



ORGANIZAÇÃO  
DAS VOLUNTÁRIAS  
DE GOIÁS

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

### Edital

#### **EDITAL nº. 18/24-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. 184/2024/OVG/DIAF-17233***

## **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para serviços continuados de limpeza, desinfecção, conservação e manutenção das piscinas instaladas nas Unidades da OVG, sendo duas visitas diárias, de segunda a sexta feira, entre 7h e 8h e entre 16h30 às 17h30, nas seguintes Unidades: Centro de Idosos Sagrada Família - CISF, Centro de Idosos Vila Vida - CIVV, Espaço Bem Viver I - EBV I, Espaço Bem Viver II - EBV II e Programa da Juventude Tecendo o Futuro - PJTF, pelo período de 12 (doze) meses, com fornecimento de todos instrumentos e produtos necessários para a limpeza e manutenção para o uso das piscinas, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência nº. 008/2024 - CPAS-GPCOM / CSG (Versão 3), que é parte integrante deste edital.

### **1.2. DA VISITA TÉCNICA (OPCIONAL):**

1.2.1. A visita técnica nos locais de execução dos serviços 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.

1.2.2. 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 serem marcados 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 empresa receberá o Termo de Vistoria fornecido pela OVG.

1.2.3. 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 do Termo de Referência 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.

1.2.4. 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 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/ 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 direta com fornecedores, sem informar o menor valor válido. (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 preço unitário, preço total, marca/modelo/fabricante (quando aplicável), prazo de entrega/execução 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.

### **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(s) ou Certidão(ões)/Declaração(ões) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência da empresa interessada em participar da presente cotação, na execução de serviço/fornecimento similar ao objeto do Termo de Referência.

3.4.1. O(s) Atestado(s) e/ou Certidão (ões)/Declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar que a concorrente administra ou administrou serviços de limpezas de piscinas.

3.5. Comprovação de cadastro de pelo menos, um profissional químico no Conselho Regional de Química vinculado à Contratada.

3.5.1. Essa comprovação deverá ser realizada por meio de apresentação da cópia da carteira de trabalho registrada, contrato de trabalho, declaração ou outro documento compatível.

3.6. Alvará de Localização e Funcionamento emitido pelo órgão competente ou protocolo de renovação.

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

4.1. O julgamento das propostas será o menor preço “global”.

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

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

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

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

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

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

#### **6. DA NEGOCIAÇÃO DO OBJETO**

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 conforme determinado no item 7.7.1 do Regulamento de Compras da OVG:

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

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

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

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

7.1.5. Declaração de Ausência de Parentesco, conforme modelo da OVG, para atendimento ao art. 8º-C, alínea I da Lei nº. 15.503/05.

#### **8. DA ENTREGA DOS SERVIÇOS**

8.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

8.2. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, de segunda a sexta-feira, em todas as Unidades constantes na Tabela 1, abaixo descrita:

**TABELA 1**

Ordem	Descrição	Medidas (Metro)	Unidade de medida	Qtd.
1	CISF (azulejo) - 64,80m <sup>2</sup> de área e aproximadamente 1,10m de profundidade.	5,10x12	Un.	01
2	CISF (azulejo) 150,00m <sup>2</sup> de área e aproximadamente 1,10m de profundidade.	12x12,50	Un.	01
3	CIVV (fibra de vidro) 36,00m <sup>2</sup> de área e aproximadamente 1,10m de profundidade.	4x9	Un.	01
4	CIVV (fibra de vidro) 55,00m <sup>2</sup> de área e aproximadamente 1,10m de profundidade.	5x11	Un.	01
5	EBV I (azulejo) - 67,44m <sup>2</sup> de área e aproximadamente 1,10m de profundidade.	5,91x11,41	Un.	01
6	EBV II (azulejo)- 67,44m <sup>2</sup> de área e aproximadamente 1,10m de profundidade.	5,91x11,41	Un.	01
7	PJTF (azulejo) - 312,5m <sup>2</sup> de área e aproximadamente 1,60m de profundidade.	12,5x25	Un.	01

8.2.1. Os serviços deverão seguir cronograma traçado pelo Gestor do Contrato conforme a Tabela 2, abaixo descrita, ressaltando que deverão ser realizados todos os dias úteis em todas as unidades descritas.

