



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

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

Edital
EDITAL nº 99/23-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. 1075/23-DIAF***

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de comunicação visual, sob demanda, com fornecimento de material e mão de obra especializada para decoração e design de fachadas e ambientes internos das unidades, projetos e eventos atendidos pela OVG, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições contidas no Termo de Referência nº. 06/23-GEI.

1.1.1. A execução deste objeto poderá ocorrer tanto na capital quanto no interior do Estado de Goiás, não sendo vedada às empresas localizadas em

outras cidades a participação na seleção de fornecedores.

1.2. O valor estimado para a execução dos serviços para a contratação em tela será de R\$ 1.283.766,00 (um milhão, duzentos e oitenta e três mil setecentos e sessenta e seis reais), considerando que os serviços serão executados, SOB DEMANDA, conforme as necessidades desta Organização.

1.3. Não será admitida a subcontratação do objeto a ser contratado.

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.

2. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

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

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

2.3. As propostas comerciais deverão ser encaminhadas entre os dias descritos na solicitação de cotação, sendo o horário limite do dia do encerramento da cotação até às 23:59 horas **e deverá acompanhar a regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica, item 3 deste edital.**

2.3.1. As propostas recebidas após o prazo descrito na solicitação de cotação e sem a documentação completa serão desconsideradas.

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

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

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

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

2.8. As exceções deverão ser informadas pela empresa.

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

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

2.10.1. Negociação aberta

2.10.2. Sorteio público, caso permaneça empresas com valores empatados, após a negociação aberta.

2.11. A proposta deverá ser formalizada/enviada: em papel timbrado ou e-mail corporativo da empresa ou e-mail padrão (contendo na assinatura do e-mail o nome e CNPJ da empresa) nominal a ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - OVG, constando: CNPJ, telefone e nome do vendedor, contendo pelo menos preço unitário, preço total, marca/modelo/fabricante, prazo de entrega e validade da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

2.18. Nos casos em que houver mais de uma atividade econômica para execução do objeto, a empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar planilha com valores individuais para cada modalidade, como fornecimento, locação, mão-de-obra, caso se aplique ao objeto.

3. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

3.1.5. prova de regularidade para com a fazenda municipal do tomador ou

da sede do fornecedor, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos municipais, no caso de obras e serviços.

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

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

3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - Para fins de qualificação técnica o Fornecedor deverá apresentar, no mínimo, a seguinte documentação:

3.4.1. Certidão de Registro e Quitação do profissional ou da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, que comprove a situação regular da empresa de engenharia e de seus respectivos Responsáveis Técnicos.

3.4.2. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica Profissional demonstrando que possui em seu quadro técnico, profissionais de nível superior que se responsabilizarão pela execução dos serviços nas áreas de Engenharia Civil e/ou Arquitetura, e que estes estão devidamente reconhecidos e registrados no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo). As respectivas Certidões, deverão possuir os registros no devidos conselhos profissionais e comprovação que seus Responsáveis Técnicos tenham executado serviços de Comunicação Visual.

I. Execução de Comunicação Visual de Fachada em ACM
(Aproximadamente: 400,00 m²);

II. Execução de Comunicação Visual de Fachada em Lona
(Aproximadamente: 400,00 m²);

III. Execução de Placas Sinalização Interna e Externa (Aproximadamente: 200,00 m²);

IV. Execução de Adesivos de Alto Desempenho (Aproximadamente: 300,00 m²);

V. Execução de Painel Backlight/Frontlight (Aproximadamente 100,00 m²)

3.4.2.1. Será admitido o somatório de mais de um acervo técnico de um mesmo profissional para fins de comprovação de capacidade técnica.

3.4.3. A indicação exigida no item 3.4.2. não vincula previamente o

profissional à empresa. No entanto, a CONTRATADA deverá garantir a permanência do profissional indicado pela empresa durante a execução dos serviços, sendo admitida a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Organização, apenas antes do início dos trabalhos.

4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. O critério de julgamento será o de menor valor dos somatórios unitários para a execução de todos os projetos/despesas por serviços descritos na planilha (DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICAS – 67 itens) do item 3 do termo.

4.1.1. Para julgamento da melhor proposta, será lançado o valor unitário para cada serviço, sendo a proposta de menor valor classificada como vencedora, desde que atenda à documentação de habilitação.

