



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

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

Edital

EDITAL Nº 62/2023

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. 844/23-DIAF

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de decoração natalina, para locação de estruturas decorativas, com fornecimento de todo o material necessário, instalação, montagem/desmontagem, manutenção corretiva e manutenção preventiva, durante todo o período de realização do Natal do Bem 2023 - 1º Etapa, que ocorrerá de 16 de novembro de 2023 à 06 de janeiro de 2024, no Centro Cultural Oscar Niemeyer (CCON), localizado na Av. Deputado Jamel Cecílio, KM 1, Chácaras Alto da Glória, Goiânia - GO, compreendendo um espaço de 28.000 m², conforme condições contidas no Termo de Referência nº. 031/2023 - CPAS/GPCOM e anexos 1 e 2, que são partes integrantes e complementares deste edital.

1.1.1. DA VISITA TÉCNICA OPCIONAL - Os participantes poderão agendar visita técnica ao local onde será executado o projeto. A visita deverá ser realizada pelo responsável técnico da empresa participante que será acompanhado por técnico desta Organização.

1.1.2. Não serão aceitas reclamações posteriores sobre o desconhecimento do local e condições de execução dos serviços.

1.1.3. A visita deverá ser agendada previamente através do contato (62) 3201-9487 com o Sr. Eliseu Silva Garcia.

1.1.4. A visita técnica deverá ser realizada, após agendamento, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo de finalização da cotação, conforme publicação.

1.1.5. A empresa que optar por não realizar vistoria deverá apresentar declaração de conhecimento de todas as dificuldades técnicas para realização dos serviços e que não haverá reclamações posteriores em relação ao objeto a ser executado

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 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. 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.

2.18. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste edital, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista no Regulamento para Aquisição de Bens, Materiais, Serviços, Locações, Importações e Alienações – Norma e Procedimento – NP Nº. 005.

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. Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

3.1.2. 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;

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

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

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

3.1.6. 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. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - Para a comprovação da Capacidade Técnica da empresa participante serão exigidos:

3.4.1. Certidão de Registro e Quitação da Empresa e dos Profissionais junto a CREA-GO.

3.4.2. Documentação relativa à Capacidade Técnico-Operacional:

3.4.2.1. Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, em nome dos Responsáveis Técnicos devidamente registrado no CREA, com habilitação em Engenharia Civil ou Mecânica e Elétrica, conforme Lei Nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e que contemple Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de serviços com características semelhantes aos descritos no Termo de Referência, considerando exclusivamente as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, os seguintes serviços:

3.4.2.1.1. Execução de no mínimo 01 (uma) Estrutura Iluminada com aproximadamente 30 (trinta) metros de altura.

3.4.2.1.2. Execução de no mínimo 10 (dez) Estruturas Iluminadas em 3D com altura maior que 5 (cinco) metros.

3.4.2.1.3. Execução de no mínimo 10 (dez) Estruturas Iluminadas em 3D com altura entre 2 (dois) e 5 (cinco) metros.

3.4.2.2. Será aceito o somatório de CAT's para comprovação da capacidade técnico- profissional, de um mesmo Responsável Técnico.

3.4.2.3. A comprovação do vínculo do profissional deverá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da proponente, ou contrato/estatuto social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou, ainda, da Declaração de Compromisso de Contratação Futura do profissional, acompanhada da anuência deste.

3.4.2.4. No caso de Compromisso de Contratação Futura, será exigido, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional, bem como o comprovante de registro e anotação, junto ao CREA-GO, do profissional como Responsável Técnico da Empresa.

3.4.2.5. No caso de o profissional não ser registrado ou inscrito no CREA de Goiás, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional, por ocasião da assinatura do Contrato.

3.4.3. Fica proibida a indicação, por dois ou mais fornecedores, do mesmo Responsável Técnico, hipótese na qual todas serão inabilitadas.

3.4.4. Os profissionais indicados pela Contratada para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar efetivamente da supervisão dos serviços objeto da contratação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Contratante.