8.2.2. O serviço deverá ser realizado conforme a periodicidade estipulada na tabela 2, abaixo descrita:

**TABELA 2**

Item	Serviço	Frequência
01	Controle do Cloro.	Em dois turnos; todos os dias.
02	Controle do PH.	Em dois turnos; todos os dias.
03	Peneiração - limpeza de toda a superfície da piscina.	Em dois turnos; todos os dias.
04	Controle Alcalinidade.	Em dois turnos; todos os dias.
05	Retrolavagem do filtro.	Uma vez ao dia; todos os dias.
06	Decantação / Aspiração.	Duas vezes por semana.
07	Algicida. Conforme orientação do responsável técnico da empresa contratada ou por solicitação do responsável pela Unidade.	Uma vez por semana - Sempre às sextas-feiras no turno vespertino.
08	Limpeza das bordas/ corrimão/ escada/ skimmer/ escovação das paredes da piscina e rejuntas, de forma que deverá ser realizado decantação para retirada do excesso de sujeira no fundo da piscina.	Uma vez por Semana.
09	Limpeza das capas das piscinas - com escovação e	Sempre que necessário.

	utilização de produto adequado para limpeza.	
10	Super cloração: Conforme orientação do responsável técnico da empresa contratada ou por solicitação do responsável pela Unidade.	Sempre que necessário.
11	Clarificação: Conforme orientação do responsável técnico da Unidade.	Sempre que necessário.

8.2.3. Os serviços referentes aos itens 01 ao 04 da tabela 2, deverão ser realizadas duas vezes ao dia, todos os dias, de segunda a sexta-feira, considerando os turnos matutinos e vespertinos.

8.2.4. O serviço referente ao item 05 da tabela 2, deverá ser realizado uma vez por dia.

8.2.5. O serviço referente ao item 06 da tabela 2 deverá ser realizado duas vezes por semana.

8.2.6. Os serviços referentes aos itens 07 e 08 da tabela 2 deverão ser realizados um vez por semana.

8.2.7. Compreendem o turno matutino o horário entre 7h às 8h e o vespertino das 16h30 às 17h30.

8.3. Não serão aceitos os serviços fora dos horários previamente mencionados, não sendo permitido a entrada do técnico da Contratada antes das 7h, nem após as 8h, assim como, não será permitido sua entrada antes das 16h30 e nem após as 17h30.

8.4. Por se tratar de unidades que possuem aulas agendadas previamente com idosos e adolescentes, os horários não estão abertos para negociação e deverão ser cumpridos rigorosamente.

8.5. O tratamento químico com cloro deverá ser realizado no turno vespertino, entretanto, a seu controle e verificação deverá ser feito em todas as visitas, e quando necessário, executar a cloração no período matutino.

8.6. O serviço que não for realizado em um dos turnos terá seu valor financeiro descontado no pagamento da nota fiscal referente ao mês trabalhado.

8.7. Os serviços que possuem a periodicidade de execução além de duas vezes ao dia deverão ser relatados nos formulário a cada realização como forma de comprovação que a tabela está sendo seguida.

8.8. Quando solicitado os serviços referentes aos itens 09 ao 11 da Tabela 2, a CONTRATADA deverá realizá-los em até 2 (dois) dias úteis.

8.9. Os *checklists* deverão ser elaborados conforme o Anexo I deste Edital, devidamente preenchido com todas as informações pertinentes.

8.9.1. Deverão ser preenchidos 1 (um) *checklist* por piscina.

8.9.2. O preenchimento e envio dos *checklists* serão de obrigatoriedade da CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE penalizar a CONTRATADA em caso de não cumprimento da tabela.

8.10. O colaborador da CONTRATADA deverá aguardar a chegada de um funcionário da OVG, designado(a) pelo(a) Coordenador(a) da Unidade, a fim de constatar a execução do serviço e preenchimento do *checklist*, este deverá ser preenchido impreterivelmente em todos os turnos, todos dias da semana pelo responsável técnico da empresa contratada e acompanhada pelo colaborador indicado pela OVG em cada Unidade onde serão realizados os serviços.

8.11. Todos os equipamentos e produtos químicos tais como: Sulfato de alumínio, carbonato de sódio/barrilha, algicida, cloro, clarificante e outros produtos utilizados pela Contratada deverão ser de primeira qualidade, estar em perfeito estado de conservação, dentro do prazo de validade e não poderão estar danificados por qualquer lesão de origem física, mecânica ou biológica que afete seu funcionamento/composição.

8.12. A Contratada será responsável por todos os produtos, equipamentos e demais despesas relativas à prestação do serviço contratado. Durante toda a vigência do Contrato, não poderá transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado.

8.13. Qualquer dúvida em relação à execução do trabalho poderá ser esclarecida com as Coordenações das unidades.

8.14. No decorrer do contrato se alguma piscina sofrer e/ou necessitar de uma reforma estrutural, a parte do contrato para ela designada, será suspensa até que ela volte a sua normalidade.