4.1.2. Caberá aos fornecedores apresentarem suas propostas nos moldes do modelo de Planilha Orçamentária por serviços (valor unitário e total do item)

5. DA ANÁLISE DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

5.1. Na análise das propostas e da documentação, será emitido Informativo/Despacho da GAPS habilitando ou inabilitando as propostas e documentação, com fundamento na descrição do Termo de Referência e edital, facultando-se quando necessário para subsidiar a análise, solicitar do fornecedor informações complementares do bem ou serviço, amostras, rol de clientes e visita técnica.

5.1.1. Caso necessário, a Gerência de compras acionará os participantes para solicitar informações complementares, concedendo o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de inabilitação da empresa que não cumprir o prazo determinado.

5.1.2. A GAPS poderá solicitar auxílio da área demandante do serviço/contratação para subsidiar na análise técnicas das propostas/documentação.

5.2. Todos os produtos/serviços deverão ser orçados com frete incluso.

5.3. A OVG a qualquer tempo poderá desclassificar a proposta ou desqualificar o proponente sem que a esse caiba direito de indenização, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou de circunstância que desabone sua idoneidade financeira ou técnica, ou ainda que comprometa sua capacidade de produção, relativo a entrega e qualidade dos produtos.

6. DA NEGOCIAÇÃO ABERTA

6.1. Conforme determina o item 7.5 “h” do Regulamento para Aquisição de Bens, será realizada negociação aberta entre os fornecedores aptos, com o objetivo de se alcançar maior economicidade. A referida negociação será agendada e promovida pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, da OVG.

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

6.2. A negociação poderá ser presencial (na sede da OVG) ou na forma virtual, como melhor entender a OVG.

6.2.1. A negociação presencial deverá ser agendada com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência.

6.2.2. A negociação virtual será realizada através de plataforma eletrônica “gratuita” com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência e o link da reunião deverá ser encaminhada com no mínimo meia hora antes da abertura do evento para o e-mail informado pelo proponente.

6.3. Somente poderão participar da negociação, os representantes legais da empresa ou representantes com procuração com poderes para tal.

6.4. A Negociação será iniciada e conduzida pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, que informará o menor valor ofertado, sem identificar a proponente. Durante a negociação, as concorrentes poderão alterar suas propostas iniciais e será dado espaço para as interessadas apresentarem seus novos valores.

6.5. A concorrente que for convocada e não participar da negociação aberta, não perde o direito de participação e integrará o mapa de compras com o preço oferecido durante o período de apresentação das propostas.

6.6. Ao final da negociação, o representante da OVG elaborará um mapa

simplificado das propostas, com nome e o valor oferecido por cada concorrente.

6.7. Será emitida Ata da Negociação Aberta onde todos os participantes deverão assinar a mesma, no caso da sessão presencial, ou no caso virtual, a ata será assinada pela Gerência - GAPS e pelo analista de compras que acompanhou a cotação.

6.8. A negociação virtual será gravada pela GAPS.

7. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

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

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

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

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

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

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

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA

8.1. Os serviços deverão ser entregues SOB DEMANDA, conforme as necessidades da OVG, com um prazo de entrega estipulado no cronograma físico financeiro da Ordem de Serviço, observando-se as condições do Termo para a entrega dos mesmos.

8.1.1. As entregas e os quantitativos estarão descritos na ordem de serviço, visto que os serviços a serem realizados são sob demanda, conforme a necessidade da OVG, não ultrapassando os prazos contratuais.

8.2. Os projetos das fachadas e as artes de comunicação visual que ficarem a cargo da contratada deverão ser aprovadas pelo Gestor do Contrato, ou a quem este designar.

8.3. O Gestor do Contrato poderá solicitar cópias impressas das versões finalizadas do projetos, sem ônus para a Contratante.

8.4. A empresa contratada será responsável, quanto aos itens de fachada, por levantar as medidas necessárias, validá-las junto ao gestor do contrato, e instalá-los nas respectivas unidades.

8.5. Os itens que não são de fachada deverão ser entregues instalados na unidade ou local designado (Goiânia e região metropolitana) conforme projeto de comunicação visual, com as medidas indicadas no projeto, ou poderão ser entregues na Gerência de Comunicação ou Marketing Institucional, desde que tenha a anuência do gestor do contrato.

8.6. Os prazos para a entrega dos serviços constarão na Ordem de Serviço, que deverá ser encaminhada pelo Gestor do Contrato com antecedência mínima de 02 (dois) dias.