3.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA - A qualificação econômico e financeira dependerá da apresentação dos seguintes documentos:

3.5.1. 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 a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

3.5.1.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

3.5.1.2. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do representante legal da empresa e do seu contador, ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo de publicação e a data de sua publicação.

3.5.1.3. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC são indispensáveis.

3.5.1.4. Considerar-se-á detentora de boa situação financeira a empresa, de cujo balanço e demonstrativo contábil do último exercício social se possam extrair elementos que comprovem o valor igual ou superior a 1 (hum), mediante análise das demonstrações abaixo discriminadas:

ILC: Índice de Liquidez Corrente

ILG: Índice de Liquidez Geral

GS: Grau de Solvência

ILC =	AC = PC	Ativo Circulante Passivo Circulante
ILG =	AC + RLP = PC + PNC	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
GS =	AT PC + PNC	Ativo Total Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

3.5.1.5. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicadas na imprensa oficial, quando se tratar de sociedades por ações, acompanhado do índice da aferição financeira exigido e demonstrado na tabela acima.

3.6. Certidões Negativas de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias antes da abertura dos envelopes, caso não conste prazo de validade superior no próprio documento.

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. A reunião virtual será gravada pela GAPS.

7. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.1. A empresa “declarada provisoriamente vencedora”, após a negociação aberta, deverá encaminhar imeditamente 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 serviços deverão ser executados no espaço do Centro Cultural Oscar Niemeyer (CCON), localizado na Av. Jamel Cecílio, KM 1, Chácaras Alto da Glória, Goiânia - GO, a partir do dia 01/10/2023, estando o espaço liberado para início da montagem a partir do dia 15/09/23, devendo a montagem de todas as

estruturas estarem entregues, disponíveis para testes, até o dia **10/11/2023 às 13 horas**, atendendo aos demais prazos e datas do cronograma previamente aprovado;

8.2. É imprescindível que o objeto desta contratação esteja à disposição e pronto para uso nas datas especificadas.

8.2.1. A desmontagem dos itens do Termo de Referência no evento Natal do Bem deverá acontecer a partir do dia **07/01/2024 às 08 horas**, devendo ser finalizada até as **17 horas do dia 20/01/2024**.

8.3. Em até 02 (dois) dias após a assinatura do contrato, a Contratada deverá indicar quais são as peças que a empresa já possui e quais peças seriam necessário produzir, para que a Comissão Executiva de Avaliação Técnica e Artística possa realizar a programação de vistoria e aprovação dos elementos existentes.

8.3.1. Serão avaliados pela Comissão Executiva de Avaliação Técnica e Artística, em conformidade com o projeto executivo de arquitetura proposto no Termo de Referência, os seguintes itens:

8.3.1.1. Dimensões, Proporções e Decoração dos Elementos Decorativos;

8.3.1.2. Acabamento, Qualidade da Montagem e Desempenho dos Elementos Decorativos;

8.3.1.3. Designer, Composição e Iluminação dos Elementos Decorativos;

8.3.1.4. Aparência, Qualidade do material utilizado para produção dos elementos decorativos;

8.3.1.5. Soluções propostas para contrapeso, soluções técnicas para instalação elétrica e compatibilidade para dimerização;

8.3.2. A Comissão Executiva de Avaliação Técnica e Artística se reserva o direito de reprovar as peças avaliando as condições acima elencadas, bem como o estado de conservação e concepção artística que não se adequam ao projeto executivo proposto por esta organização;

8.3.3. Na hipótese de aprovação dos elementos decorativos existentes, a contratada deverá apresentar os elementos decorativos e as peças que o compõem para que sejam avaliadas o designer artístico e as condições atuais de toda peça.

8.3.4. Na recusa da aprovação por parte da Comissão Executiva de Avaliação Técnica e Artística a empresa deverá executar as peças conforme projeto executivo de arquitetura proposto por esta organização.

