



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

ESTADO DE GOIÁS
ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - O V G
GERENCIA DE PROGRAMAÇÃO DE COMPRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 202600058001934

TERMO DE REFERÊNCIA 024/2026 V.II- CPAS/GPCOM/GAD

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

A contratação será regida pelo Regulamento PARA AQUISIÇÃO DE BENS, MATERIAIS, SERVIÇOS, LOCAÇÕES, IMPORTAÇÕES E ALIENAÇÕES – NORMA E PROCEDIMENTO – NP Nº. 007 de 08 de dezembro de 2025, disponível no site da OVG (<http://www.ovg.org.br>), e demais condições estabelecidas neste Termo.

1. DO OBJETO

1.1. Trata-se de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **Controle de Pragas (Dedetização); Limpeza, Higienização e Desinfecção de Caixas D'água; e Manutenção Hidrossanitária (Hidrojateamento e Desobstrução)**, em caráter contínuo e/ou eventual, conforme especificações, periodicidades e quantitativos estimados definidos, **pelo período de 12(doze) meses**, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação dos serviços mostra-se necessária diante da inexistência, no quadro funcional da Organização, de profissionais devidamente habilitados para a execução dessas atividades, justificando-se, ainda, pelas seguintes razões:

2.1.1. Saúde Pública: a presença de insetos e roedores representa riscos significativos à saúde dos ocupantes das instalações. A desinsetização, desratização e descupinização ajudam a prevenir a disseminação de doenças transmissíveis, garantindo um ambiente mais seguro.

2.1.2. O controle de pragas, incluindo descupinização, contribui para a proteção da saúde das pessoas que frequentam as unidades e para a preservação do patrimônio, evitando prejuízos a móveis e edificações.

2.1.3. A contratação é essencial para assegurar condições adequadas de salubridade, segurança e conservação das instalações. A higienização periódica das caixas d'água garante a qualidade da água utilizada, enquanto a limpeza de calhas e serviços de desobstrução previnem infiltrações, alagamentos e danos estruturais.

2.1.4. A contratação também assegura conformidade com as normas sanitárias vigentes e possibilita a utilização de técnicas e produtos adequados, inclusive com menor impacto ambiental.

2.1.5. Por fim, a formalização de contrato anual permite planejamento das intervenções, execução contínua dos serviços e maior eficiência operacional, possibilitando que a OVG concentre seus esforços em suas atividades institucionais.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **Controle de Pragas (Dedetização); Limpeza, Higienização e Desinfecção de Caixas D'água; e Manutenção Hidrossanitária (Hidrojateamento e Desobstrução)**, em caráter contínuo e/ou eventual, será realizada em 03 (três) lotes distintos, permitindo a participação de empresas especializadas em cada segmento específico:

Lotes	Descrição dos Serviços	Natureza	Unidade de medida
01	Serviços de Controle de Pragas: Desinsetização, Desratização e Descupinização.	Contínuo/Periódico	m ²
02	Serviços de Higienização e Desinfecção de Caixas D'água.	Periódico/Eventual	m ³
03	Serviços de Manutenção Hidrossanitária	Contínuo/Eventual	
	a) item 1- Serviços de Hidrojateamento		horas
	b) item 2 - Limpeza de Calhas		m
	c) item 3 - Desobstrução/Desentupimento de Ralos, Pias, Vasos Sanitários, Tanques e Lavatórios		unidade

3.2. LOTE 01: SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS: DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO

3.2.1. Os serviços compreendem desinsetização (insetos rasteiros e voadores), desratização, descupinização e controle de vetores, nas áreas internas e externas das Unidades da OVG.

3.2.2. A execução deverá seguir rigorosamente a Resolução RDC nº 622/2022 (ANVISA) ou norma que venha a substituí-la.

3.2.3. A frequência da execução dos serviços será SEMANAL, MENSAL ou BIMESTRAL, por Unidade, conforme o risco e a necessidade identificada na Tabela II.

3.2.4. Deverá contemplar tratamento preventivo e/ou curativo contra baratas, formigas, pulgas, carrapatos, mosquitos, moscas, pernilongos, traças e demais insetos voadores, bem como ratos, camundongos, cupins subterrâneos e cupins de madeira seca.

3.2.5. Para a desinsetização, deverão ser utilizados os seguintes métodos: Pulverização líquida (efeito residual), nebulização (efeito desalojante), aplicação de gel em pontos estratégicos e polvilhamento em dutos elétricos, entre outros que se fizerem necessários.

3.2.5.1. O(s) método(s) serão utilizado(s) conforme a necessidade da Unidade, podendo ser necessário a utilização de diferentes métodos dentro da mesma Unidade.

3.2.6. Para a desratização: Instalação de dispositivos de monitoramento (porta-iscas com chave), uso de iscas parafínicas, blocos extrusados e armadilhas adesivas em áreas críticas, entre outros que se fizerem necessários.

3.2.7. Para a descupinização: Barreiras químicas (perfuração de solo), injeção em estruturas de madeira e tratamento de conduítes, entre outros que se fizerem necessários.

3.2.8. Utilizar exclusivamente saneantes domissanitários registrados na ANVISA, de baixa toxicidade e odor reduzido.

3.2.9. Fornecimento de Certificado de Garantia dos serviços, Ficha de Emergência (FISPQ) e demais documentos exigidos pela Vigilância Sanitária.

a) Inspeção inicial detalhada do local para identificação da presença de pragas e avaliação da extensão da infestação.

b) Aplicação de produtos químicos específicos para o controle e erradicação das pragas, conforme as normas vigentes.

c) Tratamento preventivo em áreas vulneráveis, utilizando técnicas adequadas para evitar futuras infestações.

d) Monitoramento pós-tratamento para garantir a eficácia dos serviços realizados.

e) Elaboração de relatório final com detalhes dos procedimentos executados e recomendações.

3.2.9.1. Equipamentos Necessários, no mínimo:

a) Equipamentos de proteção individual (EPIs) para os trabalhadores.

b) Equipamentos para aplicação dos produtos químicos, conforme as normas ambientais e de segurança vigentes.

c) Materiais adequados para monitoramento (como armadilhas), se necessário.

3.2.10. A execução dos serviços deve ser documentada, incluindo relatórios fotográficos antes e depois do tratamento. Qualquer irregularidade ou nova infestação detectada deve ser comunicada imediatamente ao responsável.

3.2.11. Do Evento Natal do Bem:

3.2.11.1. Atendimento específico em área de aproximadamente 600m², com mobilização inicial na montagem (setembro) e reforço na desmontagem, focando especialmente na Vila Gastronômica e áreas de convivência.

3.2.12. Garantia dos Serviços:

a) Mínimo de 60 (sessenta) dias. Em caso de reinfestação comprovada ou necessidade de reforço da aplicação dentro do período de garantia, a Contratada deverá refazer o serviço em até 48 (quarenta e oito) horas após a notificação, sem ônus para a OVG.

3.2.13. As empresas interessadas deverão apresentar os valores que contemplem as unidades que terão serviços semanais, mensais, bimestrais e/ou durante eventos. Para tanto, deverá verificar as áreas de cada unidade como forma de obter o melhor valor fixo para cada periodicidade de serviço.

3.3. **LOTE 02: LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA**

3.3.1. Serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água potável (caixas d'água e cisternas) das Unidades da OVG, conforme estimativa de periodicidade da Tabela II.

3.3.2. Periodicidade:

a) Serviço Periódico: Os reservatórios d'água potável devem ser limpos e desinfetados, por profissionais qualificados para o serviço, a cada 6 (seis) meses ou após a realização

de obras de reparo e sempre que houver suspeita de contaminação, conforme art. 13 da RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA-RDC nº 91, de 30 de junho de 2016, da ANVISA.

b) Serviço Extraordinário/Eventual: Estima-se a realização de 6 (seis) limpezas anuais adicionais (totalizando até 100.000 litros) por Ordem de Serviço da OVG, para atender a necessidades emergenciais (contaminação, manutenções, etc.).

3.3.3. Requisitos:

a) A OVG deverá ser avisada com antecedência mínima de 48 horas para que providencie o desligamento do sistema e informe aos colaboradores e usuários.

b) A Contratada deverá apresentar, após a limpeza das caixas d'água, laudo da potabilidade da água (Certificado de Limpeza e Desinfecção e apresentado laudo de natureza microbiológica e físico-química, conforme art. 8º e art. 19 da RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA-RDC nº 91, de 30 de junho de 2016, da ANVISA).

c) Os laudos devem estar devidamente assinados pelo responsável técnico com ART e com identificação que a coleta foi realizada na unidade da OVG correspondente, sem representar custos adicionais à OVG.

3.3.4. Procedimento Operacional Padrão (POP):

I - Procedimento de Limpeza Física

a) Realizar o escoamento total da água residual e dos sedimentos acumulados no fundo do reservatório.

b) Executar a limpeza das paredes internas, fundo e tampa utilizando hidrojateamento com pressão moderada ou escovas de cerdas de nylon.

c) É terminantemente proibida a utilização de robôs aspiradores, ainda que específicos para água. A higienização deve ser manual e via hidrojateamento para garantir a remoção do biofilme aderido e a inspeção visual de frestas.

d) Retirar toda a sujeira desprendida durante a esfregação.

e) Repetir o processo de limpeza (esfregação/enxágue) por mais duas vezes para assegurar a completa remoção de detritos.

II - Desinfecção Química

a) Pulverizar as paredes e a tampa com solução bactericida e fungistática (Hipoclorito de Sódio a 5%).

b) Manter a solução em contato com as superfícies por um período de 30 minutos para garantir a eficácia contra microrganismos.

c) Realizar a remoção total da solução pulverizada após o tempo de ação, garantindo que não restem resíduos químicos excessivos antes do reabastecimento.

3.3.5. Equipamentos e Materiais Necessários, no mínimo:

a) Hidrojato.

b) Escovas de cerdas de nylon.

c) Hipoclorito de sódio a 5%.

d) Equipamentos de proteção individual (EPIs) para os trabalhadores.

3.4. **LOTE 03 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO HIDROSSANITÁRIA: SERVIÇOS DE HIDROJATEAMENTO, LIMPEZA DE CALHAS E DESOBSTRUÇÃO/DESENTUPIMENTO**

3.4.1. Os serviços de **hidrojateamento de caixas de gordura, das redes de esgoto e de águas pluviais** a serem realizados incluem:

a) Inspeção inicial das caixas de gordura e das redes a serem limpas.

- b) Realização do hidrojateamento nas caixas de gordura, utilizando equipamento apropriado para remoção eficiente da gordura acumulada.
- c) Limpeza das redes de esgoto e águas pluviais com hidrojato, visando desobstruir tubulações e eliminar detritos.
- d) Coleta e descarte adequado dos resíduos gerados durante o processo.
- e) Inspeção final para verificar a eficácia do serviço realizado.

3.4.1.1. Equipamentos Necessários, no mínimo:

- a) Equipamento de hidrojateamento com pressão adequada.
- b) Mangueiras apropriadas para o serviço.
- c) Equipamentos de proteção individual (EPIs) para os trabalhadores.

3.4.1.2. Frequência dos Serviços:

- a) Os serviços deverão ser realizados periodicamente, conforme cronograma a ser definido em conjunto com a contratante.

3.4.2. **Limpeza de Calhas:**

- a) O serviço será realizado sob demanda, conforme necessidade, por Unidade, para prevenir entupimentos e infiltrações.

3.4.2.1. Os serviços a serem realizados incluem, no mínimo:

- a) Inspeção das calhas para identificação de áreas críticas e obstruções.
- b) Remoção manual ou mecânica dos detritos acumulados nas calhas e nos telhados.
- c) Lavagem das calhas e dos tubos de queda de água pluvial em alta pressão, se necessário, para remoção de sujeiras aderidas.
- d) Verificação do funcionamento adequado dos sistemas de drenagem após a limpeza.
- e) Coleta e descarte adequado dos resíduos removidos.

3.4.2.2. Equipamentos Necessários, no mínimo:

- a) Equipamentos de proteção individual (EPIs) para os trabalhadores.
- b) Mangueiras e equipamentos para lavagem em alta pressão.
- c) Ferramentas manuais para remoção de detritos.

3.4.2.3. Observações Adicionais:

3.4.2.4. Período Sazonal: Se houver períodos chuvosos ou ventosos intensos, será solicitado a limpeza antes e depois desses eventos para evitar entupimentos.

3.4.2.5. Essas visitas deverão estar inclusas no valor mensal a ser pago a contratada, portanto, não haverá pagamentos extras pela contratante.

3.4.3. **Desobstrução de Ralos, Pias, Vasos Sanitários, Tanques e Lavatórios (Eventual):**

3.4.4. O serviço será executado mediante Ordem de Serviço/Fornecimento.

3.4.5. A estimativa global anual é de até 300 (trezentos) serviços, abrangendo todas as Unidades da OVG e eventos sazonais, conforme detalhado abaixo:

- a) Evento CAR Trindade: Previsão de até 30 (trinta) atendimentos durante o período do evento (aproximadamente 20 dias corridos, incluindo montagem e desmontagem das estruturas). Os serviços ocorrerão ao longo da Rodovia dos Romeiros, inclusive aos finais de semana.
- b) Evento Natal do Bem: Previsão de até 60 (sessenta) atendimentos durante o período do evento (aproximadamente 80 dias corridos, incluindo montagem e desmontagem das estruturas), com demanda intensificada aos finais de semana e feriados devido ao grande fluxo de público.

c) Para as Unidades/ Sede, previsão de até 210 (duzentos e dez) atendimentos, conforme tabela II.

3.4.6. O valor unitário por serviço apresentado na proposta deve contemplar todos os custos diretos e indiretos, incluindo deslocamento (inclusive para a Rodovia dos Romeiros), mão de obra, insumos e equipamentos.

3.4.7. Horários Especiais: Não será admitida a cobrança de qualquer adicional por serviços realizados fora do horário comercial, em feriados ou finais de semana.

3.4.8. Os valores devem ser cotados por unidade de serviço (ponto desobstruído) e não por área, devendo estar inclusos no preço final do lote correspondente.

3.4.9. Dada a natureza essencial do serviço para a manutenção da salubridade, a Contratada deverá atender às solicitações emergenciais em um prazo máximo de 04 (quatro) horas após o chamado oficial.

3.4.10. Todos os resíduos e efluentes gerados durante o processo de desobstrução devem ser coletados, transportados e destinados obrigatoriamente em locais licenciados pelos órgãos ambientais competentes, sendo de inteira responsabilidade da Contratada.

TABELA I
Tabela de Metragens das Áreas Totais das Unidades

O r d e m	Unidade OVG	ÁREA TOTAL (m²)	ÁREA CONSTR UÍDA (m²)	ÁREA EXTERN A (m²)
1	SEDE - OVG	5.000,00	3.187,38	1.812,62
2	Casa do Interior de Goiás - CIGO	1.616,05	1.575,22	40,83
3	Centro de Idosos Sagrada Família - CISF	21.252,0 0	4.988,08	16.263,92
4	Centro de Idosos Vila Vida - CIVV	6.200,00	1.810,13	4.389,87
5	Espaço Bem Viver I - EBV I	4.560,63	1.215,96	3.344,67
6	Espaço Bem Viver II - EBV II	7.342,80	2.163,54	5.179,26
7	Espaço Bem Viver III - EBV III	5.470,00	2.485,81	2.984,19
8	PJTF / PML	9.731,52	4.382,54	5.348,98
9	Gerência do Banco de Alimentos - GBA	1.000,00	950,59	49,41
10	GPROBEM / GRB	1.905,07	737,82	1.167,25
11	GBS-GPROS	762,90	621,59	141,31
12	GBS-CENTRO DISTRIBUIÇÃO	12.072,3 3	8.720,66	3.351,67
13	GCEV	865,62	865,62	0,00
14	NATAL DO BEM	600,00	-	600,00

O r d e m	Unidade OVG	ÁREA TOTAL (m²)	ÁREA CONSTR UÍDA (m²)	ÁREA EXTERN A (m²)
15	EXTRA - SOB DEMANDA	1.000,00	500,00	500,00
TOTAL		79.378 ,92	34.239,9 4	44.073, 98

TABELA II
Escopo e Quantitativos Estimados por Unidade

Ordem	Unidade	LOTE 01: SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS	LOTE 02: LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃ O E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA	LOTE 03 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃ O HIDROSSANIT ÁRIA: Hidrojateame nto	LOTE 03 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃ O HIDROSSANIT ÁRIA: Limpeza de Calhas	LOTE 03 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃ O HIDROSSANIT ÁRIA: Desobstrução
1	SEDE - OVG	BIMESTRAL (6/ano)	SEMESTRAL (2/ano)	QUINZENAL (24/ano)	Sob Demanda	Sob Demanda - Até 25 serviços anuais
2	Casa do Interior de Goiás - CIGO	MENSAL (12/ano)	SEMESTRAL (2/ano)	MENSAL (12/ano)		Sob Demanda - Até 25 serviços anuais
3	Centro de Idosos Sagrada Família - CISF	MENSAL (12/ano)	SEMESTRAL (2/ano)	QUINZENAL (24/ano)		Sob Demanda - Até 25 serviços anuais
4	Centro de Idosos Vila Vida - CIVV	BIMESTRAL (6/ano)	SEMESTRAL (2/ano)	MENSAL (12/ano)		Sob Demanda - Até 10 serviços anuais
5	Espaço Bem Viver I - EBV I	BIMESTRAL (6/ano)	SEMESTRAL (2/ano)	MENSAL (12/ano)		Sob Demanda - Até 10 serviços anuais
6	Espaço Bem Viver II - EBV II	BIMESTRAL (6/ano)	SEMESTRAL (2/ano)	MENSAL (12/ano)		Sob Demanda - Até 10 serviços anuais
7	Espaço Bem Viver III - EBV III	BIMESTRAL (6/ano)	SEMESTRAL (2/ano)	MENSAL (12/ano)		Sob Demanda - Até 10 serviços anuais
8	PJTF / PML	BIMESTRAL (6/ano)	SEMESTRAL (2/ano)	MENSAL (12/ano)		Sob Demanda - Até 25 serviços anuais

Ordem	Unidade	LOTE 01: SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS	LOTE 02: LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃ O E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA	LOTE 03 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃ O HIDROSSANIT ÁRIA: Hidrojateame nto	LOTE 03 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃ O HIDROSSANIT ÁRIA: Limpeza de Calhas	LOTE 03 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃ O HIDROSSANIT ÁRIA: Desobstrução	
9	GBA	SEMANAL (52/ano)	SEMESTRAL (2/ano)	MENSAL (12/ano)		Sob Demanda - Até 15 serviços anuais	
10	GPROBEM / GRB	BIMESTRAL (6/ano)	SEMESTRAL (2/ano)	MENSAL (12/ano)		Sob Demanda - Até 10 serviços anuais	
11	GBS / GPROS	BIMESTRAL (6/ano)	SEMESTRAL (2/ano)	MENSAL (12/ano)		Sob Demanda - Até 10 serviços anuais	
12	GBS / CENTRO DISTRIBUIÇÃ O	MENSAL (12/ano)	SEMESTRAL (2/ano)	MENSAL (12/ano)	NÃO SE APLICA	Sob Demanda - Até 10 serviços anuais	
13	GCEV (GALPