



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

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

Edital

EDITAL Nº 026/24

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. 452/2024/OVG/DIAF-17233.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de vigilância desarmada, diurna e noturna, a serem executados nas dependências das unidades e sede da OVG, por um período de 12 (doze) meses, bem como a previsão de serviços eventuais, para atender as necessidades desta Organização em eventos internos e externos, dentro da região metropolitana de Goiânia, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência nº. 022/2024-CPAS/GPCOM/CSG que é parte integrante e complementar deste edital.

1.1.1. Da visita técnica, opcional

1.1.1.1. A visita técnica à OVG, Sede e Unidades 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.

1.1.1.2. 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 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, onde a mesma receberá o Termo de Vistoria fornecido pela OVG.

1.1.1.3. 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.

1.1.1.4. 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 – 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 e econômico-financeira, item 3 deste edital.**

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

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

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

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

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

2.8. As exceções deverão ser informadas pela empresa.

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

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

2.10.1. Negociação aberta

2.10.2. Sorteio público

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

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

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

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

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

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

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

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

2.18. A proposta de preços deverá estar acompanhada da planilha de custos para formação dos valores, para cada categoria de profissional

2.19. A planilha de custos para formação dos valores encaminhada pela empresa "provisoriamente" vencedora da cotação após negociação aberta será validada pela Coordenação de Serviços Gerais em conjunto com a Gerência Administrativa da OVG.

2.19.1. Deverá ser apresentado pela empresa "provisoriamente" vencedora, arquivos em PDF e editável (Excel).

2.19.2. Poderá ser exigida prova de exequibilidade da proposta caso a formação de valores da planilha de custo demonstre ser abaixo do valor de mercado.

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 seleção, com serviços de vigilância e segurança prestados pelo período de 12 (doze) meses de execução, ao objeto desta contratação à pessoa jurídica declarante, que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta seleção de fornecedores.

3.4.1. O(s) Atestado(s) e/ou Certidão (ões)/Declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar que a **proponente** administra ou administrou serviços de vigilância, com, no mínimo, 4 (quatro) postos, sendo que será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar a capacidade técnica desde que concomitantes.

3.5. Autorização ou revisão de autorização para funcionamento concedida pelo Departamento de Polícia Federal, na atividade objeto desta contratação, válido, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20/06/83.

3.6. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo(s) Distribuidor(es) da Justiça do domicílio da sede da empresa, com data não anterior a 90 (noventa) dias da data da entrega das propostas.

3.7. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

3.7.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

3.7.2. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do representante legal da empresa e do seu contador, ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo de publicação e a data de sua publicação.

3.7.3. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC são indispensáveis.

3.7.4. Considerar-se-á detentora de boa situação financeira a empresa, de cujo balanço e demonstrativo contábil do último exercício social se possam extrair elementos que comprovem o valor igual ou superior a 1 (hum), mediante análise das demonstrações abaixo discriminadas:

$$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT/(PC+ELP) \geq 1$$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

ISG = índice de solvência geral

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável a longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível a longo prazo

PL = patrimônio líquido

4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

5. DA ANÁLISE DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

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

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

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

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

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

6. DA NEGOCIAÇÃO ABERTA

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

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

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

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

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

6.2.2.1. Sugerimos às empresas acessarem com antecedência de 10 (dez) minutos do horário agendado para o início da sessão, para os devidos testes de funcionamento de áudio e vídeo.

6.2.3. O prazo de tolerância será de no máximo 10 (dez) minutos, tanto para negociação na forma presencial ou virtual, salvo em situações especiais, justificadas e devidamente aceitas pela Gerência da GAPS.

6.2.3.1. No caso da negociação virtual, caso o representante da empresa acesso ao sistema após o prazo descrito no subitem 6.2.3 deste edital, o representante poderá ter acesso à sala da reunião, porém, somente como ouvinte, não podendo se manifestar nos lances.

6.2.3.1.1. No caso descrito no subitem 6.2.3.1. o valor original ofertado pela empresa na fase de cotação será mantido no mapa de preços.

6.2.3.2. O representante legal da empresa deverá possuir câmera, que deverá ficar ligada a todo o momento da reunião e deverá possuir áudio, que deverá ser ativado no momento dos lances.

