



ORGANIZAÇÃO  
DAS VOLUNTÁRIAS  
DE GOIÁS

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

**Edital**  
**EDITAL nº 117/23**

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

***RECURSO FINANCEIRO: CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2011-SEAD,  
CONFORME DESPACHO Nº 1140/2023/OVG/DIAF-17233***

## **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças sob demanda, do sistema de ar condicionado Fluxo de Refrigerante Variável - VRF, tipo Multi Split com tecnologia Inverter - no antigo prédio da Chefatura da Polícia de Goiás, situado na Praça Cívica, em Goiânia-GO, pelo período de 6 (seis) meses, conforme condições contidas no Termo de Referência nº. 075/2023 - CPAS-GPCOM/CSG-GAD.

1.2. DA VISITA TÉCNICA - A visita técnica no local será opcional e não

constituirá condição básica obrigatória para apresentação de propostas, por parte das empresas interessadas. No entanto, a visita técnica visa o conhecimento das facilidades, dificuldades e recursos existentes, bem como obter quaisquer outras informações adicionais necessárias. Caso a empresa opte por não fazer a visita técnica, não será admitido qualquer questionamento posterior sobre as instalações da OVG.

1.2.1. Caso a empresa opte em fazer a visita técnica, poderá, dentro do prazo estipulado para apresentação de propostas, realizar as visitas técnicas nas unidades da OVG, com data e horário a ser marcado com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, com a Coordenação de Serviços Gerais, no telefone: (62) 3201-9409 ou por e-mail: [servicos.geral@ovg.org.br](mailto:servicos.geral@ovg.org.br), onde a mesma receberá o Termo de Vistoria fornecido pela OVG.

1.2.2. A empresa interessada deverá verificar os dados fornecidos e executar os levantamentos julgados necessários por ocasião de participação na visita técnica. Qualquer dúvida posterior à realização da visita técnica ou decorrente da interpretação e conteúdo deste Termo deverá ser apresentada por escrito e em tempo hábil, ou seja, dentro do prazo de validade da publicação à Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços - GAPS.

1.2.3. A empresa não poderá, em hipótese alguma, aumentar os preços ou as condições de sua proposta, sob alegação de insuficiência de dados e informações sobre as condições locais existentes, ou ainda, de qualquer falha de obtenção de dados.

## **2. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

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

2.2. As propostas comerciais deverão ser encaminhadas, através do e-mail do analista de compras responsável pela cotação descrito na solicitação de cotação/orçamento do objeto disponibilizado no sitio da OVG ([www.ovg.org.br](http://www.ovg.org.br) – acesso à informação/ compras e contratos/ Atos convocatórios concernentes às alienações, aquisições de bens, contratações de obras e serviços e seus respectivos resultados 2023).

2.3. As propostas comerciais deverão ser encaminhadas entre os dias

descritos na solicitação de cotação, sendo o horário limite do dia do encerramento da cotação até às 23:59 horas e **deverá acompanhar a regularidade fiscal e trabalhista (válidas) e qualificação técnica,** descritos no item 3 deste edital.

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

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

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

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

2.8. As exceções deverão ser informadas pela empresa.

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

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

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

2.10.2. Sorteio Público

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

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

eventualmente concedidos.

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

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

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

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

2.16. A data de recebimento da proposta poderá ser prorrogada, quando o processo não atingir o valor estimado do processo ou por conveniência da OVG. Nestes casos, será divulgado apenas no site da OVG ([www.ovg.org.br](http://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 e mão-de-obra.

**2.19. DEVERÁ CONSTAR DA PROPOSTA PLANILHA COM VALOR POR ITEM (PLANILHA 3.1 DO TR) E ACRESCER O VALOR ESTIMADO PELA OVG DE R\$ 5.000,00 (CINCO MIL REAIS) PARA REPOSIÇÃO DE PEÇAS PREVISTO NO SUBITEM 8.9.2 DO TR.**

### **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. Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já haver a proponente participante executado de maneira satisfatória os serviços de natureza compatível ao objeto solicitado neste Termo de Referência.

## **4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

4.1. O julgamento das propostas será menor valor “global”.

## **5. DA ANÁLISE DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO**

5.1. Na análise das propostas e da documentação, será emitido Informativo/Despacho da GAPS habilitando ou inabilitando as propostas e documentação, com fundamento na descrição do Termo de Referência e edital e qualidade do produto orçado, facultando-se quando necessário para

subsidiar a análise, solicitar do fornecedor informações complementares do bem ou serviço, amostras, rol de clientes e visita técnica.