8.7. Qualquer material necessário à execução do objeto será de responsabilidade da contratada e nos preços propostos deverão estar inclusos todas as despesas para a retirada, limpeza e o fornecimento com instalação tais como transporte adequado, tributos e mão de obra especializada.

8.8. É de obrigação da CONTRATADA: todas as ferramentas, EPI's (Equipamento de proteção individual) e EPC's (Equipamentos de proteção coletiva) necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo o fornecimento de todos os instrumentos necessários ao alcance das fachadas.

8.9. Elaborar as artes de acordo com o Manual de Identidade visual da Organização das Voluntárias de Goiás, apresentadas pela Gerência de Comunicação e Marketing Institucional para aprovação.

8.10. A CONTRATADA, deverá retirar a sinalização visual externa atual, realizar a limpeza geral e fornecer e instalar as novas sinalizações, já aprovadas previamente.

8.11. A contratada deverá estar ciente de que o ato do recebimento não implicará na aceitação do objeto que vier a ser recusado por apresentar defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades e reiterados vícios

durante o prazo de validade/garantia e/ou apresente quaisquer características discrepantes às descritas no Termo de Referência.

8.12. Os itens constantes no presente instrumento serão considerados aceitos pela OVG ou por sua equipe técnica, quando os mesmos estiverem em conformidade com as especificações exigidas no presente instrumento.

8.13. Em hipótese alguma serão aceitos serviços em desacordo com as condições pactuadas, ficando ao encargo da CONTRATADA o controle de qualidade, bem como a repetição de procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas, visando à apresentação da qualidade e resultados requisitados.

8.14. O aceite e aprovação final dos serviços será formalizado pela OVG antes do faturamento.

8.15. Os objetos serão recebidos:

8.15.1. Provisoriamente, para efeito de verificação e análise da conformidade com as especificações constantes neste Termo, no período de 05 (cinco) dias, contados da entrega ou instalação, conforme o caso.

8.15.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações detalhadas deste termo (10 dias, após o recebimento provisório).

8.16. Verificando-se incompatibilidade nos projetos, a empresa será notificada a saná-los, parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 10 (dez) dias, às suas expensas, ainda que constatado depois do recebimento definitivo.

8.17. Caso a contratada entregue os serviços finalizados de forma parcial, a mesma deverá complementá-lo em até 02 (dois) dias

8.18. A recusa injustificada da Contratada em entregar o objeto no prazo e/ou quantitativo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste Edital/Termo.

9. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

9.1. A Contratada manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que

necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade, CPF, endereço, telefones residencial, telefone celular e endereço eletrônico, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

9.2. O preposto deverá estar apto a realizar visita técnica para conferir as medidas nos locais a serem realizados os serviços no intuito de auxiliar na elaboração da ordem de serviços junto à Organização.

9.3. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

9.4. A contratada orientará o 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.

9.5. A contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, do Gestor do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

9.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

I. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Contratante;

II. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Contratante e da Gestão do contrato;

III. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades da Contratante e/ou pela Fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.

IV. Reportar-se ao Gestor do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;

V. Relatar ao Gestor do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;

VI. Encaminhar ao Gestor do Contrato todas as Notas Fiscais / Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida neste Termo de Referência;

VII. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;

VIII. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante a Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

10. DA SOLICITAÇÃO E PRAZOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A solicitação do serviço contratado será realizada por meio da Ordem de Serviço (OS), que será entregue à CONTRATADA para instruções contemplando as etapas dos serviços, relação dos itens a serem entregues, dos prazos e locais a serem instalados os serviços, além de todas as demais informações que se fizerem necessárias à satisfatória execução do objeto.

10.2. A contratada deverá ter capacidade operacional para executar vários serviços ao mesmo tempo, pois as Ordens de Serviço poderá ou não ser concomitante.

10.3. A OVG poderá agendar reuniões, presenciais ou em ambientes virtuais, definidas de acordo com a necessidade, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, para detalhamento da demanda ou solicitação de ajustes em relação à execução do objeto e/ou para aprovações de entrega das artes, dos projetos, dentre outros alinhamentos.

10.4. A OS será encaminhada via correio eletrônico e deverá ser devolvida na forma digitalizada via e-mail assinada pelo representante legal da CONTRATADA ou a quem delegar.

