



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

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

Contrato 068/2025 /OVG

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A
**ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS – OVG E OFFICE
SEGURANÇA EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL LTDA**, NA FORMA ABAIXO:

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 74230-130, nesta Capital, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.106.664/0001-65, neste ato, representada por sua Diretora Geral **Adryanna Leonor Melo de Oliveira Caiado**, brasileira, casada, economista, RG xx432xx – SPTC/GO, CPF xxx.229.441-xx e por seu Diretor Administrativo Financeiro **Jarmund Nasser Júnior**, brasileiro, casado, engenheiro civil, RG nº xx441.xxx, SSP/GO, inscrito no CPF nº xxx.883.471-xx, ambos residentes e domiciliados nesta Capital, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e de outro lado **OFFICE SEGURANÇA EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 24.610.153/0001-19, com sede na Rua Serra Dourada, nº 907, Qd. 96, Lt.91, Bairro Santa Genoveva, Goiânia-GO, CEP 74.672-680, neste ato representada pelo sócio diretor administrativo **José Francisco Martins**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG 1.xxx.294 2º Via DGPC/GO e CPF xxx.272.091-xx, residente e domiciliado em Goiânia-GO, neste ato denominada simplesmente CONTRATADA, celebram o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, em decorrência do julgamento da melhor proposta, através do Processo nº **202500058004109**, em conformidade com o Regulamento de Compras para Aquisição de Bens, Materiais, Serviços, Locações, Importações e Alienações desta Organização (NP 06-SD, Edição VI – 25/04/2024, vigente desde 18 de junho de 2024), podendo adotar por analogia, quando necessário, normas gerais de contratações disciplinadas por legislação pertinente, conforme faculta o item 18.4 do Regulamento de Compras, bem como pelas demais normas aplicáveis à espécie pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes ainda, a teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, bem como pelas cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância patrimonial desarmada, de forma eventual e sob demanda, nas modalidades diurna e noturna, a serem executados nas dependências da sede e das unidades da OVG, bem como em eventos internos e externos, localizados na Região Metropolitana de Goiânia, por um período de 12 (doze) meses, renovável nos termos da legislação aplicável, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência nº 091/2025 – CPAS/GPCOM/GAD (77212745), Errata do Termo de Referência (78564621), Edital nº 115/25 (77575020) e proposta (78855477), conforme a seguir discriminado:

ITEM	DESCRIÇÃO	HORÁRIO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DIÁRIO POR FUNCIONÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviço eventual de vigilância desarmada - 12 horas, diurno, na função de Coordenador de equipe.	06h às 18h	UNIDADE	180	496,56	89.380,80
02	Serviço eventual de vigilância desarmada - 12 horas, noturno, na função de Coordenador de equipe.	18h às 06h	UNIDADE	280	536,28	150.158,40
03	Serviço eventual de vigilância desarmada - 12 horas diurno	06h às 18h	UNIDADE	1.487	431,76	642.027,12
04	Serviço eventual de vigilância desarmada - 12 horas noturno	06h às 18h	UNIDADE	1.665	466,32	776.422,80
05	Serviço eventual de vigilância desarmada - 08 horas	diurno/noturno (Horário a definir)	UNIDADE	4.530	233,32	1.056.939,60
VALOR TOTAL						R\$ 2.714.928,72

1.2. Os profissionais atuantes nos regimes de 12h deverão cumprir a escala de horário ininterrupto estabelecida para todos os locais a serem indicados pela OVG. A empresa contratada será responsável por disponibilizar condições adequadas para que os colaboradores terceirizados realizem seus períodos de descanso e refeição, em observância às normas legais aplicáveis.

1.3. Já os profissionais atuantes no regime de 8h, serão concedidos períodos de descanso e refeição, em observância às normas legais aplicáveis.

1.4. EVENTOS EXTERNOS - PROJETO NATAL DO BEM (1ª e 2ª ETAPAS)

- Dentre os eventos externos realizados pela OVG, destaca-se o Projeto Natal do Bem, em suas 1ª e 2ª etapas. Apresentamos abaixo as considerações pertinentes à execução dos serviços de vigilância durante o evento:

- Os serviços eventuais serão executados na Região Metropolitana de Goiânia/GO, com local definido unilateralmente pela OVG.

- A montagem, execução e desmontagem do Natal do Bem ocorrerão entre os meses de setembro e janeiro, podendo ser estendidos até a segunda quinzena de janeiro.

1.4.1. Natal do Bem – 1ª Etapa

1.4.1.1. Durante o período do evento, será solicitado um contingente mínimo de 70 profissionais por dia, com carga horária diária de 08 horas (item 05 da tabela), nos meses de novembro a janeiro, podendo se estender até a segunda semana de janeiro do ano subsequente, conforme definição da OVG.