8.15. 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.

8.16. O transporte e a descarga dos produtos/materiais utilizados nas manutenções nas 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.

8.17. 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.

8.18. Deverá ainda, comunicar imediatamente ao responsável da Unidade quaisquer anormalidades percebidas na casa de máquina, sejam elas: vazamento na tubulação; superaquecimento do motor da bomba; descalibramento dos monômetros ou defeitos dos mesmos e problemas na parte hidráulico, elétrica, entre outros.

## 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.

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

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

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

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

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

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

9.5. As empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar declaração informando em qual Anexo está enquadrado assim que o contrato for assinado.

9.5.1. 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.

9.6. As notas fiscais deverão ser emitidas apenas após a conferência dos *checklists* pelo Gestor do contrato

9.6.1. A contratada deverá encaminhar em até 1 (um) dia útil após o fim de cada mês de prestação do serviço o *checklist* de todas as Unidades da OVG para apuração do valor a ser faturado e validadas com o Gestor(a) e Subgestor(a) do contrato.

9.6.2. O serviço que não for realizado em um dos turnos terá seu valor financeiro descontado no pagamento da nota fiscal referente ao mês trabalhado.

9.7. O envio das notas fiscais deverá ser acompanhado por toda a documentação necessária para solicitação do pagamento, tais como: *checklists* de todas as Unidades devidamente atestados pelo Subgestor(a) indicado pela OVG, conferindo se houve falta em algum dos turnos, e quaisquer outras documentações pertinentes.

## 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, serviços de instalação (quando necessário) 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 deste Termo.

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

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

13.6. Promover a organização técnica e administrativa do objeto do 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 seleção.

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 neste edital.

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 Edital/Termo de Referência;

13.14. Utilizar, na execução de objeto, insumos e materiais de primeira qualidade e com as especificações técnicas exigidas neste Edital/Termo de Referência;

13.15. Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos no presente Edital/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; material de reposição; ferramentas; transporte; supervisão de todos os serviços a serem executados, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.
- 13.18. Havendo divergências entre alguma disposição contida no instrumento contratual, será feita uma avaliação para análise de qual prevalecerá, sempre visando à supremacia do interesse público.
- 13.19. A CONTRATADA deverá disponibilizar as informações de seu endereço, números de telefone, correio eletrônico (*e-mail*) e preposto/encarregado, à Contratante.
- 13.20. Descartar adequadamente, em local apropriado, lixo/resíduos decorrentes da execução dos serviços, atendendo às normas vigentes relacionadas à segurança, meio ambiente, entre outras.
- 13.21. Estar munida de todos os equipamentos necessários ao trabalho.
- 13.22. 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.
- 13.23. 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.
- 13.24. Apresentar à Contratante a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços ou sempre que necessário:
- 13.24.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e do CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 13.24.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou documento equivalente que comprove o vínculo dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, devidamente assinado pela Contratada.
- 13.24.3. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) 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.
- 13.25. 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.
- 13.26. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, os serviços a serem contratados a terceiros, sob pena de rescisão de contrato.
- 13.27. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto.
- 13.28. Fica a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, pelas faltas injustificadas dos técnicos durante a execução dos serviços, pagando somente o valor correspondente aos dias trabalhados;
- 13.29. Cumprir rigorosamente o horário estabelecido pela Contratante, visto que não será autorizado a entrada nas dependências da OVG antes ou depois do horário determinado.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 14.1. Dar conhecimento à contratada de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto.
- 14.2. Verificar se os produtos entregues pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência e Anexos.
- 14.3. Notificar à contratada, formalmente, caso os materiais estejam em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e Anexos, para que essa proceda às correções necessárias.

#### **15. 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. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por até 60 (sessenta) meses, mediante justificativa e comprovação da vantagem econômica.

16.2. O contrato poderá ser reajustado no prazo de 12 (doze) meses a partir da data de sua celebração.

16.2.1. O índice de reajuste a ser adotado deverá ser o do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou por outro indicador que venha substituí-lo.

16.2.2. O primeiro reajuste levará em conta para fins de cálculo a variação do índice pactuado entre a data de assinatura do contrato e do seu primeiro aniversário, sendo que os reajustes subsequentes ocorrerão sempre nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

## **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 e Parecer favorável da Assessoria Jurídica e assinatura no Contrato ou ordem de compras.

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 edital e 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 Edital ou 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, 12 de março de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANE RODRIGUES DUTRA, Gerente**, em 12/03/2024, às 16:55, 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 **57792576** e o código CRC **B7FF96D3**.



