



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

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

Edital

EDITAL nº 47/2023-GAPS

A ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS-OVG, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social (OS), sediada na Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, CEP 74.230-130, nesta Capital, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.106.664/0001-65, vem através do presente edital apresentar as especificações e condições para a seguinte contratação/aquisição, de acordo com o Regulamento para Aquisição de Bens, Serviços, Locações, Importações e Alienações da OVG – Norma e Procedimento – NP nº 005 de 15 de janeiro de 2021 e demais normas vigentes aplicáveis à matéria.

RECURSO FINANCEIRO: Contrato de Gestão nº 001/2011 – SEAD, conforme Despacho nº. 763/23-DIAF.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos oriundos de serviços de saúde (RSS) CLASSE I - ABNT NBR 10.004/2004, Grupos A (biológicos), Grupo B (químicos) e Grupo E (perfurocortantes), conforme condições contidas no Termo de Referência nº. 13/23-CSG, que é parte complementar 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 de compras 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/ Atos convocatórios concernentes às alienações, aquisições de bens, contratações de obras e serviços e seus respectivos resultados 2023).

2.3. As propostas comerciais deverão ser encaminhadas entre os dias descritos na solicitação de cotação, sendo o horário limite do dia do encerramento da cotação até às 23:59 horas e **deverá acompanhar a regularidade fiscal e trabalhista (válidas)** descrita no item 3 deste edital.

2.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça o fechamento da cotação na data marcada, o fechamento será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação da GAPS em contrário.

2.5. Todas as referências de tempo contidas neste Edital observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

2.6. A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação e vinculando o proponente a cumprir o valor ofertado, dentro do prazo.

2.7. As empresas deverão orçar os itens de acordo com o solicitado/especificado no Termo de Referência.

2.8. As exceções deverão ser informadas pela empresa.

2.9. As propostas encaminhadas que divergirem em qualquer ponto do solicitado neste edital poderão ser desconsideradas.

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

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

2.10.2. 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, marca/modelo/fabricante, prazo de entrega e validade da proposta.

2.12. Os produtos/serviços deverão ser orçados com valores fixos para o período de contratação, apresentando preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos de custos financeiros e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

2.13. Os preços apresentados nas propostas devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte, entrega, carga/descarga e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Termo de Referência;

2.14. A OVG poderá em despacho fundamentado desclassificar propostas que apresentarem valores inexequíveis.

2.15. Os itens 2.2 e 2.11. não se aplicam a cotações respondidas através do portal HUMA TECNOLOGIA LTDA, empresa contratada pela OVG através do processo SEI nº. 202000058000722.

2.15.1. A regularidade fiscal e trabalhista deverá estar regular no sistema HUMA, caso contrário, o fornecedor deverá encaminhar as certidões regulares para o e-mail do analista em compras, informando o objeto, número do processo e da oferta de compras/HUMA.

2.16. A data de recebimento da proposta poderá ser prorrogada, quando o processo não atingir o valor estimado do processo ou por conveniência da OVG. Nestes casos, será divulgado apenas no site da OVG (www.ovg.org.br) o novo prazo para recebimento das propostas.

2.17. A proposta de preços deverá ser apresentada em língua portuguesa e moeda nacional, com somente duas casas após a vírgula.

3. DA HABILITAÇÃO

3.1. Para se habilitar na oferta de preço as empresas deverão apresentar juntamente com a proposta comercial, a seguinte documentação válida:

3.1.1. prova de regularidade para com a fazenda federal, mediante certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e da dívida ativa da união, que abranja inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;

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

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

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

3.1.5. prova de regularidade para com a fazenda municipal do tomador ou da sede do fornecedor, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos municipais, no caso de obras e serviços.

3.2. Admitir-se-á como válida a certidão positiva com efeito de negativa.

3.3. As certidões solicitadas acima serão exigidas também no ato do pagamento.

4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. O julgamento das propostas será 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 e qualidade do produto orçado, 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. Considerando valor estimado da contratação, não será realizada negociação aberta.

6.2. O analista em Compras da OVG, responsável pela cotação, solicitará às empresas aptas redução dos valores propostos, sem informar o menor valor válido.

7. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

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

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, para atendimento ao art. 8º- C, alínea I da Lei nº. 15.503/05.

7.1.6. Deverá apresentar a documentação técnica da empresa válida, ou em processo de validação comprovado por meio de protocolo junto aos órgãos competentes:

7.1.6.1. Alvará da Vigilância Sanitária;

7.1.6.2. Alvará de Funcionamento emitido pelo órgão executivo do município onde a empresa está implantada;

7.1.6.3. Licença Ambiental;

7.1.6.4. Licença de transporte veicular;

7.1.6.5. Responsável técnico cadastrado junto ao Conselho competente.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O início da execução do serviço ocorrerá de forma imediata após assinatura do contrato.

8.2. A coleta deverá ser realizada, quando demandada, em qualquer dos postos geradores (Unidades) solicitante, em até 48 (quarenta e oito) horas após o chamado pela CONTRATANTE.

8.3. A pesagem dos RSS deverá ocorrer em cada ponto gerador, utilizando balança fornecida pela empresa contratada com capacidade compatível, aferida pelo INMETRO.

8.4. As coletas serão executadas no período de funcionamento regular das unidades geradoras e ajustado com a CONTRATADA.

8.5. A coleta dos resíduos deverá ser realizada por profissionais (coletores e motorista) habilitados e treinados para execução deste tipo de serviço, com o uso adequado de todos os equipamentos e EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) que lhes assegurem a perfeita execução dos serviços, observando todos os critérios de segurança compatíveis a atividade.

8.6. A equipe coletora da CONTRATADA deverá recolher, manusear e transportar os sacos plásticos com cuidado para não os danificar. Caso haja

rompimento desses, os resíduos espalhados deverão ser imediatamente varridos, recolhidos e colocados em recipientes adequados, pela própria equipe da CONTRATADA.

8.7. A coleta, transporte e destinação final dos resíduos, correrão por conta e responsabilidade exclusiva da empresa contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

8.8. DO TRANSPORTE DOS RESÍDUOS E ACONDICIONAMENTO

8.8.1. O serviço deverá ser executado em veículo licenciado e assegurado de acordo com as normas de trânsito vigentes, de cor normatizada na legislação vigente, constando em local visível o nome da empresa coletora (endereço e telefone), equipamentos/veículos que atenda as normas ABNT NBR 12.810/1993, NBR 14.652/2001, NBR 9735/2005, NBR 15071/2005, NBR 15480/2007, NBR 14095/2008, e NBR 13221/2010, e demais normas vigentes.

8.8.2. O compartimento de cargas provido de ventilação adequada, equipamentos auxiliares (pá, rodo, saco plástico de reserva, solução desinfetante e outros que se façam necessários) para auxílio emergencial em caso de acidente.

8.9. DO TRATAMENTO DOS RESÍDUOS – GRUPOS “A”, “B” E “E”:

8.9.1. A CONTRATADA deverá realizar o tratamento específico dos Resíduos do Grupo A, B e E, atendendo todas as formalidades das legislações (Resolução “CONAMA” nº 358, de 29/04/2005, Resolução ANVISA RDC nº 306, de 07/12/2004 e ANVISA RDC nº 222, de 28 DE MARÇO DE 2018) e demais normas aplicadas.

8.9.2. A CONTRATADA, deverá informar a CONTRATANTE qual será o método de tratamento utilizado, e caso ocorra alguma mudança durante a vigência do Contrato, fazer comunicado por escrito.

8.9.3. Em caso de sublocação do tratamento dos resíduos pela CONTRATADA, deverá ser apresentada a documentação exigida no subitem 5.4 da empresa terceirizada, além do contrato entre a empresa CONTRATADA e a empresa subcontratada que comprove a prestação desse serviço.

8.9.4. A empresa Contratada deverá apresentar documentação específica, certificado de descarte, ou outro documento compatível, informando que os resíduos coletados na CONTRATADA foram tratados pela empresa

subcontratada.