8.4. A Contratada deverá apresentar, em até 05 (cinco) dias corridos após o aceite da Comissão Executiva de Avaliação Técnica e Artística, o cronograma de produção, para ser aprovado pela contratante, no qual deverá constar todas as datas e prazos para início e finalização da fabricação de cada um dos Itens. O cronograma deverá ser aprovado pela Comissão Executiva de Avaliação Técnica e Artística, devendo obedecer as seguintes datas e percentuais abaixo:

8.4.1. 50% (cinquenta por cento) do projeto de execução das peças até 15 de setembro;

8.4.2. 100% (cem por cento) do projeto de execução das peças até 05 de outubro;

8.4.3. O cronograma apresentado pela Contratada deverá ser aprovado pela Contratante, sendo que os percentuais e datas estabelecidos entre as partes, em casos excepcionais poderão ser ajustados mediante justificativa da empresa Contratada e aprovação da Comissão Executiva de Avaliação Técnica e Artística.

8.5. Após a assinatura do contrato, o cronograma de execução de montagem geral do Projeto Natal do Bem 2023 será compartilhado pela Contratante com a empresa Contratada, indicando a data de início e fim de cada atividade que será realizada de forma conjunta. Será compartilhado o cronograma de montagem das outras contratações: (tendas, instalações elétricas, casinhas da vila gastronômica, palco, som, iluminação, CFTV, Wi Fi, Wayfindig, brinquedos, etc.).

8.5.1. A Comissão Executiva de Avaliação Técnica e Artística da OVG fará visitas periódicas, programadas em cronograma posterior, para acompanhamento e supervisão da produção das peças para assegurar o

atendimento a especificação do projeto e aos prazos estabelecidos no cronograma aprovado.

8.5.2. A Comissão Executiva de Avaliação Técnica e Artística produzirá check list para conferência das peças a cada visita técnica para acompanhamento do cronograma

8.5.2.1. Os Itens que não estiverem em consonância com o projeto e suas especificações, deverão ser adequados ou substituídos, sem custo adicional, de modo a assegurar a estética da peça/item contratada(o), conforme projeto proposto.

8.5.3. A OVG fornecerá à Contratada, o projeto executivo de referência com as informações da decoração do Natal do Bem – Edição 2023 a fim de instruir a mesma em relação à instalação dos itens que compõem o objeto deste Edital/Termo de Referência.

8.5.4. A contratada deverá atender as especificações técnicas descritas no termo, tendo como referência as imagens constantes do mesmo, conforme Projeto do Natal do Bem, Edição 2023.

8.5.5. Todo material, equipamentos, transporte e mão de obra para a instalação, montagem, manutenção e desmontagem serão de responsabilidade da Contratada.

8.5.6. A Contratada deverá fornecer ART de todos os itens do objeto do Termo de Referência, e também da instalação de cada um, sem ônus a OVG, antes de iniciados os serviços.

8.5.7. A guarda de todas as peças, instrumentos, materiais e demais itens necessários à execução do objeto, será de responsabilidade da Contratada, até a entrega integral do objeto ao Gestor do Contrato da OVG ou colaborador da OVG, indicado pela Diretoria.

8.5.8. A instalação deverá seguir as orientações da OVG, o cronograma previamente aprovado e o projeto do Natal do Bem – Edição 2023 no CCON – Anexo I.

8.5.9. Quaisquer dúvidas técnicas sobre o objeto ou projeto, contatar a Gerência Engenharia e Infraestrutura pelo telefone (62) 3201-9411 em horário comercial e em dias úteis.

8.5.10. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todos os equipamentos de uso individual, EPI's, EPC, plataforma móveis, transporte e alimentação à seus funcionários, que deverão estar devidamente identificados.

8.5.11. Todos os itens, objeto desta contratação, deverão estar em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionalidade, inclusive pinturas novas, sem respingos e/ou resquícios de solda.

