



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

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

Edital
EDITAL Nº 30/23

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,
CONFORME DESPACHO Nº. 569/23-DIAF***

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de movimentação de mercadoria, sob demanda, por diárias, para atendimento de Programas, Eventos e outras atividades necessárias à OVG, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes do Termo de Referência nº. 005/2023-CPAS/GPCOM, que é parte integrante deste edital.

2. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

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

2.2. As propostas comerciais deverão ser encaminhadas, através do e-mail do analista 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 e qualificação técnica, 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. Sorteio público

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) 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.

3.5. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove sua experiência com serviços de movimentação de mercadoria, de forma similar ao objeto desta contratação, prestados de forma satisfatória.

3.6. Para pessoas jurídicas cuja prestação de serviços se dará em sua forma subordinada, a interessada, e sob a sua responsabilidade, deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para os quais se objetiva a contratação.

3.7. Para a prestação de serviços em sua forma autônoma (lei nº 5.764/71, art. 90 – Sociedades Cooperativas), e sob a sua responsabilidade, deverá comprovar a condição de cooperados dos prestadores de serviços para os quais se objetiva a contratação.

3.8. Para comprovar a possibilidade de execução de serviços em sua forma

avulsa, o sindicato interessado, e sob a sua responsabilidade, deverá apresentar a relação de trabalhadores cadastrados ou sindicalizados que possam prestar serviços à OVG.

3.9. As comprovações previstas nos itens 3.7 e 3.8 deverão ser feitas com a apresentação das fotocópias:

a) Estatuto social para as Cooperativas e Ato Constitutivo para os sindicatos, bem como Ata de Posse da Diretoria;

b) Relação dos sindicalizados ou cadastrados/cooperados há pelo menos 01 (um) ano, e entre os quais deverão estar aqueles que prestarão os serviços.

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 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 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.

6.8. Quando da negociação na forma virtual, a mesma será gravada pela equipe GAPS.

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 DOS SERVIÇOS

8.1. Os referidos serviços deverão ser prestados na OVG, Sede, Unidades e na região metropolitana de Goiânia, ou onde a OVG julgar mais conveniente, conforme descrito e observando-se as condições do Termo para a realização dos mesmos.

8.1.1. Fica vedada a prestação de serviços dos movimentadores de mercadorias, fora da região metropolitana de Goiânia.

8.2. Os serviços deverão ser prestados por profissionais treinados, devidamente identificados e uniformizados, atendendo todas as normas que regem a atividade.

8.3. Os serviços de carga e descarga deverão ser prestados de segunda a sábado, das 08 às 18h, conforme solicitação da OVG. Os trabalhos

realizados aos domingos e feriados poderão ser solicitados em caráter de exceção entre 08h às 18h.

8.4. As demandas de trabalhador poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da OVG, que deverá comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com vistas à realização das adequações que se fizerem pertinentes.

8.5. Os serviços deverão ser entregues e executados sem imperfeições, alterações, irregularidades ou que apresente quaisquer características discrepantes às descritas no Termo de Referência.

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

8.7. O transporte do pessoal para os locais designados correrá por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

8.8. 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 Edital/Termo.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após entrega dos produtos/serviços e emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor indicado pela OVG.

9.1.1 Em se tratando de serviços prestados na condição prevista pela Lei 12.023/2009, o pagamento ocorrerá após a dedução dos valores devidos pelo tomador de serviços a título de FGTS, encargos fiscais e sociais, nos termos do que dispõe o artigo 8º de referida Lei, com o envio de nota fiscal pelo sindicato intermediador de mão de obra descontando os valores comprovadamente recolhidos pela OVG.

9.1.1.1. Para o cálculo do FGTS e encargos fiscais e sociais, o intermediador de mão de obra deverá encaminhar até o dia 03 (três) de cada mês, a folha de pagamento dos trabalhadores avulsos, contendo individualmente os respectivos números de registros ou cadastro do trabalhador avulso no sindicato, além de todos os dados necessários para

envio da Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social-GFIP, como as remunerações pagas, devidas ou creditadas a cada um dos trabalhadores, registrando-se as parcelas referentes ao repouso remunerado; 13º salário; férias remuneradas mais 1/3 (um terço) constitucional; adicional de trabalho noturno; adicional de trabalho extraordinário.

9.2. O pagamento será efetuado, através de transferência em conta corrente, devendo, portanto, os participantes informar 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. Caso o recurso financeiro seja do Contrato de Gestão, 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.

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 DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, com a alocação dos trabalhadores necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência;

13.2. Manter o trabalhador nos horários predeterminados pela OVG;

13.3. Enviar à contratante documento relativo à quantidade de mão de obra utilizada no dia do respectivo serviço, as faturas, ordens de serviço e/ou notas fiscais em tempo hábil para se efetuar o pagamento;

13.4. Utilizar trabalhadores habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, e provendo-os, obrigatoriamente, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, toda vez que o serviço assim o exigir, à exceção dos trabalhadores avulsos, para os quais a Tomadora de Serviço tem a responsabilidade de

fornecimento desses equipamentos

13.6. Substituir imediatamente, mediante solicitação da Contratante, o trabalhador que não estiver atendendo satisfatoriamente aos serviços e à Contratante, bem como os trabalhadores em movimentação de mercadorias que agirem de forma negligente, imprudente ou com imperícia durante a execução de seus serviços, ou mesmo com falta de urbanidade na tratativa com os funcionários da Contratante e terceiros;