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

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

6.4.1. A ordem de convocação para os lances será na sequência alfabética da razão social das empresas.

6.4.1.1. Todas as empresas deverão ofertar lances reduzidos às propostas iniciais ou ao seu último lance, **não podendo repetir o valor**, salvo a empresa que for detentora da melhor proposta na rodada.

6.4.1.2. As empresas serão convidadas a ofertar os lances em todas as rodadas, até que apresentem sua melhor proposta e declinem.

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

6.6. Ao final da negociação, o representante da OVG elaborará um mapa simplificado das propostas, com nome e o valor oferecido por cada concorrente.

6.7. Será emitida Ata da Negociação Aberta onde todos os participantes deverão assinar a mesma, no caso da sessão presencial, ou no caso virtual, a ata será assinada pela Gerência - GAPS e pela equipe da OVG que participou da negociação.

6.8. A negociação na modalidade virtual será gravada pela GAPS.

6.9. Fica facultado à Gerência da GAPS, estipular um valor mínimo, conforme o objeto, para a redução das propostas, na fase de lances.

7. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

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

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

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

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

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

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

7.1.6. Dados Bancários

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços deverão ser iniciados de forma imediata, no prazo máximo de até 07 (sete) dias após a assinatura do Contrato, em toda OVG, sendo Sede e Unidades, exceto para os eventuais, que serão solicitados sob demanda, observando-se as condições do Termo para a execução dos mesmos.

8.2. Referente aos funcionários que atuarão nos postos fixos, segue abaixo a distribuição:

LOTE 01 - SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA				
ITEM	ENDEREÇOS	DESCRIÇÃO DOS POSTOS	POSTOS	PROFISSIONAIS
1	Sede OVG – Avenida T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia – GO (área 5.000 m²).	Vigilância desarmada 12x36 horas diurnas de segunda a domingo	1	2
		Vigilância desarmada 12x36 horas noturnas de segunda a domingo	1	2
	Gerência de Benefícios Sociais	Vigilância desarmada		

2	(GBS) - Avenida T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia - GO	diurna, 44 horas/semanais, de segunda a sexta-feira	1	1
3	Gerência de Benefícios Sociais (GBS) / Gerência de Produção Social (GPROS) - Rua Benjamin Constant, nº 239, Setor Campinas, Goiânia/GO	Vigilância desarmada 12x36 horas diurnas de segunda a domingo	1	2
		Vigilância desarmada 12x36 horas noturnas de segunda a domingo	1	2
4	Gerência do Programa Universitário do Bem (GPROBEM) - Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira (Praça Cívica), nº 26, Setor Central, Goiânia/GO	Vigilância desarmada diurna, 44 horas/semanais, de segunda a sexta-feira	1	1
5	Gerência do Restaurante do Bem (GRB) - Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira (Praça Cívica), nº 26, Setor Central, Goiânia/GO	Vigilância desarmada 12x36 horas diurnas de segunda a domingo	1	2
		Vigilância desarmada 12x36 horas noturnas de segunda a domingo	1	2
6	Casa do Interior de Goiás (CIGO) - Rua R-3 nº 120, Setor Oeste, Goiânia - GO (área 3.250 m²)	Vigilância desarmada 12x36 horas diurnas de segunda a domingo	1	2
		Vigilância desarmada 12x36 horas noturnas de segunda a domingo	1	2
7	Centro de Idosos Vila Vida (CIVV) - Rua 267 esq. c/ Rua 270 - A, Setor Coimbra, Goiânia - GO (área 5.893 m²).	Vigilância desarmada 12x36 horas noturnas de segunda a domingo	1	2
8	Centro de Idosos Sagrada Família (CISF) - Alameda do Contorno nº 3038	Vigilância desarmada 12x36 horas diurnas de segunda a domingo	2	4