1.4.2. Natal do Bem – 2ª Etapa

1.4.2.1. Será solicitado 1 (um) domingo no mês de dezembro (data a ser definida pela OVG), com contingente mínimo de 100 profissionais, também com carga horária diária de 08 horas (item 05 da Tabela).

1.5. Os profissionais alocados no Natal do Bem – 2ª Etapa não poderão atuar na mesma data no Natal do Bem – 1ª Etapa, sob pena de sobreposição de jornadas.

1.6. A Contratada deverá disponibilizar profissionais diaristas eventuais sempre que solicitados pela OVG, de segunda a domingo, incluindo feriados, nas quantidades definidas, devidamente uniformizados e em conformidade com as normas de segurança.

1.7. A OVG poderá solicitar alterações nos horários de trabalho dos diaristas, visando atender às necessidades operacionais do evento, desde que tais alterações não interfiram na carga horária individual dos profissionais.

1.8. A Contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à correta execução dos serviços de vigilância.

1.9. Deverão ser disponibilizados rádio comunicadores profissionais, sendo 1 par com fone de ouvido por coordenador de equipe, além de 20 (vinte) unidades excedentes destinadas à administração. Todos os equipamentos deverão estar homologados junto à ANATEL.

1.10. Não será permitido ao mesmo profissional eventual trabalhar consecutivamente em dois turnos distintos.

1.11. É vedada a acumulação de funções pelo mesmo vigilante eventual durante o evento.

1.12. DO SERVIÇO CONTRATADO – VIGILÂNCIA EVENTUAL

1.12.1. A empresa Contratada deverá:

1.12.1.1. Cumprir as escalas de trabalho conforme previamente definidas pela OVG para cada evento.

1.12.1.2. Garantir que seus colaboradores realizem preferencialmente o registro eletrônico da jornada, por meio de sistema próprio ou disponibilizado, visando à correta apuração das horas trabalhadas e emissão do boletim de medição para fins de pagamento.

1.12.1.3. Impedir o acúmulo de turnos consecutivos, não sendo permitido que o profissional eventual designado para um turno realize serviço no turno imediatamente subsequente.

1.12.1.4. Respeitar todos os direitos trabalhistas e legais aplicáveis, inclusive aqueles dispostos na legislação vigente e nas convenções coletivas pertinentes à categoria dos vigilantes ou outras aplicáveis.

1.12.1.5. Disponibilizar profissionais qualificados, com perfil funcional adequado às atividades a serem desenvolvidas nos eventos.

1.12.1.6. Disponibilizar vigilantes devidamente certificados, com comprovação de conclusão do curso de formação de vigilante, expedido por instituição autorizada e reconhecida legalmente.

1.12.1.7. Entregar à OVG, no início de cada evento e sempre que solicitado, certidão negativa criminal atualizada de todos os profissionais alocados nos eventos.

1.12.1.8. Exigir conduta profissional dos colaboradores, substituindo imediatamente aqueles que pratiquem falta disciplinar grave ou que não demonstrem aptidão para atuar no evento.

1.12.1.9. Atender prontamente às solicitações da OVG quanto à substituição de profissionais em caso de ausência, inadequação comportamental ou falha operacional.

1.12.1.10. Indicar formalmente um preposto responsável pela comunicação com a OVG, recepção de feedbacks, repasse de comunicados administrativos e gestão operacional dos serviços eventuais.

1.12.1.11. Garantir a reposição imediata de mão de obra, no máximo em 02 (duas) horas, em caso de ausência inesperada durante o evento.

1.12.1.12. Estabelecer rotina de fiscalização dos serviços, com inspeção presencial dos supervisores da Contratada nos postos de trabalho sempre que for e na quantidade de vezes necessárias, no período diurno e noturno.

1.12.1.13. Manter ininterruptamente o serviço de vigilância eventual, mesmo em situações de greve ou paralisação da categoria, garantindo a continuidade mediante plano de

contingência próprio.

1.12.1.14. Fornecer e manter uniformes e equipamentos necessários aos profissionais, em condições adequadas de uso, considerando as características climáticas e as disposições legais ou coletivas aplicáveis.

1.12.1.15. Assumir integral responsabilidade pelos custos relacionados aos uniformes, equipamentos e materiais utilizados pelos profissionais durante a execução dos serviços eventuais.

1.12.1.16. Comunicar formal e imediatamente à OVG qualquer irregularidade ocorrida ou suspeita durante o evento, seja nos postos de trabalho ou em qualquer área sob sua responsabilidade, sob pena de responsabilização por omissão.