10.5. Na Ordem de Serviço elaborada será inserido o cronograma de execução dos serviços a ser estimado pela Gerência de Comunicação e Marketing Institucional e a execução dos mesmos será definida pela Contratante.

10.6. Toda e qualquer Ordem de Serviço não atendida no prazo estipulado será considerada como pendente, facultando à OVG efetuar, quando da

sua liquidação, o desconto dos encargos previstos contratualmente pelo atraso verificado, sem prejuízo das demais cominações cabíveis;

10.7. O prazo para a assinatura da Ordem de Serviço será de até 02 (dois) dias úteis após a comunicação pela OVG.

11. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE REMUNERAÇÃO

11.1. Para remuneração aplicada aos serviços em geral serão utilizados os valores unitários da planilha, observando os itens utilizados e a área utilizada.

11.2. Para execução de comunicação visual de fachadas será obrigatória pelo menos uma visita técnica no local. Caso a execução da fachada seja nova, a critério da OVG esta visita técnica poderá deixar de ocorrer.

11.3. Para as unidades a serem visitadas na região metropolitana de Goiânia, não haverá custos de deslocamento e nem indenização pela realização da vistoria;

11.4. Para as unidades a serem visitadas no interior do Estado, serão realizadas as medições de custos para o deslocamento até a cidade da vistoria;

11.5. No cálculo dos custos dos serviços deverá ser observado a unidade de medida do quadro de especificações, que podem variar de uma especialidade de projeto para outro em função da área e da abrangência.

11.6. A responsabilidade pelos levantamentos da situação atual das fachadas nas áreas edificadas a receberem intervenção será por conta da CONTRATADA.

11.7. Os procedimentos técnicos poderão ser solicitados individualmente ou de forma cumulativa, conforme demanda da OVG. A empresa contratada deverá possuir em seu quadro técnico profissionais para atender a execução de vários serviços de forma simultânea.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após entrega dos

produtos/serviços e emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor indicado pela OVG.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.7. Somente serão pagos os serviços/produtos entregues devidamente solicitados pela OVG.

13. DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1. 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.

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

13.1.2. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

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

14. DAS PENALIDADES

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

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

14.1.2. multa;

14.1.3. rescisão;

14.1.4. outras previstas em legislação pertinente;

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

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

15. DA GESTÃO DO CONTRATO

15.1. 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.

15.2. 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.

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

15.4. 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.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. 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.

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

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

16.4. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor do contrato, qualquer motivo que impossibilite a entrega do objeto, nas condições

pactuadas.

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

16.6. Executar o objeto da presente contratação, conforme estabelecido no Termo de Referência, e seus anexos e na proposta vencedora, obedecendo a regulamentação aplicável descrita neste.

16.7. Conferir todos os parâmetros e elementos que subsidiarão a execução do objeto, correndo por sua exclusiva responsabilidade a constatação e aferição dos mesmos.

16.8. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações sobre sua execução, nos prazos estipulados pela OVG.

16.9. A empresa CONTRATADA deverá estar apta para prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

16.10. Submeter-se às orientações e fiscalização do gestor do Contrato nomeado pela OVG, sem que com isso, diminua ou substitua a responsabilidade da CONTRATADA, decorrentes das obrigações aqui assumidas.

16.11. Responder, em relação aos seus colaboradores, por todas as despesas decorrentes, tais como salários, acidentes, seguros, tributos, indenizações, auxílio alimentação de qualquer ordem, vales-transportes, qualquer infração, obrigação trabalhista e/ ou previdenciária e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo Federal, Estadual ou Municipal.

16.12. Arcar com as despesas de seguros, tributos, impostos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto.

16.13. Manter, durante toda a vigência e execução deste contrato, em compatibilidade com as informações por ela assumidas, todas as condições de habilitação.

16.14. Comprovar, se solicitado, a qualquer momento, o pagamento dos tributos e demais despesas que incidirem sobre o objeto executado.

16.15. Assumir total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os

seus profissionais venham a cometer no desempenho de suas funções, obrigando-se, em qualquer tempo, a indenizar a OVG por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem.

16.16. Responsabilizar-se por qualquer ônus decorrente de possível chamamento da OVG em juízo, como litisconsorte em ação trabalhista ou de reparação civil em decorrência da execução dos serviços, ficando a OVG desde já, autorizado a glosar nas faturas as importâncias estimadas nas respectivas ações, se ocorrerem;

16.17. A CONTRATADA deverá observar e avaliar critérios de sustentabilidade quando da elaboração dos projetos, tais como: utilização de estações de tratamento de esgoto e reutilização da água; especificação de equipamentos eficientes, aproveitamento de energia solar, etc.

