



ORGANIZAÇÃO  
DAS VOLUNTÁRIAS  
DE GOIÁS

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

## TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 202400580000260

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 008/2024 - CPAS-GPCOM / CSG - VERSÃO 3

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 Termo de Referência apresentar as especificações para a contratação de empresa para o fornecimento do objeto descrito abaixo, de acordo com a legislação específica vigente.

A contratação será regida pelo Regulamento PARA AQUISIÇÃO DE BENS, MATERIAIS, SERVIÇOS, LOCAÇÕES, importações E ALIENAÇÕES – NORMA E PROCEDIMENTO – NP Nº. 005 de 15 de janeiro de 2021 disponível no site da OVG <http://www.ovg.org.br> e demais condições estabelecidas neste Termo.

### 1. DO OBJETO

1.1. Trata-se de 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**, com fornecimento de todos instrumentos e produtos necessários para a limpeza e manutenção para o uso das piscinas, conforme especificações deste Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação da empresa especializada para serviços continuados de limpeza, desinfecção, conservação e manutenção de piscinas da OVG, se dá devido à necessidade de ofertar o serviço contínuo aos frequentadores que se enquadram no projeto oferecido pela Organização, visando à promoção à saúde e incentivo à participação em atividades físicas e esportivas para adolescentes e idosos que praticam aulas de natação e hidroginástica, garantindo a continuidade do atendimento aos usuários. Considerando que a OVG não dispõe de colaboradores especializados em manutenção de piscinas em seu quadro de empregados, faz-se necessário a contratação.

### 3. DA ESPECIFICAÇÃO E DO QUANTITATIVO DO OBJETO

3.1. O serviço continuado de limpeza, desinfecção, conservação, e manutenção das piscinas nas Unidades da OVG deverá incluir:

- 3.1.1. Tratamento físico/químico;
- 3.1.2. Aspiração;
- 3.1.3. Filtragem;
- 3.1.4. Remoção de folhas e resíduos sólidos em suspensão por meio de equipamentos adequados fornecidos pela contratada;
- 3.1.5. Escovação das paredes das piscinas e rejuntas;
- 3.1.6. Limpeza do cesto do *skimmer*;
- 3.1.7. Limpeza das bordas, corrimão e escadas de acesso às piscinas com produtos de limpeza específicos para usos em piscinas;
- 3.1.8. Cloração;
- 3.1.9. Medição de pH e ppm;

3.1.9.1. A Contratada deverá fornecer para cada Unidade um kit medidor de PH e Cloro para as piscinas, que deverão ser repostos sempre que necessário.

3.1.10. Limpeza das capas das piscinas;

3.1.10.1. As capas das piscinas deverão ser limpas sempre que necessário, conforme orientação do fabricante, para evitar o acúmulo de microrganismos ou até o surgimento de manchas de mofo no plástico.

3.2. Os serviços serão realizados em sete piscinas, conforme especificações constantes na tabela abaixo:

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

3.3. Os serviços deverão ser realizados nos seguintes endereços das respectivas Unidades da OVG:

3.3.1. CISF - Centro de Idosos Sagrada Família, localizado na Av. Alameda do Contorno, nº 3.038, Jardim Bela Vista, Goiânia-GO.

3.3.2. CIVV - Centro de Idosos Vila Vida, localizado na Rua 267 com a 270-A, Setor Coimbra, Goiânia-GO.

3.3.3. EBV I - Espaço Bem Viver I, localizado na Rua Palmares, entre CM-08 E CM-10, Setor Cândida de Moraes, Goiânia-GO.

3.3.4. EBV II - Espaço Bem Viver II, localizado na Av. Contorno, esquina com a Rua 44, Setor Norte Ferroviário, Goiânia-GO.

3.3.5. PJTF - Programa da Juventude Tecendo o Futuro, Av. Cristóvão Colombo com Rua Manágua, s/nº, Jardim Novo Mundo, Goiânia-GO.

3.4. A periodicidade para realização dos itens 3.1.1 ao 3.1.10.1. está estipulada no item 7.2.2. deste Termo.

#### 4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO E HABILITAÇÃO

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

4.1.1. Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

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

4.1.3. Prova de regularidade para com a fazenda estadual de Goiás, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos estaduais.

4.1.4. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS, através da apresentação do certificado de regularidade do FGTS – CRF.

4.1.5. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho – CNDT.