8.10. DA CERTIFICAÇÃO DE TRATAMENTO DOS RESÍDUOS

8.10.1. A CONTRATADA emitirá para a CONTRATANTE, após a execução dos serviços, mensalmente, a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de acordo com as normas estabelecidas no contrato administrativo firmado entre as partes, acompanhada do Certificado de Tratamento dos Resíduos Ambientalmente Adequado, emitido com todas as informações sobre os serviços prestados, discriminando o mês, unidade onde foi realizada a coleta, quantidade de resíduos coletados (kg), unidade operacional que efetuou o tratamento dos resíduos, número da licença ambiental válida, número da nota fiscal referente à medição mensal.

8.10.2. Todas as documentações de caráter técnico, deverão conter assinatura e número de registro do Responsável Técnico em seu respectivo CONSELHO.

8.11. SUPORTE TÉCNICO

8.11.1. Os serviços a serem executados nos postos geradores, tem o objetivo de encaminhar os resíduos com segurança ao seu tratamento adequado, de forma eficiente, visando à proteção dos trabalhadores, a preservação da saúde pública, dos recursos naturais e do meio ambiente em conformidade com as legislações ambientais pertinentes.

8.11.2. A CONTRATADA deverá ficar à disposição da CONTRATANTE para esclarecer quaisquer dúvidas e ao mesmo tempo orientar os colaboradores sobre a execução dos serviços contratados, bem como as documentações exigidas pelas normas e legislações ambientais vigentes.

8.12. DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO

8.12.1. Ao colaborador da OVG designado responsável pelo acompanhamento da execução do serviço, compete:

8.12.1.1. Acompanhar o serviço de coleta do início ao término, conferindo a pesagem dos resíduos, emitir no SISTEMA NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOBRE GESTÃO DE RESÍDUOS – SINIR (<http://mtr.sinir.gov.br>), em 02 (duas) vias, o Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR, conforme determina a portaria MMA Nº 280, DE 29.06.2020, fazer a conferência do quantitativo coletado e pesado, assinar o MTR e colher assinatura do motorista, que levará uma via consigo até o ponto de descarte do resíduo;

8.12.1.2. Avaliar a manutenção das condições do veículo e equipamentos;

8.12.1.3. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for preciso para a regularização das falhas, defeitos observados, procedendo à juntada de documentos relevantes pertinente ao contrato;

8.12.1.4. Apurar e lavrar relatório e considerações sobre qualquer infringência contratual não justificada pela CONTRATADA, encaminhando em tempo hábil, à Coordenação local, da Unidade Geradora, para adoção de medidas necessárias nos casos em que as providências ultrapassem sua competência no acompanhamento do serviço.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após emissão válida do documento fiscal, devidamente preenchido e atestado pelo gestor indicado pela OVG.

9.2. O pagamento será realizado por **quilograma coletado**, mensalmente demandado, nas unidades geradoras.

9.2.1. Caso haja peso excedente no último mês do contrato, o mesmo será pago conforme acordado (valor por quilograma excedente);

9.3. A empresa deverá emitir as notas fiscais discriminativa dos serviços efetivamente prestados, no último dia útil do mês do serviço prestado;

9.4. Na nota fiscal deverá constar a discriminação do serviço, quantidade em (kg) por posto gerador (nome da unidade onde o serviço foi prestado), valores unitário e total, referência do mês o qual o serviço foi executado, retenções de impostos (quando houver), com todas as informações em conformidade com o descrito no contrato firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e dados bancários para efetivação da transferência bancária do pagamento.

9.5. Informar em todas as notas fiscais se a empresa é optante do SIMPLES NACIONAL e a qual ANEXO pertence.

9.6. Deverá constar a seguinte redação na nota: “CONFORME CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2011 – SEAD”.

9.7. Deverá acompanhar às notas fiscais, para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.7.1. Documento comprobatório da destinação final dos resíduos de serviços de saúde, conforme item 11 do termo de referência, devidamente preenchido com os dados da empresa responsável pelo tratamento e assinado pelo(a) responsável técnico devidamente registrado em seu Conselho, e demais documentos futuros que a CONTRATANTE julgar necessária;

9.8. Os documentos que apresentarem incorreção, serão devolvidos à CONTRATADA para regularização, reiniciando-se novos prazos para o pagamento, a contar da reapresentação devidamente corrigida;

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

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

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

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

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

9.14. 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.

