



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

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

Edital

EDITAL Nº 71/2023 - I

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. 877/23-DIAF***

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa qualificada e capacitada sob demanda, no ramo da engenharia, para oferecer mão de obra especializada, materiais, ferramentas, máquinas e equipamentos necessários para execução dos **serviços de manutenção preventiva, preditiva, corretiva, reformas e pequenas construções prediais** para atender a Sede Administrativa e as Unidades da OVG, conforme condições descritas no Termo de Referência nº. **004/2023 – GEI, que é parte integrante e complementar deste edital.**

1.1.1. As cidades do Interior que necessitam de manutenção preditiva e corretiva e que estão ligadas a OVG atualmente são: Águas Lindas, Anápolis, Caldas Novas, Goianésia, Jaraguá, Luziânia, Minaçu, Quirinópolis, Rio Verde e Santo Antônio do Descoberto, Valparaíso.

1.1.2. Novas unidades que porventura vierem surgir, mediante construção pela

própria OVG, ou mediante Termo de Cooperação entre a Organização e outra Instituição.

1.2. O valor estimado para a execução dos serviços para a contratação em tela será de **R\$ 9.000.000,00 (Nove Milhões de reais)**, considerando que os serviços serão executados, SOB DEMANDA, conforme as necessidades desta Organização.

1.3. DA VISITA TÉCNICA - As Empresas interessadas poderão realizar vistoria nos locais e instalações do fornecimento e da prestação dos serviços, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

1.3.1. A empresa que realizar a vistoria deverá apresentar a Declaração, juntamente com os documentos de habilitação, conforme modelo disponível – Modelo de Declaração de Vistoria, de que a Empresa vistoriou, por intermédio de seu Representante Legal, os locais e instalações da prestação dos serviços, tendo então pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a execução dos mesmos, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

1.3.2. A vistoria deverá ser agendada e realizada em dias úteis, das 08:00 às 11:30h e das 14:00 às 17:30h, de por meio do telefone (62) 3201-9411, junto à Gerência de Engenharia e Infraestrutura, devendo tal vistoria ser realizada até 01 (um) dia útil antes da data final da cotação.

1.3.3. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação da seleção, ficando, contudo, as fornecedoras cientes de que, após apresentação das propostas e dos demais documentos, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

1.4. Não será admitida a possibilidade de Consórcio, tendo em vista que o objeto a ser contratado não se trata de serviços de grande vulto, não havendo necessidade de reforço na capacidade técnica e financeira do fornecedor, existindo no mercado diversas pessoas jurídicas aptas a prestar o volume de serviços especificados no Termo de Referência.

1.5. DA SUBCONTRATAÇÃO - É expressamente vedada a subcontratação total do objeto do Contrato, 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.

1.5.1. A subcontratação parcial somente será admitida em situações específicas, mediante autorização expressa do Gestor do Contrato.

1.5.2. Para subcontratação parcial deverão ser observadas as condições estabelecidas neste Edital/Termo de Referência e atendidos os seguintes requisitos:

a) informação prévia ao Gestor do Contrato dos motivos da subcontratação, da identificação da subcontratação e das razões da escolha; e

b) atendimento pela subcontratada, no que couber, das condições de habilitação e das disposições do Edital e do Contrato, mediante a apresentação da documentação pertinente ao Gestor do Contrato, bem como a apresentação do instrumento contratual celebrado entre as partes.

1.5.3. A Contratada, independentemente da subcontratação parcial, permanece responsável pela execução do objeto contratado, respondendo pela qualidade e exatidão dos trabalhos subcontratados, sendo, ainda, perante à Contratante, responsável solidária com a subcontratada junto aos credores desta, no que se refere aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e pelas consequências dos atos e fatos a esta imputáveis.