1.13. CONDUTAS NA VIGILÂNCIA EVENTUAL

1.13.1. A equipe de vigilância contratada deverá atuar com conduta profissional, zelo pela segurança e respeito aos procedimentos estabelecidos, observando as seguintes diretrizes durante a realização dos eventos:

1.13.1.1. Fiscalizar e controlar a entrada e saída de pessoas nos locais do evento.

1.13.1.2. Recepcionar, identificar e orientar o público interno e externo, garantindo fluidez e segurança no acesso.

1.13.1.3. Permitir o ingresso de pessoas portadoras de crachá ou credencial oficial, exceto quando houver dúvidas quanto à identidade ou comportamento suspeito.

1.13.1.4. Impedir a entrada de vendedores, ambulantes ou indivíduos não autorizados, salvo mediante prévia autorização formalizada pela OVG.

1.13.1.5. Proibir aglomerações nas áreas de acesso, comunicando imediatamente ao coordenador de segurança em caso de desobediência.

1.13.1.6. Realizar revistas discretas em bolsas, mochilas ou volumes, sempre que solicitado e acompanhado por representante da OVG.

1.13.1.7. Solicitar ao próprio visitante que abra seu pertence, mantendo postura cordial, discreta e respeitosa.

1.13.1.8. Não realizar revista íntima ou abordagem invasiva sob nenhuma hipótese.

1.13.1.9. Adotar medidas preventivas para evitar danos ao patrimônio e garantir a integridade física dos participantes.

1.13.1.10. Observar movimentações suspeitas nas proximidades do evento e adotar medidas de alerta e contenção adequadas.

1.13.1.11. Prestar informações relevantes para identificação e remoção de indivíduos em atitude de desordem, evitando tumultos e restabelecendo a ordem.

1.13.1.12. Em situações graves, acionar imediatamente os órgãos competentes (ex.: polícia militar), informando detalhes da ocorrência e apoiando a ação das autoridades.

1.13.1.13. Utilizar equipamentos de defesa pessoal (cassetetes, algemas etc.) somente em situações extremas, como legítima defesa própria ou de terceiros, ou proteção ao patrimônio, após esgotados todos os meios alternativos de resolução.

1.13.1.14. Evitar o uso excessivo da força e seguir protocolos de contenção segura e proporcional.

1.13.1.15. Manter rádio comunicador em bom estado de funcionamento e utilizá-lo apenas para comunicação operacional e discreta entre equipes.

1.13.1.16. Controlar a entrada e saída de veículos (de passeio, carga ou utilitários), anotando placa, identificando motorista e verificando autorização.

1.13.1.17. Realizar vistorias visuais em veículos e cargas, conforme orientação da coordenação do evento.

1.13.1.18. Garantir que materiais e volumes não deixem o local sem a devida liberação.

1.13.1.19. Zelar pela ordem, limpeza e organização do posto de trabalho.

1.13.1.20. Evitar conversas paralelas, brincadeiras ou distrações que possam comprometer a atenção e a imagem profissional.

1.13.1.21. Manter postura correta, uniforme completo e bem apresentável (barba feita, cabelo aparado, unhas limpas, calçados engraxados).

1.13.1.22. Permanecer no posto designado, salvo para cumprimento de ronda ou outras atividades programadas.

1.13.1.23. Registrar todas as ocorrências relevantes no Livro de Ocorrências, inclusive horário, envolvidos, ações tomadas e testemunhas presentes.

1.13.1.24. Formalizar diariamente no livro a situação do turno, indicando se houve ou não incidentes.

- 1.13.1.25. Comunicar imediatamente ao coordenador qualquer irregularidade ou fato incomum.
- 1.13.1.26. Repassar ao próximo plantão todas as informações importantes ocorridas durante o período de vigência.
- 1.13.1.27. Realizar rondas regulares pelas áreas do evento, verificando sinais de invasão, irregularidades ou riscos.
- 1.13.1.28. Acionar alarmes ou sinal de emergência em situações de ameaça iminente.
- 1.13.1.29. Fechar acessos em situações de risco, colaborando na evacuação segura do público, quando necessário.
- 1.13.1.30. Impedir o acesso de animais aos locais do evento, exceto cães-guia ou assistenciais devidamente identificados.
- 1.13.1.31. Não permitir a entrada de pessoas embriagadas, drogadas ou com comportamento alterado, encaminhando-as para avaliação da coordenação do evento.
- 1.13.1.32. Garantir preferência e apoio ao trânsito de pessoas com deficiência, ajudando no embarque/desembarque, quando necessário.
- 1.13.1.33. Acionar alarmes eletrônicos após o término do evento, quando aplicável.
- 1.13.1.34. Controlar rigorosamente o acesso fora do horário estipulado, registrando nome, documento, horário e motivo da entrada.
- 1.13.1.35. Autorizar o acesso apenas de pessoas previamente cadastradas ou autorizadas pela OVG.
- 1.13.1.36. Manter os equipamentos de trabalho em perfeitas condições de uso.
- 1.13.1.37. O uso de celular será restrito às pausas ou durante as rondas, sendo proibido no posto fixo, salvo para uso operacional autorizado.
- 1.13.1.38. Durante o serviço, o uso de dispositivos pessoais só será permitido com supervisão direta ou autorização expressa.