8.6. É vedada a sublocação e/ou terceirização dos serviços para evitar a contratação de empresa que não possua capacidade técnica e profissional para execução dos serviços, colocando em risco o público presente nos Eventos e a qualidade dos serviços contratados.

8.7. Após a entrega e montagem, constatadas inconformidades no objeto, o mesmo deverá ser substituído, de acordo com o contratado, sem direito a ressarcimento à Vencedora/Contratada e sem ônus à OVG, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contado da notificação, mantido o preço inicialmente contratado.

8.7.1. A contratada deverá indicar um funcionário para ser o contato direto com a OVG, disponível 24 (vinte e quatro) horas, fornecendo seus telefones e e-mail, a fim de que este possa gerenciar as demandas no período da prestação de serviços.

8.8. A contratada deverá zelar pela integridade e conservação de todo o Patrimônio do CCON, não causando qualquer tipo de dano ou perfuração, estando ciente ainda, de que é vedada a entrada de caminhão ou qualquer veículo ou equipamento de grande porte nas áreas do Centro Cultural.

8.9. Fica a Contratada responsável por retirar diariamente do CCON todo lixo/resíduo gerado na execução de sua atividade, sob pena de notificação e multa.

8.10. 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.

8.11. Tendo em vista que o evento ocorrerá em local aberto e sujeito a chuvas e fortes ventanias, todas as estruturas e itens decorativos deverão ser instalados e montados de forma segura e bem fixados/estaiados para que não tombem e não se desloquem e, se necessário, com uso de contrapesos.

8.11.1. Será de responsabilidade da Contratada a fixação das estruturas, cuidando para que não haja riscos ou danos de nenhum tipo para as pessoas e o espaço.

8.12. Será de responsabilidade da Contratada a instalação/ligação das estruturas na rede elétrica contratada para o evento, cuidando para que não haja riscos ou danos de nenhum tipo para as pessoas e o espaço.

8.13. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.13.1. MANUTENÇÃO: conjunto de atividades que visam a assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável das edificações, equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características e o desempenho.

8.13.2. MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO PREVENTIVA: conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação executadas sobre uma estrutura ou equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade (**todas as segundas feiras durante todo o evento**) por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-lo (s) operando ou em condições de operar dentro das especificações dos fabricantes e projetos. Dentre essas atividades preventivas incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de insumos e partes da estrutura ou elementos decorativos danificados ou desgastados, além de substituição e/ou adaptações de equipamentos, entre outras.

8.13.3. MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO CORRETIVA: conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente. **As manutenções corretivas serão executadas todos os dias das 00:00 hs às 06:00 hs com a presença de todas as empresas que farão parte do Projeto Natal do Bem Edição 2023 e com inter-relação entre os fornecedores envolvidos para o perfeito funcionamento dos elementos decorativos e seus componentes.**

8.13.4. ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS: todos os dias, após a realização do evento, deverão ser realizadas verificações/manutenções dos equipamentos que apresentaram defeitos e/ou substituição nos elementos decorativos que foram danificados. Deverão ser conferidos todas as peças que compõem a estrutura, tais como: festões, abraçadeiras, tela aramada, cordões de LED, conectores, emendas, soldas estrutura de sustentação, ancoragem, contrapeso, proteção, fiação, dimmers, aterramento, cabeamento e todos os demais itens passíveis de verificação não citados anteriormente.

8.13.5. SERVIÇOS EMERGENCIAIS: Deverá ser mantida pela empresa entre 16 de Novembro e 06 de Janeiro uma equipe de sobreaviso na sala técnica disponibilizada no CCON, para que no surgimento de uma demanda emergencial, atuem na resolução do problema em até 15 minutos.

8.13.6. RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT): profissional pertencente ao quadro técnico da Empresa, com as qualificações e formação exigidas, que responde por todas as obras e/ou serviços de sua área, a executar-se ou em execução na vigência de seu contrato.