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

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

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

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

## **6. DA NEGOCIAÇÃO ABERTA**

6.1. Considerando valor estimado da contratação, não será realizada negociação aberta.

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

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

7.1. A empresa “declarada provisoriamente vencedora”, deverá encaminhar à GAPS, 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. A empresa “declarada provisoriamente vencedora”, deverá encaminhar à GAPS Declaração de Ausência de Parentesco, conforme modelo da OVG, para atendimento ao art. 8º-C, alínea I da Lei nº. 15.503/05.

## **8. DO FORNECIMENTO DO OBJETO**

8.1. Os serviços prestados de assistência técnica para manutenção somente serão aceitos se estiverem de acordo com as normas ABNT NBR 13.971/97, NBR 16401/08, e com as normas de saúde e segurança do trabalho: NR5, NR 6, NR 9, NR 10, NR 11 e NR35, assim como suas alterações e atualizações.

8.2. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, conforme solicitação da Coordenação de Serviços Gerais (CSG), de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

8.3. Os serviços preventivos deverão seguir cronograma traçado pelo Gestor do Contrato.

8.3.1. As manutenções preventivas deverão ser realizadas uma vez ao mês.

8.3.2. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC mensalmente, com informações de cada aparelho ao gestor e/ou fiscal do contrato, devidamente preenchido pelo técnico responsável pela manutenção realizada e pelo colaborador da OVG que atestou o serviço.

8.4. Os serviços corretivos deverão ser feitos em até 2 (dois) dias úteis contados da solicitação da OVG.

8.4.1. Após toda intervenção corretiva a CONTRATADA deverá emitir um relatório técnico detalhado dos serviços executados no aparelho e entregar ao Gestor do Contrato;

8.5. Ao final de todos os serviços de manutenções realizados pela

Contratada, deverá ser recolhido uma assinatura do responsável indicado pela OVG como forma de comprovar a execução do serviço. A lista contendo as assinaturas deverá ser enviada ao Gestor do Contrato ao final de cada mês para conferência da quantidade de aparelhos em que foram realizados os serviços.

8.5.1. O item acima refere-se aos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

8.6. Os materiais/produtos utilizados nas manutenções preventivas e corretivas deverão ser de 1ª qualidade e entregues em perfeitas condições, não podendo estar danificado(s) por qualquer lesão de origem física, mecânica ou biológica que afete a sua aparência/funcionalidade, sob pena de não recebimento.

8.6.1. As peças e componentes que eventualmente poderão ser substituídos, se necessário, deverão ser preferencialmente peças novas e originais, dentro do mais alto padrão de qualidade.

8.7. Verificando-se defeito(s) no(s) equipamento(s), a empresa será notificada para sanar ou substituí-lo(s), parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 02 (dois) dias, às suas expensas, ainda que constatado depois do recebimento definitivo.

8.8. Havendo necessidade de substituição de peças e/ou componentes, em alguns casos poderá ser admitida a recuperação, cujo procedimento será de acordo com as normas técnicas e manual do fabricante.

8.8.1. As peças serão custeadas pela CONTRATANTE. O pagamento destas ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal referente a respectiva peça atestada pelo gestor do contrato.

8.9. A Contratada se responsabilizará pelo ônus da mão de obra referente à execução de serviços de reparos, de correções, de remoções e de substituições, dos materiais de consumo, peças de reposição, componentes e/ou acessórios nos equipamentos e instalações.

8.9.1. A Contratada deverá comunicar à Coordenação de Serviços Gerais sempre que houver a necessidade de reposição de peças nos equipamentos, componentes e acessórios, cabendo ao Gestor do Contrato a responsabilidade pela autorização referente às peças de reposição.

**8.9.1.1. Para as peças de reposição cujo valor por equipamento seja inferior ou igual a R\$ 600,00 (seiscentos reais), poderá ser dispensada**



**a cotação, neste caso, justificada pelo baixo valor.**

**8.9.1.2. Para as peças de reposição cujo valor por equipamento seja superior a R\$600,00 (seiscentos reais), a Contratada deverá apresentar à Contratante a cotação dos itens, com no mínimo 03 (três) orçamentos de empresas distintas, incluindo o da própria Contratada.**

8.9.1.3. A Contratante, através do Gestor do contrato, assumirá a responsabilidade pela prévia cotação de peças com valores que suscitem dúvidas e/ou diferentes do mercado. Na hipótese de os valores apresentados pela Contratada serem superiores aos obtidos na pesquisa de preços, ela deverá se comprometer a igualar o preço com a proposta de menor valor.