1.14. REGISTRO DE JORNADA DOS PROFISSIONAIS

1.14.1. A empresa Contratada deverá garantir o correto registro da jornada de trabalho de seus colaboradores, conforme previsto na legislação trabalhista vigente, visando à apuração precisa das horas trabalhadas e à emissão do boletim de medição para fins de pagamento. Para tanto, deverá adotar um dos seguintes métodos de controle de ponto:

1.14.2. Registro por Relógio de Ponto Eletrônico

1.14.2.1. A Contratada poderá utilizar sistema eletrônico próprio para o registro da jornada dos profissionais.

1.14.2.2. Nesse caso, deverá disponibilizar à Contratante um link de acesso em tempo real para que seu representante possa acompanhar diariamente a frequência dos profissionais escalados.

1.14.2.3. Esse acesso visa validar o quantitativo de profissionais presentes e verificar o cumprimento dos horários estabelecidos.

1.14.3. Registro por Lista de Frequência ou Folha de Ponto

1.14.3.1. Caso a Contratada opte pelo uso de listas de frequência ou folhas de ponto, estas deverão conter os registros completos dos horários de entrada e saída dos colaboradores.

1.14.3.2. A Contratante designará um representante para acompanhar in loco a assinatura dos profissionais no momento de sua entrada e saída.

1.14.3.3. O local de preenchimento e assinatura será disponibilizado pela Contratante no local do serviço/evento.

1.14.3.4. O colhimento das assinaturas pelos funcionários da Contratada é de exclusiva responsabilidade da própria Contratada. A Contratante não se responsabiliza por esse procedimento.

1.14.4. Entrega da Lista de Frequência Assinada

1.14.4.1. Após o fechamento da lista de frequência ou folha de ponto ao final do dia, a Contratada deverá entregar uma cópia digitalizada ou impressa do documento ao representante da Contratante no mesmo dia.

1.14.4.2. Este documento servirá como base para alimentação do boletim de medição e para a solicitação da emissão da nota fiscal.

1.14.5. Pagamento Proporcional às Horas Trabalhadas

1.14.5.1. Em caso de descumprimento da carga horária contratada por parte dos profissionais da Contratada, a Contratante pagará apenas o valor proporcional às horas efetivamente registradas e comprovadas.

Parágrafo primeiro – Integram este Contrato, para todos os fins de direito, independente de transcrição, os documentos constantes do Processo nº 202500058004109, em destaque o Termo de Referência (77212745) e a respectiva Errata (78564621), Edital nº 115/25 (77575020), Ata da Negociação Aberta (79367106), Proposta comercial da CONTRATADA (78855477) e Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (79889854).

Parágrafo segundo – A alteração do presente contrato será admitida nas condições preconizadas no Regulamento próprio da CONTRATANTE e/ou legislação correlata.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO

Parágrafo primeiro – Os serviços de vigilância eventual serão solicitados sob demanda, conforme as necessidades operacionais da OVG, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Parágrafo segundo - A execução ocorrerá nas unidades de atendimento da OVG ou em outros locais indicados dentro da Região Metropolitana de Goiânia, conforme definição unilateral da Contratante, como por exemplo:

- I- Na sede da OVG, situada na Avenida T-14 nº 249, Setor Bueno, Goiânia – GO.
- II- Na Casa do Interior de Goiás - CIGO, situada na Rua R-3 nº 120, Setor Oeste, Goiânia – GO.
- III- No Centro de Idosos Sagrada Família - CISF, situado na Av. Alameda do Contorno, nº 3.038, Jardim Bela Vista - Goiânia-GO.
- IV- No Centro de Idosos Vila Vida - CIVV, situado na Rua 267 com 270-A, Setor Coimbra - Goiânia-GO.
- V- No Espaço Bem Viver I - EBV-I, situado na Rua Palmares, entre CM-08 e CM-10, Setor Cândida de Moraes - Goiânia-GO.
- VI- No Espaço Bem Viver II - EBV-II, situado na Avenida Contorno esq. com Rua 44, Setor Norte Ferroviário - Goiânia-GO.
- VII- No Espaço Bem Viver III - EBV-III, situado na Avenida do Povo, 919 - 967, Vila Mutirão - Goiânia-GO.
- VIII- No Centro de Juventude Tecendo o Futuro- CJTF, situado na Av. Cristóvão Colombo com Rua Manágua, s/nº, Jd. Novo Mundo -Goiânia-GO.
- IX- No Programa Meninas de Luz - PML, situado na Av. Cristóvão Colombo com Rua Manágua, s/nº, Jd. Novo Mundo -Goiânia-GO.
- X- No Centro de Distribuição GBS, situado na Av. Xavier Almeida, esquina com Av. Eixo Primário, Qd. 24, Lt. 03, Pólo Empresarial Goiás, Aparecida de Goiânia, CEP: 74.985-211.
- XI- No Centro de Apoio ao Romeiro de Trindade (CAR Trindade), situado na Rodovia dos Romeiros - GO-060, KM-10, Trindade-GO.
- XII- No Centro Cultural Oscar Niemeyer - CCON, situado na Rod. GO-020, Goiânia, GO, 74863-250.

XIII- No Ginásio Goiânia Arena, situado na R. da Prata, quadra 72 - lote 15 - Vila Maria Luiza, Goiânia - GO, 74805-100.

XIV- Outros endereços a serem indicados pela contratante ao longo da vigência contratual.

Parágrafo terceiro - A solicitação dos serviços será realizada pela Contratante com, no mínimo, **48 horas de antecedência**, salvo situações excepcionais que exijam resposta imediata.

Parágrafo quarto - 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 japonsa, 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 profissionais eventuais, 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.

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

Parágrafo sexto - O objeto da contratação será acompanhado por funcionário responsável, designado pela OVG.

Parágrafo sétimo - 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.

Parágrafo oitavo - 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.

Parágrafo nono - 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 no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FONTE DOS RECURSOS

Os recursos Financeiros para pagamento do objeto do presente contrato são oriundos do Contrato de Gestão nº 001/2011-SEAD celebrado com a Secretaria de Estado de Administração, conforme autorização da Diretoria da OVG, através do Despacho nº 1224/2025 – DIAF (77309456).

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços, o valor global de **R\$2.714.928,72 (dois milhões, setecentos e quatorze mil novecentos e vinte e oito reais e setenta e dois centavos)**, conforme proposta acostada aos autos (78855477).

Parágrafo primeiro – Os valores unitários estabelecidos na cláusula primeira são fixos e irrevogáveis por 12 (doze) meses, conforme a proposta da CONTRATADA, exceto por força de convenção coletiva. Após esse período poderá ser reajustado por meio do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou por outro indicador que venha substituí-lo, ou por acordo entre as partes.

Parágrafo segundo – No preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos requeridos para o fornecimento dos objetos, tais como transporte, fretes, encargos fiscais, sociais e trabalhistas, despesas com carga e descarga, embalagens, seguros, tributos e outros.

Parágrafo terceiro – A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste contrato, os acréscimos ou supressões, nos termos do Regulamento de Compras desta Organização e da Lei Federal e Estadual que disciplina os Contratos Administrativos ou legislação aplicável, sempre precedidos de justificativa técnica.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PAGAMENTOS

5.1. 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.

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

5.2. O pagamento será efetuado, através de transferência em conta corrente, informada pela CONTRATADA (78855477):

Banco: CAIXA
Agência: 1394
Conta corrente: 3594-8

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

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

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

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

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

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

5.7. 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.

5.7.1. As empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar:

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

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

5.7.4. 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

5.8. Somente serão pagos os serviços devidamente executados.

5.9. 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.

5.10. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

5.11. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) O Fornecimento do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste contrato.
- b) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

5.12. 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.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura, podendo ser renovado por até 60 (sessenta) meses, mediante justificativa e comprovação da vantagem econômica, no interesse exclusivo da OVG.

6.2. Registros que não caracterizam alteração do objeto do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

6.3. Na hipótese de não renovação ou perda do Contrato de Gestão, fica resguardado o direito a rescisão unilateral por parte da OVG, independentemente da anuência ou concordância da CONTRATADA, não podendo este, reclamar quaisquer direitos ou perdas e danos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

É expressamente vedada a subcontratação do objeto deste Contrato, para evitar a contratação de empresa que não possua capacidade técnica e profissional para execução dos serviços, colocando em risco a qualidade dos serviços contratados, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista no Regulamento para Aquisição de Bens, Serviços, Locações, Importações e Alienações – Norma e Procedimento – NP Nº. 006 de 25 de abril de 2024.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA

A Contratada deverá fornecer garantia legal do objeto deste contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1 Dar conhecimento à CONTRATADA de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto.