13.7. Responsável pelas providências e obrigações oriundas de sinistro que porventura ocorrerem, bem como pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à execução do serviço (materiais de primeira qualidade);

13.8. Responsabilizar-se por todas as despesas e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à OVG.

13.9. Assegurar a prestação dos serviços contratados, mesmo em caso de greve dos transportes públicos, salvo os motivos de força maior (calamidades públicas, etc.);

13.10. Efetuar pagamento de horas extras e todos os outros pagamentos e encargos legais, dos serviços realizados após os horários normais de expediente, com o informe desta Organização a empresa contratada do horário em que o serviço foi prestado. Ressaltamos que neste caso deverá constar discriminadamente na nota fiscal esses gastos adicionais;

13.11. Instruir seus trabalhadores quanto à necessidade de acatar as orientações da OVG, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, Manual de Saúde e Segurança do Trabalho para Prestadores de Serviços e Empresas Contratadas que segue em anexo, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato;

13.12. Relatar à OVG toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.13. Fornecer mensalmente ou sempre que solicitado pela Contratante os comprovantes de pagamento dos salários dos trabalhadores colocados à disposição da Contratante;

13.14. Fornecer mensalmente ou sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias;

13.15. Fornecer mensalmente ou sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes de depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, exceto em se tratando de trabalhador avulso, nos termos do artigo 8º da Lei 12.023/2009;

13.16. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus trabalhadores;

13.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação;

13.18. Iniciar a execução dos serviços contratados, imediatamente após a solicitação da OVG e à homologação do contrato;

13.19. Conceder ao pessoal utilizado na prestação dos serviços o intervalo mínimo de uma hora para refeição e descanso;

13.20. Selecionar e preparar rigorosamente os trabalhadores que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de saúde, boa conduta e demais referências.

13.21. Em se tratando de trabalho avulso, o sindicato também deverá encaminhar à Contratada, até o dia 03 cada mês, a folha de pagamento do mês anterior relativa aos trabalhadores, a qual deverá conter os respectivos números de registros ou cadastro do trabalhador avulso no sindicato, além de todos os dados necessários para envio da Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social-GFIP, como as remunerações pagas, devidas ou creditadas a cada um dos trabalhadores, registrando-se as parcelas referentes ao repouso remunerado; 13º salário; férias remuneradas mais 1/3 (um terço) constitucional; adicional de trabalho noturno; adicional de trabalho extraordinário;

13.22. Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte distribuição, equipamentos, mão de obra e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da contratada, exceto em se tratando de serviços prestados na forma prevista pela Lei 12.023/2009, situação em que deve ser observadas as peculiaridades em sua execução e pagamento de tributos, conforme disposto no artigo 8º de referida lei.

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

reclamações.

13.24. 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.

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

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

13.27. Repor, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado comprovadamente por seus trabalhadores.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Fiscalizar rotineiramente os serviços executados pela Contratada, além do cumprimento das normas de segurança e higiene do trabalhador;

14.2. Recolher os valores devidos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços, acrescido dos percentuais relativos ao 13º salário, férias, encargos fiscais, sociais e previdenciários, em se tratando de trabalhador avulso;

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

14.4. Notificar a Contratada, por escrito e via e-mail, sobre defeitos, irregularidades ou falhas constatadas na execução dos serviços, fixando prazos para as devidas correções, sob pena de sofrer sanções pertinentes;

14.5. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, se ocorrer;

14.6. Instaurar sindicâncias sobre fatos ocorridos na OVG, com o devido contraditório, aplicando as sanções pertinentes, se for o caso; Atestar,

através do Gestor do Contrato nomeado pela Diretoria Administrativa e Financeira, a Nota Fiscal emitida pela Contratada, após verificada sua compatibilidade com a fiscalização e controle dos serviços executados.

14.7. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPI's em se tratando de serviços prestados na forma prevista pela Lei 12.023/2009, nos termos do que dispõe o artigo 9º de referida lei.

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

14.9. Verificar se os serviços prestados pela contratada atendem todas as especificações contidas neste edital, termo de referência e anexos.

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

15.1. 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).

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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

15.7. 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.

15.8. 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.

15.9. 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.

15.10. 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:

15.10.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

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

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

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

16. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, em conformidade com o Regulamento de Compras vigente, através de assinatura de Termo Aditivo, mediante comprovação da vantajosidade e na hipótese de não renovação ou perda do Contrato de Gestão, fica resguardado o direito de rescisão unilateral por parte da OVG, independentemente da anuência ou concordância da Contratada, não podendo reclamar quaisquer direitos ou perdas e danos.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. O vencedor da cotação só será declarado após Despacho favorável da Gerência de Controle Interno, Parecer favorável da Assessoria Jurídica e assinatura no Contrato.

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

17.5. 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.

17.6. 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.

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

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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).

17.13. 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).

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

17.15. Acompanha este edital, Termo de Referência nº 05/23-CPAS/GPCOM

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

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

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

17.19. 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.

Luciane Rodrigues Dutra
Gerente de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços
OVG
(documento assinado digitalmente)

GOIANIA, 19 de maio de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANE RODRIGUES DUTRA, Gerente**, em 22/05/2023, às 10:55, 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 **47910075** e o código CRC **AFCCF899**.

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 202300058002375



SEI 47910075