**8.9.2. O valor estimado para reposição de peças em todos os equipamentos descritos neste Termo de Referência, será de R\$5.000,00 (cinco mil reais), para o período de 6 (seis) meses.**

8.9.2.1. O valor referido no item anterior R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) trata-se de uma estimativa, não havendo obrigação da OVG em utilizar o valor integral ao longo do contrato.

8.9.3. A nota fiscal, em nome da CONTRATADA, referente às peças e/ou serviços corretivos deverá ser apresentada ao final de cada mês, juntamente com a nota fiscal dos serviços de manutenções preventivas executados.

8.9.3.1. A Contratada ficará responsável pela emissão de notas fiscais de serviços e nota fiscal de fornecimento de peças. Não serão aceitas notas fiscais de serviços quando uma peça/produto/acessório houver sido adquirido.

8.9.4. Sempre que solicitado a Contratada deverá apresentar tabela de preços de peças, componentes e/ou acessórios para todas as linhas dos equipamentos instalados, descritos neste Termo de Referência.

8.10. O transporte e a descarga dos produtos/materiais utilizados nas manutenções na Sede e Unidades da OVG, assim como o transporte e alimentação de seus funcionários, correrão por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

8.11. A recusa injustificada da Contratada em realizar o serviço no prazo e/ou quantitativo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste edital.

8.12. Os relatórios técnicos (*check-list*) deverão ser preenchidos corretamente com indicação criteriosa dos materiais/peças utilizados, serviços executados e eventuais ocorrências.

## **9. DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

9.4. Deverá constar nas notas fiscais a seguinte anotação: CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2011-SEAD.

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

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

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

9.7. As notas fiscais/faturas (de serviço e peças) deverão ser emitidas individualmente por modalidade e Unidade, ao final de cada mês, ou seja, dentro do mês da prestação dos serviços, de acordo com os serviços executados, sob pena de descumprimento contratual.

9.8. Somente serão pagos os serviços devidamente executados.

## **10. DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

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

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

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

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

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

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

## **11. DAS PENALIDADES**

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

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

11.1.2. multa;

11.1.3. rescisão;

11.1.4. outras previstas em legislação pertinente;

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

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

## **12. DA GESTÃO DO CONTRATO**

12.1. A gestão do Contrato ficará a cargo do Gerente ou Coordenador da Área Solicitante ou a quem a Diretoria indicar quem será o responsável pela fiscalização da execução do seu objeto, utilização, pedido de reposição e nova contratação.

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

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

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

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

contratação, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

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

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

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

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

13.6. Promover a organização técnica e administrativa do objeto do presente contrato, de modo obter eficiência na sua execução, de acordo com as condições técnicas, de habilitação e proposta do fornecedor;

13.7. Conduzir os serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, trabalhistas, previdenciárias, tributárias, sanitárias e securitárias atinentes à execução do contrato pertinente ao objeto da presente licitação;

13.8. Executar o objeto de acordo com sua PROPOSTA e com as normas e condições previstas no Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

13.9. Responsabilizar-se totalmente e integralmente, direta e indiretamente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Contratante;

13.10. Manter-se durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de HABILITAÇÃO e QUALIFICAÇÃO exigidas no Termo de Referência;

13.11. Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique;

13.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela

Contratante, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto;

13.13. Adequar, por determinação da Contratante, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até os prazos elencados neste Termo de Referência;

13.14. Utilizar, na execução de objeto, insumos e materiais de primeira qualidade e com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;

13.15. Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência;

13.16. Cumprir rigorosamente as disposições legais e regulamentares pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimentos dos equipamentos e materiais necessários aos trabalhadores, bem como arcar com as despesas referentes à sua manutenção;

13.17. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de mão-de-obra qualificada; peças e componentes de reposição; ferramental; instrumental; transporte; supervisão de todos os serviços a serem executados, sem custo para a CONTRATANTE, exceto as peças informadas anteriormente.

13.18. A contratada dará a garantia de que todas as peças utilizadas para garantir a presente contratação serão novas e originais, garantindo o perfeito funcionamento e garantia dos fabricantes, salvo em casos de possível recuperação, cujo procedimento será de acordo com as normas técnicas e manual do fabricante.

13.19. Havendo divergências entre alguma disposição contida neste instrumento contratual, será feita uma avaliação para análise de qual prevalecerá, sempre visando à supremacia do interesse público.

13.20. A CONTRATADA deverá disponibilizar as informações de seu endereço, números de telefone, correio eletrônico e preposto/encarregado, à Contratante.

13.21. Quando finalizar o serviço de manutenção preventiva, corretiva e/ou retirada de equipamento(s), a CONTRATADA deverá disponibilizar à Contratante, ao término da execução do serviço, uma via do *check-list*, que

deverá:

- a) Ser preenchida sem emendas, entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua legibilidade e autenticidade, em papel com timbre da Contratada;
- b) Conter local, horas e datas de início e término dos trabalhos, equipamento sob manutenção, além da(s) peça(s) e componente(s) substituídos, com a sua quantidade, quando for o caso;
- c) Conter número sequencial de controle, estar devidamente identificada e assinada pelo(a) funcionário(a) da Contratada;
- d) Conter detalhadamente os serviços realizados, a identificação do defeito, as providências adotadas e outras informações pertinentes; e
- e) Ter o aceite e/ou autorização do(a) colaborador designado pela Contratante para o acompanhamento dos serviços, bem como, depois de constatado o bom funcionamento do(s) equipamento(s).

13.22. Descartar adequadamente, em local apropriado, as peças substituídas e/ou demais lixo/resíduos decorrentes da execução dos serviços, atendendo às normas vigentes relacionadas à segurança, meio ambiente, entre outras.

13.23. Estar munida de todas as ferramentas e/ou equipamentos necessários ao trabalho, tais como: chaves de fenda, chave de boca, alicates e afins.

13.23.1. Nenhuma ferramenta e/ou equipamento será emprestado pela Contratante.

13.24. No caso de substituição de peças e/ou componentes, em alguns casos poderá ser admitida a recuperação, cujo procedimento será de acordo com as normas técnicas e manual do fabricante.

13.25. Responsabilizar-se pelo ônus da mão de obra referente à execução de serviços de reparos, de correções, de remoções e de substituições, dos materiais de consumo, peças de reposição, componentes e/ou acessórios no equipamento e instalações.

13.26. Deverá a Contratada comunicar a Coordenação local sempre que houver a necessidade de reposição de peças no equipamento, componentes, acessórios e/ou serviços de reparos, cabendo ao gestor do

contrato a responsabilidade pela autorização referente às peças de reposição e/ou serviços, ou seja, dependerá de prévia manifestação do gestor quanto ao valor das peças com justificativa.

13.27. A Contratada ficará responsável pela emissão de notas fiscais de serviços e nota fiscal de fornecimento de peças.

13.28. Observar por si e por seus prepostos, as normas de procedimentos, segurança e disciplina interna da Contratante, sempre que adentrar em suas dependências e instalações.

13.29. Apresentar os empregados que executarão os serviços ser devidamente qualificados e capacitados, devendo estar uniformizados, calçados e identificados por meio de documentação pessoal e crachá (não sendo permitido o ingresso de operários vestidos de calção ou bermudas, sem camisas, ou com vestimentas inapropriadas), além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

13.30. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão às Unidades da OVG para a execução dos serviços.

13.31. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a permitir do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13.32. Será de inteira responsabilidade da Contratada qualquer acidente de trabalho envolvendo seus empregados durante a execução dos serviços ou durante permanência dos mesmos nas dependências da OVG.

13.33. Não ceder ou transferir, total o parcialmente, os serviços a serem contratados a terceiros, sob pena de rescisão de contrato.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.10.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

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

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

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

## **16. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

16.1. Será emitido contrato com vigência de 06 (seis) meses.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. O presente edital não importa necessariamente em contratação, podendo a OVG revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse

privado, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no site para conhecimento dos participantes. A OVG poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

17.2. O fornecedor/prestador de serviço é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na sua imediata desclassificação, ou caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

17.5. Os fornecedores intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, sob pena de desclassificação.

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

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

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

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

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

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

17.12. As aquisições da OVG seguem regulamento de compras próprio, disponível no sítio no sitio da OVG ([www.ovg.org.br](http://www.ovg.org.br) – acesso à informação/ compras e contratos/ regulamento de contratação de bens e serviços).

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

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

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

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

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

17.18. 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.

17.18.1. O CADASTRO NO SEI (GOIÁS) PODERÁ SER REALIZADO ATRAVÉS DO LINK - [https://sei.goias.gov.br/como\\_se\\_cadastrar-externo.php](https://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar-externo.php)

17.19. A Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS atenderá aos interessados no horário comercial, de segunda a sexta feira,

exceto feriados, na sala da Gerência de Compras, localizada Rua T-14 esq. com T-38, nº 249 - Setor Bueno, Fone: (62) 3201-9496 – CEP: 74.230-130, Goiânia-GO.

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

GOIANIA, 09 de outubro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANE RODRIGUES DUTRA, Gerente**, em 09/10/2023, às 17:24, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **52628006** e o código CRC **FA43A15E**.

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 202300058004934



SEI 52628006