1.5.4. A Fiscalização, após analisar a solicitação da Contratada referente à subcontratação parcial, deverá se manifestar no prazo de até 5 (cinco) dias, contado do recebimento da solicitação, podendo solicitar outros documentos além dos apresentados, ou os esclarecimentos que julgar necessários, devendo a Contratada atender à solicitação no prazo de 5 (cinco) dias.

2. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

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

2.2. As propostas comerciais deverão ser encaminhadas, através do e-mail do analista responsável pela cotação descrito na solicitação de cotação/orçamento do objeto disponibilizado no sitio da OVG (www.ovg.org.br – acesso à informação/compras e contratos/ edital de aquisição e contratação).

2.3. As propostas comerciais deverão ser encaminhadas entre os dias descritos na solicitação de cotação, sendo o horário limite do dia do encerramento da cotação até às 23:59 horas **e deverá acompanhar a regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico e 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

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. Fica dispensada a planilha de custos e formação de preços, por se tratar de contratação com preços fixos colhidos por tabela oficial “GOINFRA ou SINAPI” atualizadas.

2.19. O proponente deverá apresentar o detalhamento do BDI (Benefício e Despesas Indiretas) a ser aplicado no seu orçamento e a Taxa de Redução (TR) que fará nos valores da Tabela de Apuração de Preços;

2.19.1. Detalhamento do BDI deve observar o valor máximo descrito na Tabela da GOINFRA, com aplicação de ISS para a cidade de Goiânia, que perfaz o valor limite de 28,23%.

2.19.2. Para a apresentação da planilha detalhada de composição de BDI, deverá ser observado o Acórdão 2.622/2013 – TCU – Plenário / Portaria 449/2015 – PR-AGETOP, conforme modelo contido em Anexo – Composição do BDI deste edital/Termo de Referência.

2.19.3. É importante ressaltar que na planilha de composição detalhada do BDI não se deve incluir alíquotas relacionadas aos tributos de IRPJ e CSLL, em função de sua natureza direta e personalíssima, conforme orientação exarada pelo TCU no Acórdão n.º 2.110/2018

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:

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-Profissional:

3.4.2.1. Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA da região pertinente, em nome dos Responsáveis Técnicos devidamente registrado no CREA, com habilitação em: (1) Engenharia Civil, (2) Elétrica e (3) Mecânica, 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 neste Termo de Referência, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto. Consideram-se parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, os seguintes serviços:

a) Execução de Manutenção Predial em Edificações Comerciais (7.500,00 m²);

b) Execução de Reformas Prediais em Edificações Comerciais (3.750,00 m²);

c) Execução de Construção de Edifícios Comerciais (2.350,00 m²);

d) Execução de Manutenção Preditiva em Instalações Elétricas (150 kVA);

e) Execução de Reformas/Construção de Sistemas Elétricos (75 kVA);

f) Execução de Reformas/Construção em Sistemas Lógicos (1.250,00 m²);

g) Execução de Centrais de Gás (02 unidades);

h) Execução de Construção/Manutenção em Sistemas de Climatização (40 TR's);

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, solicitada no item 3.4.2.1 deste edital, 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.

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

3.4.2.7. 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.

3.4.3. Documentação relativa à Capacidade Técnico-Operacional:

3.4.3.1. Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA da região pertinente, em nome da empresa, devidamente registrado no CREA, 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 neste Termo de Referência, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto. Consideram-se parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, os seguintes serviços:

a) Execução de Manutenção Predial em Edificações Comerciais (7.500,00 m²);

b) Execução de Reformas Prediais em Edificações Comerciais (3.750,00 m²);

c) Execução de Construção de Edifícios Comerciais (2.350,00 m²);

- d) Execução de Manutenção Preditiva em Instalações Elétricas (150 kVA);
- e) Execução de Reformas/Construção de Sistemas Elétricos (75 kVA);
- f) Execução de Reformas/Construção em Sistemas Lógicos (1.250,00 m²);
- g) Execução de Centrais de Gás (02 unidades);
- h) Execução de Construção/Manutenção em Sistemas de Climatização (40 TR's);

3.4.3.2. Será aceito o somatório de CAT's para comprovação da capacidade técnico-operacional, em nome da empresa.

3.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

3.5.1. Apresentar 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

	AC	Ativo Circulante
--	-----------	-------------------------

ILC =	= PC	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.