8.13.7. GESTOR OU SUBGESTOR(FISCAL) DO CONTRATO: é o representante da Organização, especialmente designado através de Portaria específica para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

8.13.8. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: compreendem sistemas de redes elétricas, grupos geradores, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas e redes de aterramento.

8.13.9. EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAS: são os utilizados na manutenção preventiva e corretiva, tais como: amperímetro, voltímetro, multi-teste analógico e mala de ferramentas para os profissionais contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria.

8.13.10. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S): são os exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, para execução dos serviços tais como: uniformes, capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares e capas plásticas.

8.13.11. MATERIAIS DE CONSUMO OU REPOSIÇÃO: são os materiais que por defeito, quebra, fadiga ou por fim da vida útil necessitem ser substituídos nos equipamentos e sistemas.

8.14. DA MÃO DE OBRA

8.14.1. A Contratada deverá disponibilizar, na execução do contrato, toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços objeto do Termo de Referência, observadas todas as normas trabalhistas aplicáveis à categoria dos profissionais que executarão os serviços, quando solicitados.

8.14.2. A equipe de serviço será composta por profissionais qualificados e especializados, cuja função será executar, conforme demanda da Contratante, os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais no Evento - Natal do Bem - 2023.

8.14.3. A formação e atribuições dos profissionais, bem como quantitativos mínimos exigidos para a equipe técnica, deverá ser suficiente para atender ao cronograma físico financeiro do Evento.

8.14.4. Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas, no art. 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no art. 2º da Portaria Nº 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a Contratada deverá realizar o controle da jornada de trabalho, da assiduidade e pontualidade de seus empregados.

8.14.5. O gestor do contrato definirá, de acordo com a demanda de serviços, junto à Contratada o efetivo necessário para atender as necessidades previstas no contrato.

8.14.6. A substituição / reposição imediata dos empregados nos casos de afastamento ocasionados por faltas e outras ausências legais, ou a pedido do gestor do contrato, deverá ser realizado no prazo máximo de 02 (duas) horas.

8.14.7. A Contratada deverá sempre que solicitado pela Contratante, comprovar a capacitação dos colaboradores que a contratada julgar pertinentes, através da carteira de trabalho ou documento equivalente ou de diplomas de cursos de capacitação.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado de forma parcelada após emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor indicado pela OVG e na seguinte ordem:

01	10% (dez por cento) do valor contratado - Até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato
02	20% (vinte por cento) do valor contratado - Até 15 (quinze) dias após entrega de 100% (cem por cento) do projeto de <u>execução das peças</u>
03	35% (trinta e cinco por cento) do valor contratado - Até 15 (quinze) dias após a entrega/instalação de todas as peças e teste final
04	10% (dez por cento) do valor contratado - Até 31/12/2023

05	25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado - Até 15 (quinze) dias após a desmontagem total.
-----------	---

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.

9.6.1. Em caso de desenquadramento a empresa deve informar ao gestor do contrato antes da emissão da nota fiscal subsequente ao desenquadramento, para a correta retenção de impostos.

9.7. As notas fiscais de produto e de serviço devem ser emitidas separadamente para devida retenção de impostos.

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

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

13.3. 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 de Referência e Anexos.

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

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

13.6. Prestar os serviços objeto do contrato, nos termos estabelecidos na Cláusula contratual, nos locais e endereços estabelecidos pela CONTRATANTE, primando pela qualidade dos serviços, obedecendo às especificações constantes do Contrato, de sua proposta, do Edital, Termo de Referência e anexos.

