiscal/Trabalhista/Previdenciária, condição esta em que o fornecedor deverá emitir nota fiscal/fatura, bem como efetivar a inserção dos créditos nos cartões em até 24 (vinte e quatro) horas após a efetivação desse pagamento.

10.2. A Contratada deverá enviar em até 24 (vinte e quatro) horas após o envio da solicitação, documento fiscal correspondente (nota fiscal de serviços) devidamente preenchida.

10.3. O pagamento será efetuado por meio de boleto bancário.

10.3.1. O boleto bancário gerado deverá ter o vencimento de no mínimo 05 (cinco) dias.

10.3.2. No boleto bancário deverá constar o nome da Contratada como favorecida.

10.4. Caso o recurso financeiro para pagamento seja alocado no Contrato de Gestão, deverá constar nas notas fiscais a seguinte anotação: CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2011-SEAD.

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

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

10.7. Somente serão pagos os serviços devidamente executados.

10.8. O pagamento poderá ser realizado através de transferência bancária.

10.8.1. A conta bancária deverá ser de titularidade da contratada.

11. DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

11.1. 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.

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

11.1.2. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

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

12. DAS PENALIDADES

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

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

12.1.2. multa;

12.1.3. rescisão;

12.1.4. outras previstas em legislação pertinente;

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

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

13. DA GESTÃO DO CONTRATO

- 13.1. 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.
- 13.2. 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.
- 13.3. O gestor do Contrato responderá solidariamente sempre que houver negligência ou descumprimento de suas obrigações.
- 13.4. 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.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. 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.
- 14.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela OVG no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 14.3. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para a OVG, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações do Termo.
- 14.4. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega do objeto, nas condições pactuadas.
- 14.5. Refazer, sem custo para a OVG, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da contratada.
- 14.6. Manter conveniados no mínimo 350 (trezentos e cinquenta) estabelecimentos comerciais credenciados, inclusos no mínimo 05 (cinco) hipermercados, contendo supermercados, restaurantes, padarias, lanchonetes, mercearias e similares conveniados e ativos, localizados na região Metropolitana de Goiânia, devidamente identificados com razão social, CNPJ e seus respectivos endereços.
- 14.7. Emitir um cartão-alimentação/refeição para cada colaborador, conforme informações prestadas pela Contratante, nos prazos ajustados;
- 14.7.1. Serão aceitos também a modalidade de cartões híbridos.
- 14.8. Recarregar os cartões por meio de sistema eletrônico, de sua inteira responsabilidade, em fiel cumprimento à solicitação da Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas após a confirmação do pagamento antecipado;
- 14.9. Disponibilizar código eletrônico secreto e individualizado, para o cartão encaminhado a cada beneficiário, em envelope lacrado, constituindo sua utilização como assinatura eletrônica do colaborador/beneficiário;
- 14.10. Disponibilizar sistema de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos e débitos de forma individualizada e global, permitindo a geração e impressão de relatórios para conferência e resolução de possíveis inconsistências, bem como possibilitando a consulta de saldo e histórico de créditos e débitos,

pelos respectivos usuários, por meio de emissão de extrato e/ou consulta na internet, individualizada por senha pessoal;

14.11. Manter os créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias;

14.12. Manter os créditos já disponibilizados, nas hipóteses de denúncia ou rescisão do contrato, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias;

14.13. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, por meio de Central de Atendimento 24 horas ou no *site* da empresa;

14.14. Garantir que os cartões eletrônicos para aquisição de refeições ou gêneros alimentícios sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados;

14.15. Emitir segunda via dos cartões em caso de perda, furto ou extravio e efetuar a transferência de saldo remanescente para o novo cartão, sem custo para o usuário;

14.16. Oferecer treinamento aos colaboradores indicados pela Contratante, para uso do sistema, sem nenhum custo adicional;

14.17. Oferecer suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada, bem como para customização de sistema para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, por meio de arquivos eletrônicos;

14.18. Disponibilizar relação, pela internet, da rede de restaurantes, lanchonetes, hipermercados, supermercados, padarias, mercearias e similares, envidando esforços pelo credenciamento de novos estabelecimentos comerciais;

14.19. Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone;

14.20. Manter elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e recarga dos cartões eletrônicos, a fim de evitar falsificação ou fraude;

14.21. Responder por todo e qualquer dano que venha a causar à Contratante ou a seus prepostos, bem como a terceiros, em decorrência da execução do ajuste;

14.22. Comunicar à Contratante todo e qualquer fato que possa interferir na regular execução do Contrato, sob pena de responder por perdas e danos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais e legais;

14.23. Manter absoluto sigilo quanto às informações pertinentes ao objeto que deverão ser entregues, vedada sua divulgação sem permissão da Contratante;

14.24. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, cumprindo todas as orientações, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

14.25. Manter em funcionamento Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC, por meio de Central de Atendimento Telefônico, 24 (vinte e quatro) horas por dia, para a prestação de informações, recebimento de comunicações de interesse da Contratante e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões;

14.26. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas relativas aos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, frete, administração, fornecimento, emissão e reemissão de cartões, assim como outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita e completa execução dos serviços;

14.27. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações;

14.28. Responder perante a Contratante, por qualquer ação que esta venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo-a de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

14.29. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de acordo com limites pré-estabelecidos;

14.30. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

14.31 Após o recebimento da arquivo eletrônico com os créditos a serem disponibilizados mediante pagamento, a Contratada deverá encaminhar, em até 02 (dois) dias corridos, todas as certidões de regularidade exigidas no ato da contratação, bem como o (s) boleto (a) para pagamento.

14.32. Emitir, em até 24 (vinte e quatro) horas após a efetivação do pagamento, Nota Fiscal de Serviços e fatura detalhada dos créditos disponibilizados.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Enviar em tempo hábil, no sistema e formato disponibilizado pela Contratada, a relação mensal individualizada com os nomes dos beneficiários e os valores a serem creditados.

15.2. Em atendimento ao inciso II do artigo 3º da Lei 14.442 de 02 de setembro de 2022, a OVG efetuará os pagamentos na modalidade pré-pago.

15.3. Prestar à Contratada todas as informações necessárias para a perfeita execução na prestação dos serviços objeto do Termo de Referência;

15.4. 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.

15.5. Prestar informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar nos casos omissos, se ocorrer, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita;

15.6. Realizar os pedidos de créditos nos cartões eletrônicos por meio de arquivo eletrônico disponibilizado pela Contratada;

15.7. Providenciar, em tempo hábil, as inspeções dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos acordados;

15.8. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de cumprimento do Contrato, comunicando à Contratada as ocorrências, que a seu critério, exijam medidas corretivas.

16. DO SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

16.1. A CONTRATANTE / CONTRATADA, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

16.2. A CONTRATANTE e CONTRATADA se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

16.3. As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto do Contrato, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.

16.4. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes.

16.5. A OVG não será, em qualquer hipótese, responsabilizada pelo uso indevido por parte da CONTRATADA e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados.

16.6. A CONTRATADA não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços à OVG, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros

16.7. A OVG NÃO IRÁ COMPARTILHAR NENHUM DADO DAS PESSOAS NATURAIS, SALVO AS HIPÓTESES EXPRESSAS DA LEI Nº 13.709/2018, QUE PERMITEM O COMPARTILHAMENTO SEM CONSENTIMENTO DO TITULAR.

16.8. O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas no presente item, deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do contrato.

16.9. Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção da OVG, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

16.10. Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

16.10.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

16.10.2. Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

16.10.3. Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos na Lei; ou

16.10.4. Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

17. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

17.1. Será emitido contrato com prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, através da assinatura de termo aditivo, de acordo com a necessidade e interesse da contratante, desde que comprovada a vantajosidade da renovação.

17.2. Ao considerar que a vigência do Contrato de Gestão n.º 001/2011, firmado entre a OVG e o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado da Administração (SEAD), finda em 30/06/2023, informamos que, caso reste fracassada a parceria entre a OVG e o Governo de Goiás, os remanescentes dos contratos firmados com vigência superior à data supracitada serão submetidos a avaliação do contratante para absorção no orçamento do Estado.

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

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

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

18.18. 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, 25 de outubro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANE RODRIGUES DUTRA, Gerente**, em 25/10/2022, às 11:26, 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 **000034838425** e o código CRC **E78A0F4E**.

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 202200058004699



SEI 000034838425