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. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos, conforme especificado neste Edital/Termo de Referência e legislação vigente.

13.2. Fornecer aos empregados utilizados para executar os serviços contratados, equipamentos de proteção individual – EPI's, assim como treinamentos de uso, guarda e conservação deles, descritas nas normas Sanitárias regulamentadoras e de segurança ocupacional.

13.3. Não utilizar na prestação dos serviços contratados trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos.

13.4. A documentação (certificado), referente ao tratamento dos resíduos deverá ser apresentada informando, além dos dados habituais, o nome da CONTRATANTE, quantidade de resíduos e os locais das coletas.

13.5. Os condutores dos veículos utilizados no transporte de resíduos deverão estar devidamente habilitados de acordo com a legislação vigente, sendo da exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a fiscalização e acompanhamento de tal obrigação.

13.6. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços.

13.7. Cumprir com as obrigações legais relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, conforme legislação vigente e suas atualizações ou outras leis relacionadas visando manter integridade física e a saúde do trabalhador.

13.8. Manter atualizado o registro de vacinação de Hepatite B e tétano dos funcionários envolvidos no processo de coleta e apresentá-los à contratante, sempre que solicitado.

13.9. A CONTRATADA deve manter à disposição da autoridade sanitária os seguintes documentos: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Registro de Acidentes e Incidentes, manual de Procedimento Operacional (M-POP) e de Procedimentos de Emergência.

13.10. A qualquer momento, quando solicitado, a empresa deverá permitir que uma equipe da vigilância sanitária faça o acompanhamento e verificação dos serviços prestados, desde a coleta até a destinação final dos resíduos. A CONTRATADA deverá atender, quando solicitado, quaisquer outras exigências da vigilância sanitária que visem a garantia de que os serviços prestados estão sendo realizados de acordo com as normas legais vigentes.

13.11. 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.

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

13.13. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para a OVG, caso verifique que eles não atendem as especificações deste edital/Termo.

13.14. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal da OVG,

responsável pelo contrato, qualquer motivo que impossibilite a execução do serviço, nas condições pactuadas.

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

13.16. Na execução dos serviços deverão ser observadas as especificações técnicas estabelecidas neste edital/Termo de Referência, as normas técnicas ambientais e demais normas vinculadas à execução dos serviços.

13.17. Apresentar nos locais de trabalho os funcionários devidamente, uniformizados e com os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) necessários ao desempenho das funções, conforme as normas de segurança vigentes.

13.18. Realizar a coleta dos resíduos que forem depositados nos contentores disponibilizados, nos horários e periodicidade previstos neste Edital/Termo de Referência.

13.19. A CONTRATADA deverá informar expressamente em qual aterro sanitário irá realizar a disposição final dos rejeitos, **comprovado** por meio de contrato de destinação de resíduo junto ao Aterro Sanitário informado.

13.20. A CONTRATADA deverá encaminhar, quando solicitado pela CONTRATANTE, documentos comprobatórios e atualizados de habilitação, qualificação e vacinação de seus funcionários, ou demais documentos necessários.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

14.2. Notificar à contratada, formalmente, caso o serviço esteja em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e Anexos, para que essa proceda às correções necessárias.

14.3. Dar ciência à contratada de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto.

14.4. Atestar, através do Gestor do contrato nomeado pela Diretoria Geral,

a Nota Fiscal emitida pela Contratada, após verificada sua compatibilidade com a fiscalização e controle dos serviços executados.

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

peçoais 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 DO CONTRATO

16.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, mediante justificativa prévia e comprovação de vantajosidade econômica, no interesse exclusivo da OVG.

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

17.16. 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.

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

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. 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,

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

GOIANIA, 04 de julho de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANE RODRIGUES DUTRA, Gerente**, em 04/07/2023, às 17:24, 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 **49385231** e o código CRC **5B90DA57**.

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 202300058003243



SEI 49385231