- 13.7. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 13.8. Comprovar a formação técnica específica de mão-de-obra oferecida quando da apresentação do profissional ao serviço, sempre que solicitado pela Contratante;
- 13.9. Prover toda a mão de obra necessária para garantir a execução dos serviços, conforme requisitado pela Contratante, obedecida as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 13.10. Para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante e suprir eventuais faltas disciplinares, a empresa contratada deverá manter mão de obra qualificada dentro dos padrões desejados para substituição imediata no prazo máximo de 2 (duas) horas;
- 13.11. Os profissionais dispensados por conduta nociva ou incompatível com o ambiente de trabalho ou incapacidade técnica para executar os serviços não poderão mais prestar serviços junto a esta Organização sob qualquer hipótese;
- 13.12. Manter a disciplina de seus empregados nos locais de serviço, conforme normas disciplinares determinadas pela Organização das Voluntárias de Goiás;
- 13.13. Responsabilizar-se pelos serviços prestados, devendo os mesmos serem prestados com esmero, perfeição e nos termos da legislação vigente;
- 13.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os insumos, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.15. Nomear um coordenador técnico que estará no evento responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este profissional, quando necessário, fica obrigado a se reportar diretamente ao gestor de contrato/fiscal de contrato, devendo tomar as providências pertinentes para corrigir as falhas apontadas;
- 13.16. Assumir todas as responsabilidades e medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, em casos de incidentes ou acidentes, por meio de seu coordenador técnico, respondendo por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho;
- 13.17. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Contratante, inclusive por danos causados a terceiros.
- 13.18. Os funcionários que executarão os serviços devem ser profissionais qualificados, podendo ser solicitado pela Organização comprovação de capacitação na área de atuação do colaborador;
- 13.19. Zelar pelos materiais utilizados na execução dos serviços, bem como os materiais e insumos já montados para a realização do evento, reparando-os ou substituindo-os, por sua conta quando danificados ou extraviados, durante o horário de serviço de seus empregados. Os bens substituídos deverão ser comunicados à OVG, para fins de controle patrimonial;
- 13.20. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços, bem como a má conservação e utilização dos bens móveis e utensílios, ficando desde já autorizado à OVG descontar os valores correspondentes nas faturas devidas;
- 13.21. Indenizar a OVG no caso de subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso indevido a informações de uso restrito da Contratada, quando tais atos forem praticados por seus empregados, prepostos ou com o consentimento destes;
- 13.22. Credenciar junto a Comissão Executiva de Avaliação Técnica e Artística, os empregados que necessitam adentrar as instalações da Contratada, para prática de qualquer ato necessário junto aos seus

representados;

13.23. Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a OVG por autoridade competente, em decorrência da inobservância por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Municipal;

13.24. Fica proibida a empresa selecionada de veicular publicidade acerca do objeto desta contratação, salvo se houver prévia autorização da Contratante;

13.25. Deverá registrar as ART's de dimensionamento das peças decorativas e da execução dos serviços no CCON, junto ao CREA/GO.

13.26. Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas neste Edital/Termo de Referência.

13.27. Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo revestimento de piso, alvenaria, esquadrias, fachadas, pintura e instalações elétricas de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da Contratada.

13.28. Caberá à Contratante o pagamento da reconstituição das partes da edificação afetadas devido a intervenções estritamente necessárias à execução dos serviços – assim entendidas aquelas estabelecidas e autorizadas pelo Gestor do Contrato.

13.29. Caberá a Contratada o ônus da reconstituição das partes desnecessariamente danificadas, caracterizando má execução dos serviços.

13.30. Orientar seus colaboradores a se manterem sempre limpos, asseados e devidamente uniformizados, além de identificados por crachá, quando em serviço durante a prestação do serviço objeto desse ajuste.

13.31. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade.

13.32. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a Contratante, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a OVG.

13.33. Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Contratante.

13.34. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.

13.35. Refazer os serviços que, a juízo do representante da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

13.36. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados e colaboradores.

13.37. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante ou de outras empresas que estarão no local prestando serviços.

13.38. Utilizar equipamentos/ferramentas de primeira qualidade, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações do Contratante e à prestação dos serviços.

13.39. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

13.40. Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.

13.41. Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela Contratada para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado na Contratante.