8	Contorno nº 3030, Jardim Bela Vista, Goiânia - GO (área 21.287 m²).	Vigilância desarmada 12x36 horas noturnas de segunda a domingo	2	4
9	Centro da Juventude Tecendo o Futuro (CJTF) - Av. Cristóvão Colombo esq. c/ Manágua, Jardim Novo Mundo, Goiânia - GO (área 9.342 m²).	Vigilância desarmada 12x36 horas diurnas de segunda a domingo	2	4
		Vigilância desarmada 12x36 horas noturnas de segunda a domingo	2	4
10	Espaço Bem Viver I (EBV-I) - Av. Palmares entre Rua CM-8 e CM-10, Setor Cândida de Moraes, Goiânia - GO (área 4.568 m²).	Vigilância desarmada 12x36 horas diurnas de segunda a domingo	1	2
		Vigilância desarmada 12x36 horas noturnas de segunda a domingo	2	4
11	Espaço Bem Viver II (EBV-II) - Av. Contorno esq. c/ Rua 44, Setor Norte Ferroviário, Goiânia - GO (área 7.352 m²).	Vigilância desarmada 12x36 horas diurnas de segunda a domingo	1	2
		Vigilância desarmada 12x36 horas noturnas de segunda a domingo	2	4
12	Gerência do Banco de Alimentos (GBA) (Complexo CEASA) - Alameda dos Ciprestes S/N, Sítio de Recreio Ipê, Polo Empresarial Bernardo Sayão, Goiânia - Go (área 1.092 m²)	Vigilância desarmada 12x36 horas diurnas de segunda a domingo	1	2
		Vigilância desarmada 12x36 horas noturnas de segunda a domingo	1	2
13	Gerência de Benefícios Sociais (GBS) - Galpão I - Rua Paraíso esq. c/ Rua Antônio Fidelis, Quadra S 24, Lotes 01 ao 08, Jardim Ipanema, Aparecida de Goiânia - GO	Vigilância desarmada 12x36 horas diurnas de segunda a domingo	2	4
		Vigilância desarmada 12x36 horas noturnas de segunda a domingo	2	4

	(área 3.870 m ²).			
14	Gerência de Benefícios Sociais (GBS) - Galpão II - Avenida Ville e Rua MDV-31, Qd. 63, Lt. 10, Setor Moinho dos Ventos, Goiânia-GO, CEP 74.371-535. (área total de 1.255,91m ²)	Vigilância desarmada 12x36 horas diurnas de segunda a domingo	2	4
		Vigilância desarmada 12x36 horas noturnas de segunda a domingo	2	4
15	Restaurante do Bem - Unidade Centro - Avenida Araguaia. esquina com a Rua 03, Quadra 38, Lote 57-E, nº 514, Setor Central, Goiânia/GO	Vigilância desarmada 12x36 horas diurnas de segunda a domingo	2	4
		Vigilância desarmada 12x36 horas noturnas de segunda a domingo	1	2

8.3. Os serviços deverão ser prestados por profissionais treinados e qualificados, devidamente identificados e uniformizados (calças, camisas, cinto, quepe ou boné, rádios comunicadores, jaqueta de frio ou japona, capa de chuva, crachá de identificação, cassetete e porta cassetete, apito, lanterna ou outros necessários a perfeita execução do serviço) atendendo todas as normas que regem a atividade, sendo de responsabilidade da contratada o treinamento de seus empregados, bem como o fornecimento de uniforme completo e de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva que se fizerem necessários e a respectiva fiscalização de seu uso.

8.4. Todos os postos serão fixos e os eventuais serão utilizados conforme a necessidade da OVG, que deverá comunicar a contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com vistas a realização das adequações que se fizerem pertinentes.

8.5. Os serviços deverão ser entregues e executados sem imperfeições, alterações, irregularidades ou que apresente quaisquer características discrepantes às descritas no Termo de Referência.

8.6. O objeto da contratação será acompanhado por funcionário responsável, designado pela OVG.

8.7. O transporte do pessoal e a entrega dos produtos nos locais designados correrão por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

8.8. Todos os profissionais da CONTRATADA quando em horário de serviço

e/ou dentro das unidades da CONTRATANTE deverão portar crachás de identificação, uniformes completos e EPI's adequados à função exercida.

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

9. DO PAGAMENTO

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

9.1.1. O ateste do serviço está condicionado à conferência da sua execução.

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. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.6. As notas fiscais deverão destacar as retenções de impostos conforme os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.6.1. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

9.7. As empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar:

9.7.1. Declaração informando em qual Anexo está enquadrado; e,

9.7.2. Comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.7.3. 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

9.8. Somente serão pagos os serviços devidamente executados.

9.9. A conferência da execução do serviço verificará a assiduidade dos funcionários da contratada, o emprego dos materiais/produtos, entre outros itens que compõem a prestação do serviço.

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. Cumprir fielmente este Edital/Termo de Referência, de modo que os serviços sejam realizados com segurança e perfeição, executando-os sob

sua inteira e exclusiva responsabilidade, de acordo com legislação em vigor.

13.2. Fornecer os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, objeto do Termo de Referência, responsabilizando-se por todas as despesas e encargos, de qualquer natureza, exceto quando se tratar de atividades expressamente atribuídas a CONTRATANTE, segundo a lei ou o contrato.

13.3. Designar preposto responsável pelo atendimento à CONTRATANTE, lotado na cidade de Goiânia ou Região Metropolitana, devidamente capacitado e com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto do Termo de Referência.

13.4. Se tratando do Natal do Bem, será solicitado que o preposto da contratada permaneça no local da execução do evento entre o período de novembro a janeiro, a fim de atender todas as demandas da contratante.

13.5. Manter atualizados os dados bancários para os pagamentos e o endereço(s), telefone(s) e e-mail para contato.

13.6. Solicitar, em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento das suas obrigações contratuais.

13.7. Prestar os esclarecimentos solicitados relativamente à execução dos serviços.

13.8. Acatar integralmente as exigências legais, bem como aquelas pela característica e natureza do local da prestação do serviço, inclusive providenciando a imediata correção das deficiências apontadas.

13.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste Edital/Termo.

13.10. Remeter todas as correspondências destinadas à CONTRATANTE recebidas por seus empregados e decorrentes da execução do contrato ao Serviço de Protocolo da unidade, devidamente relacionados.

13.11. Manter, durante toda a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas neste edital, devendo informar a superveniência de eventual ato ou fato que modifique aquelas condições.

13.12. Efetuar o pagamento de multas, indenizações ou despesas impostas por órgãos fiscalizadores da atividade da CONTRATADA, bem como suportar o ônus decorrente de sua repercussão sobre o objeto deste Edital/Termo.

13.13. Fiscalizar o cumprimento do objeto do Termo, cabendo-lhe integralmente os ônus daí decorrentes, necessariamente já incluídos no

preço contratado, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

13.14. Encaminhar, junto com o documento de cobrança, sempre que for alterada, a relação dos empregados, separados por unidades, alocados à execução do contrato, com os respectivos dados pessoais e empregatícios.

13.15. Encaminhar, sempre que solicitado pelos órgãos de controle e fiscalização as informações pertinentes a prestação do serviço objeto deste Edital/Termo de Referência.

13.16. Pagar os salários dos empregados em obediência a legislação, respondendo pelo descumprimento dessa obrigação, inclusive as acessórias.

13.17. Comprovar a quitação das obrigações trabalhistas.

13.18. Apresentar em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, plano de contingência para casos de greve geral e outras mobilizações sociais, com vistas a reforçar a proteção ao patrimônio e a segurança das instalações e eventualmente das pessoas que trabalham na unidade, incluindo, entre outros, seu compromisso de assegurar:

13.18.1. a cobertura (e eventualmente o reforço) dos postos de vigilância.

13.18.2. O deslocamento para o ambiente de trabalho de seus empregados (ocupantes dos postos de vigilância) em situações de paralisação parcial ou total dos serviços de transporte público.

13.19. Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados à CONTRATANTE, provocados por imprudência, imperícia, negligência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados.

13.20. Comprovar, quando solicitado pela OVG, a formação técnica da mão de obra oferecida por intermédio de certificados de cursos para formação de vigilantes, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

13.21. Implantar, no prazo estabelecido no contrato o início dos serviços, com cobertura integral dos postos de trabalho e nos horários fixados pela escala de serviço.

13.22. Identificar através de crachás os empregados contratados, cujo uso durante o tempo de permanência na unidade e, em locais indicados pela OVG é obrigatório.

13.23. Alocar vigilantes substitutos nos postos quando da realização dos treinamentos, sem ônus algum para a OVG.

13.24. Assumir, dirigindo petição ao juízo da causa, as ações que seus empregados, consumidores e credores promoverem, fazendo excluir a OVG da relação processual quando chamada em litisconsórcio para responder solidária ou subsidiariamente, sob pena de não o fazendo, arcar com todas as despesas que a OVG despende para sua defesa, inclusive diária, locomoção e honorário de advogados.

13.25. Indenizar danos ou prejuízos a OVG ou a terceiros.

13.26. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja ela qual for, desde que praticada por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto das unidades ou nos locais indicados pela contratante.

13.27. Zelar pela perfeita execução dos serviços, devendo as falhas que venham a ocorrer serem sanadas em até 24 (vinte e quatro) horas, fazendo constar no Livro de Ocorrência o fato.

13.28. Prestar os serviços no estrito cumprimento do contrato e da legislação em vigor.

13.29. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os vigilantes, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância em geral.

13.30. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, pertencentes ao acervo patrimonial da OVG, bem como de propriedade de empregados ou terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

13.31. Submeter à aprovação da Contratante o Plano de Segurança para os locais onde prestará os Serviços.

13.32. Estabelecer em parceria com a CONTRATANTE os pontos de controle de ronda, cujos relatórios deverão ser disponibilizados para a CONTRATANTE sempre que solicitado.

13.33. 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.

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

13.35. Refazer, sem custo para a OVG, todo e qualquer procedimento, se

verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da contratada.

13.36. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso; e ser submetido ao curso de reciclagem profissional, conforme § 7º do art. 156 da Portaria nº 3.2332/2012 DPF;

13.37. Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, cópia dos certificados de curso de capacitação dos vigilantes, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da OVG, bem como cópia das respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social- CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência, para os vigilantes lotados nos postos fixos.

13.38. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor do Contrato;

13.39. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

13.40. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da OVG, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato;

13.41. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

13.42. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta, sem antecedentes criminais e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

13.43. Responsabilizar-se por toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados, inclusive quanto à exigência do uso e ao fornecimento dos equipamentos de proteção individuais, de acordo com o Ministério do Trabalho e o Sindicato de Classe.

13.44. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo fornecimento de alimentação e transporte para seus empregados, visto que não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

13.45. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a OVG, bem como ao responsável pelo Posto e Gestor do Contrato, qualquer

anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

13.46. Manter afixado no Posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia da Polícia da Circunscrição, do Corpo de Bombeiros, do Quartel da Polícia Militar da Região, dos responsáveis pela administração e outros de interesse indicados para melhor desempenho das atividades;

13.47. Possibilitar o máximo de segurança possível contra roubo/furto e sabotagens em materiais, equipamentos e outros;

13.48. Fornecer equipamentos e respectivos acessórios aos vigilantes no momento que assumir o posto;

13.49. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento aos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

13.50. A Contratada deverá fornecer todo material necessário e compatível a mão de obra envolvida, conforme descrição abaixo, e demais disposto na legislação, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho mais recente, não podendo repassar o custo de qualquer um desses itens, uniformes, materiais, equipamentos e demais complementos, aos seus empregados:

13.50.1. Calças, camisas, cinto, quepe ou boné, rádios comunicadores, jaqueta de frio ou japona, capa de chuva, crachá de identificação, cassetete e porta cassetete, apito, lanterna, dentre outros necessários a perfeita execução dos serviços.

13.51. Da apresentação dos documentos das obrigações trabalhistas e previdenciária:

13.51.1. No primeiro mês da prestação dos serviços ou sempre que houver admissão de novo funcionário, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

13.51.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

13.51.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e,

13.51.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

13.51.2. mensalmente (até o quinto dia útil de cada mês), a contratada deverá entregar os seguintes documentos do mês/competência anterior ao do faturamento:

13.51.2.1. cópia integral do arquivo emitido pela conectividade Social (GFIP/SEFIP) ou do FGTS Digital;

13.51.2.2. cópia da DCTFWeb;

13.51.2.3. cópia da guia quitada do INSS;

13.51.2.4. cópia da guia quitada do FGTS;

13.51.2.5. comprovante de repasse de vale-transporte e vale-alimentação por meio de relação que contenha nome, função, valor diário e mensal e assinatura do prestador (titular e substituto);

13.51.2.6. folha fiscal/pagamento/analítica de todos os empregados – titulares e substitutos;

13.51.2.7. Caso a OVG julgue necessário, poderá ser solicitado justificativa, pormenorizada, de eventuais descontos em repasses de vale-transporte e vale-alimentação relativos a ocorrências (faltas, atestados médicos) em períodos anteriores, passíveis de desconto;

13.51.2.8. comprovante de quitação de salário mensal de todos os prestadores (titulares e substitutos);

13.51.2.9. Segundo o Art. 464. da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), pode ser utilizado como comprovante de pagamento:

13.51.2.9.1. O Contracheque assinado pelo empregado. (Cabe coleta de impressão digital pelos analfabetos); ou

13.51.2.9.2. Comprovante de depósito em conta bancária, aberta para esse fim em nome de cada empregado.

13.51.2.10. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), independente da repactuação do contrato.

13.51.2.11. Caso a OVG julgue necessário, poderá ser solicitado justificativa, pormenorizada, de eventuais descontos salariais relativos a ocorrências (faltas, empréstimos consignados) em períodos anteriores.

13.51.2.12. Caso a OVG julgue necessário, poderá ser solicitado comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

13.51.2.12.1. relação de empregados "substitutos" que estiveram alocados

em posto de trabalho na OVG e o quantitativo de substituições que realizaram durante o mês; e,

13.51.2.12.2. informação detalhada de prestadores que estiveram em férias ou foram desligados (alocados em posto de trabalho fora da OVG) ou demitidos no mês do faturamento e os respectivos substitutos caso haja.

13.51.3. a contratada deverá entregar cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, ou quando houver demissão de algum funcionário no decorrer da execução do contrato:

13.51.3.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

13.51.3.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

13.51.3.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

13.51.3.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.51.4. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

13.51.5. Para os serviços de vigilantes eventuais (LOTE 02), serão solicitados os seguintes documentos:

13.51.5.1. Documento de autorização expedido pela DPF para os vigilantes escalados para os serviços de eventuais;

13.51.5.2. Relação dos profissionais com data e horário conforme escala de trabalho, nome completo e CPF, ou folha de frequência;

13.51.5.3. Documento comprobatório sobre o pagamento de seguro de vida e auxílio alimentação para os vigilantes com jornadas acima de 06 (seis) horas trabalhadas; e,

13.51.5.4. Comprovante de pagamento ou recibo assinado pelo profissional.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Dar conhecimento à contratada de quaisquer fatos que possam afetar

a entrega do objeto.

14.2. Fiscalizar rotineiramente os serviços executados pela Contratada, além do cumprimento das normas de segurança e higiene do trabalhador;

14.3. Notificar a Contratada, por escrito e via e-mail, sobre defeitos, irregularidades ou falhas constatadas na execução dos serviços, fixando prazos para as devidas correções, sob pena de sofrer sanções pertinentes;

14.4. Solicitar à Contratada, nos prazos previstos a documentação referente ao pessoal Contratado, relativamente aos encargos trabalhistas, observadas às especificações constantes deste Termo, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho;

14.5. Verificar se os materiais entregues pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência.

14.6. 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.

14.7. Fiscalizar rotineiramente a manutenção/limpeza da área física das instalações gerais e de todo o material utilizado, bem como exigir da Contratada a reposição imediata dos materiais faltosos, com danos, destruídos, extraviados ou desgastados pelo mau uso;

14.8. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, se ocorrer;

14.9. Instaurar sindicâncias sobre fatos ocorridos na OVG, com o devido contraditório, aplicando as sanções pertinentes, se for o caso.

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 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 VIGÊNCIA CONTRATUAL

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, no interesse exclusivo da OVG, conforme previsto no subitem 15.5 do Regulamento para Aquisição de Bens, Serviços, Locações, Importações e Alienações da OVG.

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 Estratégica de Controladoria e Compliance da OVG, Parecer favorável da Gerência Estratégica 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 – 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 – 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

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 eq. com T-38, nº 249 - Setor Bueno, Fone: (62) 3201-9496 – CEP: 74.230-130, Goiânia–GO.

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

GOIANIA, 26 de abril de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANE RODRIGUES DUTRA, Gerente**, em 26/04/2024, às 15:04, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site



http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **59553394** e o código CRC **817F07DC**.

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 202400058000235



SEI 59553394