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

9.1.3 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

9.1.4 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;

9.1.5 Verificar se o serviço entregue pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência.

9.1.6 Notificar à contratada, formalmente, caso o serviços esteja em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e Anexos, para que essa proceda às correções necessárias.

9.1.7 Fiscalizar rotineiramente o serviço de vigilância 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;

9.1.8 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;

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - VIGILÂNCIA EVENTUAL

10.1. A Contratada deverá cumprir fielmente as disposições deste ajuste e do Termo de Referência, garantindo que os serviços de vigilância eventual sejam realizados com segurança, qualidade, conformidade legal e em estrita observância às necessidades operacionais da OVG . São obrigações da Contratada:

10.2. Executar os serviços sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, em conformidade com a legislação vigente e com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.3. Disponibilizar todos os profissionais, equipamentos, materiais e infraestrutura necessários à correta execução dos serviços eventuais.

10.4. Arcar com todas as despesas decorrentes dessa execução, exceto quando previamente acordado ou atribuído à Contratante por força de lei ou contrato.

10.5. Indicar um representante responsável (preposto) pela comunicação com a OVG, localizado em Goiânia ou Região Metropolitana, devidamente capacitado e com autonomia para resolver questões relacionadas aos serviços.

10.6. Manter atualizados os dados bancários, endereço(s), telefone(s) e e-mail para contato e comunicação com a OVG.

10.7. Solicitar, com antecedência, todas as informações e orientações indispensáveis à execução dos serviços.

10.8. Responder a quaisquer solicitações da OVG relativas à execução dos serviços, fornecendo esclarecimentos completos e documentação comprobatória, quando necessário.

10.9. Acatar todas as exigências legais e regulamentares aplicáveis à atividade de vigilância eventual.

10.10. Garantir a imediata correção de qualquer irregularidade apontada pela fiscalização da OVG ou por órgãos competentes.

10.11. Manter absoluto sigilo sobre todas as informações obtidas no exercício das funções, mesmo após o término do contrato.

10.12. Remeter à OVG, por meio do Serviço de Protocolo da unidade, toda correspondência recebida por seus profissionais eventuais durante a execução dos serviços.

10.13. Garantir que suas condições jurídicas, técnicas e operacionais estejam sempre compatíveis com as exigências contratuais.

10.14. Comunicar imediatamente qualquer alteração que possa impactar na capacidade de cumprimento das obrigações assumidas.

10.15. Efetuar o pagamento de multas, indenizações ou despesas impostas por órgãos fiscalizadores, sendo integralmente responsável pelo ônus decorrente.

10.16. Realizar o monitoramento contínuo da qualidade dos serviços, garantindo que as falhas sejam corrigidas em até 24 horas e registradas no Livro de Ocorrências.

10.17. Pagar os salários e encargos trabalhistas de seus colaboradores em conformidade com a legislação.

10.18. Apresentar certidões negativas criminais e documentos comprobatórios das qualificações profissionais dos vigilantes.

10.19. Entregar cópia dos certificados de formação de vigilantes expedidos por instituições autorizadas.

10.20. Apresentar plano de contingência em até 30 dias após a assinatura do contrato, contemplando medidas para situações como greves ou mobilizações sociais, garantindo:

10.20.1. Cobertura dos postos de trabalho;

10.20.2. Transporte alternativo dos funcionários em caso de paralisação do transporte público.

10.21. Fornecer crachás de identificação obrigatória para todos os profissionais durante o horário de serviço nas instalações da OVG ou locais indicados.

10.22. Não permitir que o profissional eventual designado para um turno realize serviço no turno imediatamente subsequente, evitando excesso de jornada e riscos à saúde.

10.23. Indenizar danos causados à OVG ou a terceiros resultantes de imprudência, negligência ou má execução dos serviços.

10.24. Assumir total responsabilidade por acidentes envolvendo seus profissionais eventuais durante a prestação dos serviços, inclusive quanto a coberturas legais e previdenciárias.

10.25. Fornecer e manter uniformes completos e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), tais como: calça, camisa, cinto, boné/quepe, jaqueta/japona, capa de chuva, rádio comunicador, cassetete com porta-cassetete, apito, lanterna e outros necessários à função.

10.25.1. Assegurar que os custos desses itens não sejam repassados aos profissionais eventuais.

10.26. Treinar seus colaboradores para que respeitem as normas internas da OVG e não executem atividades fora do escopo contratado.

10.27. Proibir condutas inadequadas, como uso indevido de celulares, conversas paralelas ou distrações nos postos de trabalho.

10.28. Comunicar imediatamente à OVG qualquer irregularidade verificada nos serviços, incluindo problemas funcionais, operacionais ou comportamentais, visando à regularização imediata.

10.29. Afixar no posto de trabalho, em local visível, os contatos emergenciais da Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, Delegacia local e demais números relevantes para a segurança do evento.

10.30. Garantir máxima proteção contra roubo, furto e sabotagem de materiais e equipamentos utilizados no evento.

10.31. Adotar medidas preventivas e reativas para preservação do patrimônio da OVG.

10.32. Disponibilizar relatórios de ronda, listas de frequência, boletins de ocorrência e outros registros solicitados pela OVG, sempre que requisitado.

10.33. A contratada deverá observar a Cláusula Quinquagésima Terceira - Do Vigilante de Eventos, constante no Acordo Coletivo firmado com o Sindicato Patronal.

10.34. Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as certidões ou comprovantes de regularidade jurídica, econômico-financeira, fiscal, previdenciária e trabalhista, exigidas por ocasião da habilitação no processo de aquisição.

10.35. Responsabilizar-se pelo cumprimento do objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e/ou à terceiros.

10.36. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.37. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA EVENTUAL

10.37.1. Para a contratação e pagamento dos serviços de vigilantes eventuais, serão exigidos os seguintes documentos:

10.37.2. Documento de Autorização Expedido pela Diretoria de Polícia Federal (DPF): Comprovação da autorização legal para exercício da atividade de vigilante, conforme previsto na legislação vigente, para todos os profissionais escalados.

10.37.3. Relação dos Profissionais Conforme Escala de Trabalho: Lista contendo nome completo, CPF e respectivo horário de trabalho de cada vigilante, compatível com a escala definida, ou, alternativamente, folha de frequência assinada pelos profissionais presentes.

10.37.4. Comprovante de Contratação de Seguro de Vida, Vale-transporte e Auxílio Alimentação: Documento que comprove a disponibilização de seguro de vida, vale-transporte e auxílio alimentação aos vigilantes cuja jornada diária seja superior a 06 (seis) horas.

10.37.5. Declaração ou contrato contendo a qualificação completa do profissional eventual, bem como as informações acerca da carga horária, forma de pagamento e periodicidade, devidamente assinado pela contratada e pelo profissional eventual.

10.37.6. Comprovante de Pagamento ou Recibo Assinado pelo Profissional: Comprovante bancário ou recibo devidamente assinado pelo vigilante, atestando o recebimento dos valores relativos à prestação do serviço eventual.

10.38. 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 rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.39. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A CONTRATADA poderá ser responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a cotação ou a execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da cotação.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no parágrafo anterior, as seguintes sanções:

- a) Advertência;

- b) Multa;
- c) Rescisão contratual;
- d) Impedimento/suspensão de contratar com a OVG, pelo período de até 02 (dois) anos.

11.3. A aplicação da sanção de multa no caso de inexecução parcial não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

11.4. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia de atraso, incidente sobre o valor do contrato, podendo acarretar sua rescisão unilateral.

11.5. Se o total das multas atingir valor igual a 30% (trinta por cento) do valor total deste contrato, este será rescindido de pleno direito, a exclusivo critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.

11.6. A sanção prevista no caso de inexecução total será calculada na forma do item 10.3 e impedirá a pessoa física/jurídica de contratar com a OVG pelo período de até 02 (dois) anos.

11.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela OVG ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada administrativa ou judicialmente.

11.8. As multas serão descontadas ex-officio, de qualquer crédito da CONTRATADA existente na CONTRATANTE, em favor desta última. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las nos prazos que a CONTRATANTE determinar, sob pena de cobrança judicial.

11.9. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à OVG.

11.10. Na aplicação das sanções previstas no item 10.2 dessa cláusula, será facultada a apresentação defesa do interessado no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da sua ciência.

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

11.12. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do inadimplemento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da CONTRATANTE, especialmente quanto a lucros cessantes e perdas e danos.

12.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir este contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA, direito a multa ou indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) Falência, recuperação judicial ou dissolução da CONTRATADA;
- b) Inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição deste contrato por parte da CONTRATADA;
- c) Subcontratação, cessão ou transferência do presente contrato;
- d) Atraso, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, nos prazos estabelecidos para a execução dos serviços/fornecimentos;
- e) Não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à CONTRATADA;
- f) Descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações da fiscalização da CONTRATANTE;
- g) Caução ou utilização deste contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- h) Quando não houver comprovada vantajosidade econômica para a manutenção do mesmo;
- i) Por exaurimento do seu objeto;
- j) por exclusivo critério de conveniência e oportunidade da Contratante, a qualquer tempo, desde que devidamente justificado.