3.7. Comprovação da empresa proponente, cujo capital social ou patrimônio líquido seja igual ou superior a 8,00% (oito por cento) do valor estimado da contratação, ou seja, de no mínimo o valor de 720.000,00 (setecentos e vinte mil reais), considerando o valor estimado do contrato de até R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais), devendo ser comprovada através da certidão simplificada da JUCEG ou do balanço patrimonial integralizado do último ano base exigido em Lei.

4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. O critério de julgamento, para os grupos de itens será o MENOR PERCENTUAL DE ACD (ACRÉSCIMO SOBRE CUSTO DIRETO), sobre tabela de preços praticados pela GOINFRA ou SINAPI, referente ao Estado de Goiás, no mês vigente, quando da execução dos serviços objeto desta seleção.

4.2. Optou-se por MENOR PERCENTUAL DE ACD, sobre a Tabela GOINFRA ou SINAPI/GO, devido à grande diversidade de edificações, sendo inviável planilhar todas as intercorrências que existirão, de forma que, o desconto sobre a tabela possibilita o saneamento de todas as intercorrências durante a validade do contrato.

4.3. No percentual de desconto oferecido será considerado apenas duas casas decimais, levando em consideração, o preço dos serviços e material, incluídos

todos os custos diretos e indiretos, inclusive taxas, impostos, frete e outros que incidam ou venham a incidir na execução do objeto contratado, conforme código da tabela GOINFRA e SINAPI (desonerado).

4.4. O desconto aplicado, será sempre vinculado ao custo unitário previsto na tabela atualizada GOINFRA ou SINAPI – no mês da liberação da ordem de serviço.

4.5. Os valores de referência devem seguir a tabela descritiva abaixo observando as seguintes diretrizes:

4.5.1. Na planilha de composição de serviços para manutenção preventiva, preditiva, corretiva, pequenas reformas e construções, os valores unitários não poderão sofrer alterações. O desconto poderá ser dado em percentual sobre o valor da planilha de apuração de preços e o BDI será determinado pela empresa limitado aos 28,23%. A partir da aplicação de desconto sobre esses dois itens será formado um índice denominado ACD% (Acréscimo sobre Custo Direto) que será aplicado sobre o valor do item na tabela de apuração de preços para fornecimento dos serviços. Na formação dos preços para execução dos serviços já estão inclusos os materiais e a mão de obra para a execução do objeto;

4.5.2. Para a definição dos valores dos serviços que não constam das planilhas de referência, será considerado a tabela de composição de serviços da GOINFRA ou do SINAPI/GO vigente na data da solicitação do serviço, acrescido do ACD (Acréscimo sobre Custo Direta), observado o percentual apresentado na proposta.

4.5.3. Se for necessário a realização de um serviço que não conste nas planilhas referenciadas a CONTRATANTE formará o preço através do menor preço, apresentando pelo menos 03 (três) orçamentos com valores praticados no mercado para inclusão dos preços na Ordem de Serviço, acrescido do ACD (Acréscimo sobre Custo Direta), observado o percentual apresentado na proposta.

4.6. Para definição da proposta mais vantajosa deverá seguir as disposições abaixo. Primeiramente deverá ser definido o menor percentual de Acréscimo sobre Custo Direto (ACD) decorrente da aplicação da fórmula a seguir, cujos componentes são Taxa percentual de Redução sobre a tabela de precificação (TR) e BDI, onde:

TR = Taxa percentual de Redução expressamente proposta pela proponente, que incide diretamente sobre o Custo Unitário Direto de cada serviço, apresentado pela tabela de apuração de preços.

BDI = Benefício e Despesas Indiretas, a ser apresentado expressamente pela proponente, em taxa percentual.

4.6.1. Para maiores esclarecimentos, informamos que a fórmula indicada objetiva assegurar a proposta mais vantajosa para a Organização, visto que contempla conjuntamente o abatimento proposto sobre a tabela de apuração de preços, bem como o BDI incidente, cujo resultado será o menor custo final para o serviço

contratado.

4.6.2. Com efeito, a análise isolada do percentual de abatimento sobre a tabela da proponente não assegura um menor dispêndio para a Organização, caso desconsiderado o BDI aplicado na composição do custo final. Tal constatação pode ser demonstrada através da seguinte memória de cálculo exemplificativa:

Empresa	Custo Serviço (R\$)	Desconto Ofertado (%)	Custo Resultante (R\$)	BDI (%)	Custo Final (R\$)	ACD
A	100,00	10%	90,00	20,00	108,00	8,00%
B	100,00	12%	88,00	25,00	110,00	10,00%

4.7. Da tabela demonstrativa depreende-se que:

a) Empresa A - apresenta menor percentual de abatimento sobre a tabela de apuração, porém aplica um menor BDI, resultando um menor custo para a Administração (acréscimo de 8,00%);

b) Empresa B - apresenta maior percentual de abatimento sobre a tabela de apuração, porém aplica um maior BDI, resultando um maior custo para Administração (acréscimo de 10,00%).

Portanto, adotamos a fórmula, onde:

TR = Taxa percentual de redução expressamente proposta pela proponente, que incide diretamente sobre o Custo Unitário Direto de cada serviço, apresentado pela tabela de apuração de preços.

BDI = Benefício e Despesas Indiretas, a ser apresentado expressamente pela proponente, em taxa percentual, cujo teto é 28,23% (vinte e oito, virgula vinte e três por cento).

4.7.1. Tal fórmula objetiva identificar o menor percentual de acréscimo em relação aos custos de referência da tabela de Apuração de Preços, após aplicação do abatimento proposto pela proponente e incidência do BDI, percentual esse a ser adotado nos futuros orçamentos de serviços constantes do presente Termo de Referência.

4.7.2. Após as orientações acima, as proponentes deverão elaborar suas propostas seguindo o quadro abaixo:

		TR		
--	--	-----------	--	--

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	sobre a tabela	BDI	ACD
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gerais, manutenção corretiva e preventiva, conservação, reformas e pequenos reparos.			

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. No caso de negociação virtual, todas as empresas participantes, deverão ter câmera, que deverá ficar ligada em todo o momento da negociação e o áudio deverá ficar no modo “mudo”, sendo ligado no momento de lances ou por solicitação do concorrente para sanar alguma dúvida sobre a negociação

7. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

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

7.1.1. Última alteração do Contrato ou Estatuto Social, desde que devidamente consolidada, ou Contrato e Estatuto de Constituição acompanhado da última alteração contratual

7.1.2. Documentos pessoais dos sócios ou dirigentes (RG e CPF)

7.1.3. Procuração e documentos pessoais (RG e CPF) para representante da contratada, quando não forem os seus sócios que assinarão o contrato.

7.1.4. Comprovante de endereço atualizada dos últimos 6 (seis) meses do responsável legal que assinará o contrato.

7.1.5. Declaração de Ausência de Parentesco, conforme modelo da OVG.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços deverão ser executados, após a assinatura do contrato e deverão ser entregues SOB DEMANDA, conforme solicitação do gestor do contrato e condições de execução descritas no termo de referência.

8.2. Os valores para composições unitárias, administração local de obra, utilização de EPI, cantina e demais custos diretos e indiretos deverão seguir os parâmetros estabelecidos no *Acórdão 2.622/2013 - TCU - Plenário*, conforme subitem 11.16.7 do Termo de Referência.

9. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante justificativa prévia e a comprovação da vantajosidade econômica, no interesse exclusivo da OVG, conforme previsto no subitem 15.5 do Regulamento para Aquisição de Bens, Serviços, Locações, Importações e Alienações da OVG.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Deverá ser elaborada planilha de medição com análise do gestor do contrato em relação aos percentuais de obra executado, relatório fotográficos dos serviços medidos e relatório de vistoria técnica no decorrer da execução dos serviços para arquivo digital da Organização.

10.2. Apresentar mensalmente a Nota Fiscal / Fatura discriminativa dos serviços efetivamente prestados, até o quinto dia útil do mês subsequente àquele a que se referem os serviços, acompanhada do demonstrativo de cálculo, juntamente com os comprovantes de quitação dos salários dos empregados, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, previstos em lei e de acordo com a Convenção Coletiva da Categoria, relativo a todo o pessoal a serviço do Termo de Referência;

10.3. Após a validação do gestor de contrato dos trabalhos realizados será liberada a emissão da nota fiscal separados por Ordem de Serviço. Os pagamentos serão feitos em até 30 (trinta) dias após a emissão da Fatura devidamente atestada.

10.4. Por tratar-se de serviços sob demanda e continuados, o pagamento não necessariamente será efetuado em parcela única, e sim durante a vigência do(s) contrato(s), que ocorrerá após efetivados e/ou concluídos os serviços e o(s) atesto(s) da Nota(s) Fiscal(is) pelo(s) gestor(es) do(s) contrato(s).

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

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

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

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

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

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

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

10.9.1. 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.

10.10. Para o recebimento dos serviços será necessário a anuência do gestor de contrato nas Ordens de Serviços, validando que todos os trabalhos previstos na planilha orçamentária foram executados.

11. DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

11.1. Nas contratações com valor superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), o fornecedor ou prestador de serviço que não concordar com o resultado da inabilitação no processo no qual seja participante, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação da decisão de inabilitação para a propositura do recurso.

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

11.1.2. Caso o recurso seja em desfavor de outrem, fica a outra parte intimada, a partir da comunicação do recurso, para apresentar contrarrazões em igual número de dias, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

11.2. O recurso será proposto por escrito devidamente protocolizado no Núcleo de Protocolo e Arquivo – NPA da OVG e encaminhado à Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços para proferir decisão, e, se necessário, será encaminhado à Gerência Estratégica Jurídica para emissão de parecer, sujeito à anuência da Diretoria Geral e Diretoria Administrativa e Financeira.

11.3. Os recursos deverão ser acompanhados, sob pena de não conhecimento, do contrato social da empresa participante ou documentos pessoais (RG e CPF) em se tratando de pessoa física, e, no caso de procurador, procuração com poderes específicos.

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

12. DAS PENALIDADES

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

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

12.1.2. multa;

12.1.3. rescisão;

12.1.4. outras previstas em legislação pertinente;

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

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

13. DA GESTÃO DO CONTRATO

13.1. A gestão do Contrato ficará a cargo do Gerente ou Coordenador da Área Solicitante ou a quem a Diretoria indicar quem será o responsável pela fiscalização

da execução do seu objeto, utilização, pedido de reposição e nova contratação.

13.2. Cabe ao Gestor do Contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, conforme Regulamento para Aquisições da OVG.

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

13.4. Em situações especiais, sobretudo as que requeiram maior complexidade de atuação do Gestor do Contrato, poderá ser designado, por meio de Portaria, um Subgestor ou Comissão para auxiliar no cumprimento de suas obrigações.