16.18. Solucionar todos os eventuais problemas relacionados com a execução do objeto da contratação, mesmo que para isso outra solução não prevista neste termo de referência tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a OVG, desde que de responsabilidade da CONTRATADA.

16.19. Atender aos chamados da OVG com a máxima presteza, nos prazos acordados e prestar os serviços objeto do termo dentro da melhor técnica, eficiência e qualidade.

16.20. Atender a legislação pertinente do ramo de atuação (inclusive CONFEA, CREA/GO, CAU/BR e CAU/GO), as normas de medicina e segurança do Trabalho, normas e legislações ambientais, normas da ABNT, normas do Corpo de Bombeiros e normas das concessionárias de Serviços Públicos locais.

16.21. Providenciar e arcar com as despesas de emissão, conforme necessidade e regulamentação aplicada, a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA/GO ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) junto ao CAU/GO.

16.22. Responsabilizar-se por vícios de qualidade ou quantidade dos serviços objeto desta contratação, que os tornem impróprios ou inadequados a sua utilização, assim como erros decorrentes da disparidade entre levantamentos, especificações e demais documentos que compõem a ordem de serviços como um todo. Caso os insumos entregues não atendam as especificações exigidas pela OVG ou as especificações deste Termo de referência, os mesmos não serão aceitos, sendo devolvidos para

que a CONTRATADA proceda a sua substituição, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas, sem qualquer custo adicional à OVG.

16.23. Nas mesmas condições contratuais, poderá aceitar o acréscimo que se fizer necessário no objeto contratado, limitados aos valores constantes do Regulamento de Compras.

16.24. Somente divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste termo de referência, que envolva o nome da OVG, mediante sua prévia e expressa autorização.

16.25. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato sem a prévia autorização da OVG.

16.26. Não assumir obrigações ou despesas de quaisquer naturezas, em nome da OVG.

16.27. Zelar pelo nome e pela imagem da OVG.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

17.4. Indicar formalmente o gestor para acompanhamento da execução contratual.

17.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, de modo a zelar pela qualidade, transparência e agilidade do objeto contratado, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.

17.6. Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas estabelecidas pela OVG.

17.7. Fornecer informações, dados e elementos necessários ao pleno

conhecimento, pela CONTRATADA, das especificações e características do objeto solicitado.

17.8. Notificar a CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

17.9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

17.10. Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pelo gestor da OVG ou com as especificações constantes neste termo de referência e do contrato e solicitar que este seja refeito, sem qualquer custo adicional para a OVG.

17.11. A gestão do contrato pela OVG não afeta, diminui ou substitui a responsabilidade da CONTRATADA, decorrente das obrigações assumidas. A administração da OVG procederá à avaliação quantitativa e qualitativa dos serviços prestados, cabendo à CONTRATADA dirimir as dúvidas que porventura surgirem.

17.12. Exercer, quando lhe convier, a fiscalização sobre os serviços, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a CONTRATADA descumpra quaisquer das cláusulas estabelecidas no termo de referência/edital.

17.13. Efetuar os pagamentos na forma convencionada, dentro dos prazos, desde que atendidas as formalidades previstas.

17.14. Atestar as notas fiscais relativas ao objeto.

17.15. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

17.16. Notificar a empresa no caso de verificação de irregularidades.

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

18.1. 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).

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. 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.

18.6. 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

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. 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.

18.10. 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:

18.10.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

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

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

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

19. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

19.1. O contrato terá vigência 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.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. 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.

20.2. 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.

20.3. O vencedor da cotação só será declarado após Despacho favorável da Gerência de Controle Interno da OVG, Parecer favorável da Assessoria Jurídica e assinatura na Ordem de Compras/serviços ou Contrato.

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

20.5. 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.

20.6. 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.

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

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. Os casos omissos neste Edital/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.

20.12. 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).

20.13. 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).

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

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

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

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

20.18. 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.

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

20.19. 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*

GOIANIA, 20 de setembro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANE RODRIGUES DUTRA, Gerente**, em 20/09/2023, às 08:01, 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 **51895181** e o código CRC **971FC5E0**.

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 202300058004083



SEI 51895181