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

- 4.2. Admitir-se-á como válida a certidão positiva com efeito de negativa.
- 4.3. Os participantes deverão fornecer todas as informações, mesmo que não solicitadas no Termo de Referência, relativas ao produto ou serviço oferecido, como, por exemplo, manuais técnicos, rede credenciada de manutenção ou garantia, manual de instalação, características especiais de funcionamento ou prestação do serviço, etc.
- 4.4. As empresas interessadas em participar da presente contratação deverão fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.
- 4.5. 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.
- 4.6. **Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços 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, estando a proponente de acordo com os termos do presente Termo de Referência, no encaminhamento da proposta comercial.**

#### 4.7. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 4.7.1. A qualificação técnica dependerá da apresentação dos seguintes documentos:
- 4.7.1.1. 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 presente Termo de Referência;
- 4.7.1.2. O(s) Atestado(s) e/ou Certidão (ões)/Declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar que o **licitante** administra ou administrou serviços de limpeza de piscinas.
- 4.7.2. Comprovação de cadastro de pelo menos, um profissional químico no Conselho Regional de Química vinculado à Contratada.
- 4.7.2.1. Essa comprovação deverá ser realizada por meio de apresentação da cópia da carteira de trabalho registrada, contrato de trabalho, declaração ou outro documento compatível.
- 4.7.2.2. Alvará de Localização e Funcionamento emitido pelo órgão competente ou protocolo de renovação.

#### 4.8. **DA VISITA TÉCNICA:**

- 4.8.1. 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.
- 4.8.2. 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.
- 4.8.3. 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 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.
- 4.8.4. 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.

#### 5. **DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

- 5.1. As propostas serão analisadas quanto ao cumprimento dos seguintes requisitos e deverão conter:
- 5.1.1. Razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, inclusive eletrônico (*e-mail*);
- 5.1.2. Apresentar a descrição detalhada dos produtos/serviços, com o correspondente valor unitário e total;
- 5.1.3. As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega na Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços.
- 5.1.4. Indicar a marca/fabricante do objeto ofertado.
- 5.1.5. Os produtos/serviços deverão ser orçados com valores fixos para o período de vigência da contratação, apresentando preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos de custos financeiros e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.
- 5.1.6. A proposta deverá ser apresentada em língua portuguesa e moeda nacional, com somente duas casas decimais após a vírgula.
- 5.2. 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, bem como a entrega e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.

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

## 6. DO TIPO DO JULGAMENTO

6.1. Será contratada a empresa que oferecer o menor preço global.

## 7. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

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

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

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

7.2.2. O serviço deverá ser realizado conforme a periodicidade estipulada na tabela 2:

**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 utilização de produto adequado para limpeza.	Sempre que necessário.
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.

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

7.2.4. O serviço referente ao item 05 deverá ser realizado uma vez por dia.

7.2.5. O serviço referente ao item 06 deverá ser realizado duas vezes por semana.

7.2.6. Os serviços referentes aos itens 07 e 08 deverão ser realizados um vez por semana.

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

7.2.8. 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.

7.2.8.1. 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.

7.2.9. 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.

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

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

- 7.2.11. Quando solicitado os serviços referentes aos itens 09 ao 11 da Tabela 2, a CONTRATADA deverá realizá-los em até 2 (dois) dias úteis.
- 7.2.11.1. Os *checklists* deverão ser elaborados conforme o Anexo I deste Termo, devidamente preenchido com todas as informações pertinentes.
- 7.2.11.2. Deverão ser preenchidos 1 (um) *checklist* por piscina.
- 7.2.11.3. O preenchimento e envio dos *checklists* serão de obrigatoriedade da CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE penalizar a CONTRATADA em caso de não cumprimento da tabela.
- 7.2.12. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. Qualquer dúvida em relação à execução do trabalho poderá ser esclarecida com as Coordenações das unidades.
- 7.6. No decorrer deste 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. 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.
- 7.9. 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 Termo.
- 7.10. 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.