13.5. Demais condições descritas no item 24 do termo de referência.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

14.6. A inadimplência da fornecedora com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior não transfere à Organização das Voluntárias de Goiás a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto dessa seleção;

14.7. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários de pessoal neles empregados, como também os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, assim como taxas, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade aqui pactuada;

14.8. Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação

desta seleção;

14.9. Comprovar a formação técnica específica de mão-de-obra oferecida quando da apresentação do profissional ao serviço;

14.10. Prover toda a mão de obra necessária para garantir a execução dos serviços, conforme requisitado pela administração, obedecida as disposições da legislação trabalhista vigente;

14.11. Para atender eventuais acréscimos solicitados pela administração e suprir eventuais faltas disciplinares, a empresa deverá manter mão de obra qualificada dentro dos padrões desejados para substituição imediata no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

14.12. 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;

14.13. Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Organização, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tornando obrigatório o uso dos equipamentos de segurança de seus empregados;

14.14. Relatar ao Gestor de Contrato toda e qualquer irregularidade observada nos postos onde houver prestação de serviços;

14.15. Manter a disciplina de seus empregados nos locais de serviço, conforme normas disciplinares determinadas pela Organização das Voluntárias de Goiás;

14.16. Responsabilizar-se pelos serviços prestados, devendo os mesmos serem prestados com esmero, perfeição e nos termos da legislação vigente;

14.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

14.18. Nomear mestre de obras/encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O mestre de obras/encarregado 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;

14.19. Assumir todas as responsabilidades e medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu mestre de obras/encarregado, respondendo por todas as obrigações estabelecidas na

legislação específica de acidentes de trabalho;

14.20. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências;

14.21. Os funcionários que executarão os serviços devem ser profissionais qualificados, podendo ser solicitado pela Organização comprovação de capacitação na área de atuação do colaborador;

14.22. Zelar pelos materiais utilizados na execução dos serviços, bem como pelos móveis e utensílios existentes, 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;

14.23. Zelar pela conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos da Contratante, providenciando sempre que necessário a abertura de Ordem de Serviços para os devidos reparos;

14.24. 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;

14.25. 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;

14.26. Credenciar junto ao Gestor do Contrato, os empregados que necessitam adentrar as instalações da Contratada, para prática de qualquer ato necessário junto aos seus representados;

14.27. Permitir o acesso ao controle de frequência de seus empregados, à OVG, sempre que solicitado;

14.28. 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;

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

14.30. Deverá registrar, quando necessário, as ART's junto ao CREA/GO.

14.31. 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.

14.32. Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas no Termo de Referência.

14.33. Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros de gesso e madeira, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da Contratada.

14.34. Caberá à Contratante, de acordo com as planilhas anexas ao Contrato, o pagamento da reconstituição das partes afetadas devido a intervenções estritamente necessárias à execução dos serviços – assim entendido e atestado pela Gestão do Contrato.

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

14.36. Orientar seus colaboradores a se manterem sempre limpos, asseados e devidamente uniformizados, além de identificados por crachá, quando em serviço nas dependências da Contratante.

14.37. 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.

14.38. 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.

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

14.40. 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.

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

14.42. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos

pertinentes. A inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

14.43. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

14.44. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.

14.45. 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.

14.46. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto no Termo de Referência e demais documentos anexos;

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

14.48. Manter, nas dependências da Contratante, devidamente identificadas, a quantidade e a espécie dos equipamentos/ferramentas necessários à execução dos serviços objeto do contrato, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado indispensável para a realização dos serviços.

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

14.50. Informar ao Gestor do Contrato, 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.

14.51. Informar ao Gestor do Contrato, 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.

14.52. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal, os adicionais previstos em Lei, convenção coletiva ou dissídio coletivos da categoria profissional, bem como quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com este o presente prestação de serviços, ficando ainda, para todos os efeitos legais,

declarado pela Contratada, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Contratante.

14.53. 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.

14.54. 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.

14.55. Fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, em quantidades descritas abaixo, submetendo-os previamente à aprovação do gestor do contrato junto a Contratante.

14.56. Os empregados da Contratada deverão estar devidamente uniformizada e portando os EPI's e EPC's necessários, conforme estipulados nas normas vigentes e convenção coletiva da categoria.

14.57. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

14.58. 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.

14.59. Fornecer além do uniforme acima, equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor. Deverão ser disponibilizados todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários para a segurança dos profissionais, de acordo com a sua especialidade, levando em consideração as normas que regem as leis trabalhistas.

14.60. Cumprir, além das normas de segurança constantes destas especificações, todas as outras disposições legais, federais, estaduais e municipais 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.

14.61. Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços coletivos, 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.

14.62. Fornecer aos seus funcionários até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

14.63. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos profissionais, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

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

14.65. O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

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

14.67. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços contratados, inclusive ao cumprimento de suas obrigações salariais, as Carteiras de Trabalho e Previdência Social, quando solicitadas, deverão ser encaminhadas à Contratante.

14.68. Caso solicitado previamente pela Contratante, a Contratada deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

14.69. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988.

14.70. Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, comprovantes de pagamento do vale alimentação, vale-transporte e salários, relativos aos empregados alocados na execução do serviço contratado, bem como comprovante/guia de recolhimento dos tributos incidentes sobre esse serviço, em especial, no tocante ao INSS e ao FGTS.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

- 15.2. Verificar se os serviços entregues pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência e Anexos.
- 15.3. Notificar à contratada, formalmente, caso os materiais/serviços estejam em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e Anexos, para que essa proceda às correções necessárias.
- 15.4. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado pela Organização como Gestor do Contrato.
- 15.5. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.
- 15.6. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
- 15.7. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços, por meio dos seus colaboradores, dentro das normas trabalhistas vigentes e cláusulas do Contrato.
- 15.8. Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços.
- 15.9. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 15.10. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio do Gestor do Contrato.
- 15.11. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Empresa Contratada, iniciando sua correção, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante.
- 15.12. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 15.13. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe forem designadas.
- 15.14. Comunicar, por escrito, à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 15.15. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
- 15.16. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de

pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, Certidões Negativas de Débitos Trabalhistas, Recolhimento das Contribuições Sociais (FGTS e Previdência Social), tributos estaduais e federais, além de qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário.

15.17. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa

15.18. Os coordenadores das unidades que se realizarão os serviços, poderão a pedido do Gestor do Contrato, atuar como fiscais de contrato para acompanhamento das demandas e realização dos serviços, não lhes competindo avaliação técnica, mas sim administrativa;

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

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

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

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

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

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

seus softwares e bancos de dados.

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

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

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

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

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

16.10.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

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

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

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

17. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. A Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de assinatura do Termo Contratual, o comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da Contratada:

a) Caução em dinheiro;

b) Títulos da dívida pública federal;

c) Seguro-Garantia;

d) Fiança bancária.

17.2. O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da Contratante antes de expirado o prazo inicial.

17.3. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

17.4. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da Contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

17.5. Para a garantia do contrato, caso a Contratada opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato.

17.6. Caso a Contratada opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto ao indicado pela Contratante, em conta específica com correção monetária, nominal à Organização das Voluntárias de Goiás, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

17.7. A Contratante fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir.

17.8. A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

17.9. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

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 Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da OVG, a finalidade e a segurança da contratação.

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

18.8. Caso de rescisão contratual por descumprimento das obrigações pactuadas, a OVG poderá convocar o segundo colocado na ordem de classificação da cotação, caso o valor esteja dentro do “preço de referência” e entendendo ser vantajoso para a organização.

18.9. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato e, no caso particular de obra, reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

18.10. Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, ou ainda que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório na OVG, bem como com os elencados no Art. 08-C da Lei 15.503/2005.

18.11. Os casos omissos neste Termo serão resolvidos pelas Diretorias Geral e Diretoria Administrativa e Financeira, a qual a Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS está subordinada.

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

contratos/ regulamento de contratação de bens e serviços).

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

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

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

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

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

18.18. 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, 22 de agosto de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANE RODRIGUES DUTRA, Gerente**, em 22/08/2023, às 17:20, 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](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o
código verificador **50985284** e o código CRC **9F255CAC**.

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 202300058003877



SEI 50985284