13.42. Informar à Fiscalização, também para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, devendo estas serem comunicadas até a data de início do trabalho num prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

13.43. Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por empregados seus que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviço aqui contratado, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com a Contratante.

13.44. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relacionamento ao contrato com a Contratante.

13.45. Fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes NOVOS.

13.45.1. O uniforme deve ser composto de:

I - calças compridas tipo “jeans” ou sarja;

II - camisetas ou camisas (As camisetas que serão utilizadas durante o evento serão fornecidas pela OVG, as do período de montagem pela empresa contratada);

III- botina com sola de borracha e biqueira de proteção de acordo com a categoria profissional;

IV - capa de chuva;

V - crachá de identificação;

VI - Demais itens previstos em convenção coletiva necessários para vestimenta dos profissionais.

13.45.2. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, compatível com o clima do local onde deverá ser realizado o serviço e, se for o caso, com o disposto no respectivo Acordo, convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

13.45.3. A Contratada deverá substituir as peças do uniforme que apresentarem defeito ou desgaste independentemente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer ônus à Contratante ou aos empregados.

13.46. Fornecer aos colaboradores, sem gerar custos à CONTRATANTE, os equipamentos de proteção individual (EPI), coletiva (EPC), uniforme, crachá, treinamento, capacitação, registro, 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.

13.47. A Contratada deverá sempre fiscalizar o uso de EPI e EPC necessários à execução dos serviços.

13.48. Cumprir, além das normas de segurança constantes destas especificações, todas as outras disposições legais, federais, estaduais, municipais e distritais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

13.49. Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços, às vias de acesso e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente às instalações da Contratante, providenciando sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.

13.50. Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuado pela Contratante.

13.51. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

13.52. Considerar que a ação de fiscalização da CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

13.53. Atender, manter e disponibilizar todas as exigências e condições constantes no Termo de Referência, Edital e anexos.

13.54. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à OVG ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

13.55. Participar, juntamente com seus funcionários envolvidos diretamente na prestação de serviço, de reunião prévia de alinhamento e informações com a equipe responsável pela Produção do Natal do Bem 2023.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

14.3. 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. DA REALIZAÇÃO DOS TESTES/VISTORIAS DO OBJETO

15.1. A montagem/instalação dos itens, objeto desta contratação, conforme cronograma e projeto aprovado, deverá estar finalizada e entregue ao gestor do contrato, ou funcionário indicado pela Diretoria da OVG, impreterivelmente, até o dia 10/11/2023 às 13 horas quando deverá ser realizada pela CONTRATADA, juntamente com técnicos da CONTRATANTE, a TESTAGEM/VERIFICAÇÃO coletiva das instalações e serviços do referido objeto, devendo estar presentes os responsáveis técnicos e legais da empresa contratada.

15.2. Na realização dos testes, O OBJETO deverá estar em perfeito funcionamento e compatibilização.

15.3. Caso algum equipamento não atenda às exigências técnicas, a CONTRATADA deverá adequar ou substituí-lo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. A substituição somente poderá ocorrer com equipamento igual ou superior ao contratado e com a aprovação da Contratante.

15.4. O não atendimento ao subitem anterior, acarretará multa contratual a ser aplicada à CONTRATADA, além da indenização e reparação pelos danos causados.

16. DO SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N° 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 de 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. O contrato terá vigência de 06 (seis) meses.

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 de Controle Interno, Parecer favorável da Assessoria Jurídica e assinatura no 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, 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. PARA ASSINATURA DO CONTRATO, A EMPRESA (REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL) DEVERÁ POSSUIR ASSINATURA DIGITAL/ELETRÔNICA, PREFERENCIALMENTE, CADASTRO NO SEI GOIÁS – SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES DO ESTADO DE GOIÁS.

18.18.1. O CADASTRO NO SEI (GOIÁS) PODERÁ SER REALIZADO ATRAVÉS DO LINK - https://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar-externo.php

18.19. 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 julho de 2023.

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 202300058002773



SEI 49898832