## 8. DO PAGAMENTO

- 8.1. 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.
- 8.2. O pagamento será efetuado através de transferência em conta corrente, devendo, portanto, os participantes informarem banco, agência e nº de conta em sua proposta.
- 8.2.1. A conta bancária deverá ser de titularidade da Contratada.
- 8.2.2. Deverá acompanhar as notas fiscais, regularidade fiscal e trabalhista exigidas para a contratação.
- 8.3. Os documentos que apresentarem incorreção, serão devolvidos à Contratada para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida.
- 8.4. Caso o recurso financeiro seja do Contrato de Gestão, deverá constar nas notas fiscais a seguinte anotação: **CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2011-SEAD.**
- 8.5. As notas fiscais deverão destacar as retenções de impostos conforme legislação, sendo a OVG substituta tributária.
- 8.5.1. As notas fiscais deverão ser emitidas apenas após a conferência dos *checklists* pelo Gestor do contrato.
- 8.6. As empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar declaração informando em qual Anexo está enquadrado assim que o contrato for assinado.
- 8.6.1. 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.
- 8.6.2. A contratada deverá encaminhar em até 1 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 presente contrato.
- 8.7. O serviço que não for realizado em um dos turnos terá seu valor financeiro descontado no pagamento da nota fiscal referente ao mês trabalhado.
- 8.8. 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.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte, mão de obra, distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.
- 9.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela OVG no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 9.3. 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.
- 9.4. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega do objeto, nas condições pactuadas.
- 9.5. Refazer, sem custo para a OVG, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da contratada.
- 9.6. 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;
- 9.7. 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;
- 9.8. 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;
- 9.9. 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;
- 9.10. 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;
- 9.11. Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique;
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto;
- 9.13. 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;
- 9.14. Utilizar, na execução de objeto, insumos e materiais de primeira qualidade e com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência;
- 9.15. Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos no presente Termo de Referência;
- 9.16. 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;
- 9.17. 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.
- 9.18. 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.
- 9.19. A CONTRATADA deverá disponibilizar as informações de seu endereço, números de telefone, correio eletrônico (*e-mail*) e preposto/encarregado, à Contratante.
- 9.20. Descartar adequadamente, em local apropriado, lixo/resíduos decorrentes da execução dos serviços, atendendo às normas vigentes relacionadas à segurança, meio ambiente, entre outras.
- 9.21. Estar munida de todos os equipamentos necessários ao trabalho.
- 9.21.1. 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.
- 9.22. 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.
- 9.23. Apresentar à Contratante a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços ou sempre que necessário:
- 9.23.1. 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;
- 9.23.2. 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.

- 9.24. 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.
- 9.25. 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.
- 9.26. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, os serviços a serem contratados a terceiros, sob pena de rescisão de contrato.
- 9.27. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto.
- 9.28. 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;
- 9.29. Cumprir rigorosamente o horário estabelecido pela Contratante, visto que não será autorizado a entrada nas dependências da OVG antes ou depois do horário determinado.

## 10. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

## 11. **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 11.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por até 60 (sessenta) meses, mediante justificativa e comprovação da vantagem econômica.
- 11.2. O contrato poderá ser reajustado no prazo de 12 meses a partir da data de sua celebração.
- 11.2.1. 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.
- 11.2.2. 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.

## 12. **DA GARANTIA**

- 12.1. A contratada deverá fornecer garantia legal dos serviços.

## 13. **DAS PENALIDADES**

- 13.1. O fornecedor que descumprir com suas obrigações, injustificadamente, ficará sujeito às penalidades previstas no subitem 9.7 do Regulamento para Aquisição da OVG.

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

- 14.1. 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.
- 14.1.1. Nos demais casos, o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis se dará a partir da publicação do contrato.
- 14.1.2. 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.
- 14.2. O recurso será proposto por escrito devidamente protocolizado junto à Gerência da Secretaria Geral da OVG e encaminhado à Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços para proferir decisão, e, se necessário, será encaminhado à Assessoria Jurídica para emissão de parecer, sujeito à anuência da Diretoria Geral e Diretoria Administrativa e Financeira.
- 14.3. 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.
- 14.4. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, a Diretoria Geral entender conveniente a suspensão do Processo.

## 15. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 15.1. O presente processo 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.

15.2. 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 ou a ordem de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

15.4. Os fornecedores/prestadores de serviços 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.

15.5. 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.

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

15.7. 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.

15.8. 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.

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

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

15.11. O vencedor da cotação será declarado após Despacho favorável da Gerência de Controle Interno da OVG, Parecer favorável da Assessoria Jurídica e assinatura da ordem de compras ou contrato.

15.12. 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 Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, Fone: 3201-9496 – CEP: 74.230-130, Goiânia–GO.



Documento assinado eletronicamente por **RONAN DA SILVA OLIVEIRA RAMOS, Gerente**, em 12/03/2024, às 16:32, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **MAISSUN RAJEH OMAR, Coordenador (a)**, em 12/03/2024, às 16:38, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA BERNADETE SOUZA NAPOLI DE SIQUEIRA, Gerente**, em 12/03/2024, às 16:38, 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 **57789536** e o código CRC **FB275523**.

GERÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO DE COMPRAS  
RUA T-14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIÂNIA - GO - CEP 74230-130 - (62)3201-9491.



Referência: Processo nº 202400058000260



SEI 57789536