12.3. Se a CONTRATADA der causa à rescisão deste contrato, ficará sujeita à multa de 30% (trinta por cento) de seu valor, que será deduzida dos pagamentos a que tiver direito, respondendo ainda por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual, caso em que o fornecimento realizado será pago de acordo com a fiscalização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CESSÃO DO CONTRATO

São vedadas a cessão e/ou a transferência deste contrato, a qualquer título, sob pena de rescisão, com sujeição da CONTRATADA às cominações nele previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DAS TAXAS E IMPOSTOS

Qualquer alteração, criação ou extinção de benefícios fiscais ou de tributos (impostos, taxas ou encargos legais), de comprovada repercussão nos preços ora contratados, impossibilitando a execução deste instrumento, facultará às partes a sua revisão, para mais ou para menos, por mútuo e expresse acordo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

A comunicação entre as partes deve se dar por meio de transmissão eletrônica de dados, ou seja, através de e-mail corporativo das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

17.2. Cabe ao Gestor do Contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

- a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato e ordem de compras, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;
- b) Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso, precedida de autorização expressa de sua Diretoria Direta/Imediata;
- c) Dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências na execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) Adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato, promovendo a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados com a presença de representante do contratado e atestando as notas fiscais/faturas para o recebimento de pagamentos;
- e) Manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentários, físicos e financeiros do contrato;
- f) Verificar a qualidade dos bens e serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;
- g) Esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando, se necessário, parecer de especialistas;
- h) Manifestar-se formalmente a respeito da necessidade de adoção de providências visando um procedimento de prorrogação ou aquisição de bens e serviços, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da sua vigência;
- i) Sendo possível a prorrogação, adotar providências visando a prorrogação do prazo contratual, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da sua vigência; e observação em relação ao atendimento do disposto no item 6.6 do Regulamento de Compras desta Organização;
- j) Fiscalizar o cumprimento da obrigação do contratado de manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, a regularidade das certidões exigidas, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

17.3. O gestor e fiscal do Contrato responderão solidariamente sempre que houver negligência ou descumprimento de suas obrigações.

17.4. Em situações especiais, sobretudo as que requeiram maior complexidade de atuação do Gestor do Contrato, poderá ser designado, por meio de Portaria, uma comissão para auxiliar no cumprimento de suas obrigações.

17.5. A depender do objeto, poderá ser dispensado a função do Fiscal do contrato, mantendo somente a de Gestor, que realizará cumulativamente as funções de gestor e fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ANTICORRUPÇÃO

Na forma da Lei Federal nº 12.846/13, regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.129/2022, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DA NÃO CONTRATAÇÃO DE MENORES

As partes declaram, sob as penas da Lei, para fins do disposto no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal, que não empregam menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, à exceção dos menores de quatorze anos amparados pela condição de aprendiz.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA AUSÊNCIA DO VÍNCULO

A CONTRATADA declara por meio da assinatura do presente ajuste que não possui, e nem os demais sócios da empresa, parentesco com cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Governador, Vice-Governador, de Secretários de Estado, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios, todos do Estado de Goiás, bem como de diretores, estatutários ou não, da organização social, para quaisquer serviços relativos ao contrato de gestão.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

As partes elegem, para dirimir qualquer controvérsia resultante deste contrato, o foro da Comarca de Goiânia, Estado de Goiás, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente.

ADRYANNA LEONOR
MELO DE OLIVEIRA
CAIADO:42322944149

Assinado de forma digital por
ADRYANNA LEONOR MELO DE
OLIVEIRA CAIADO:42322944149
Dados: 2025.09.26 17:11:45
-03'00'

Adryanna Leonor Melo Oliveira Caiado

Diretora Geral-OVG

JARMUND NASSER
JUNIOR:341883471
04

Assinado de forma digital por
JARMUND NASSER
JUNIOR:34188347104
Dados: 2025.09.26 17:05:13
-03'00'

Jarmund Nasser Júnior

Diretor Administrativo e Financeiro-OVG

JOSE FRANCISCO
MARTINS:
30027209172

Assinado de forma digital por JOSE FRANCISCO
MARTINS:30027209172
Dados: 2025.09.26 17:05:13
-03'00'

José Francisco Martins

EMPRESA CONTRATADA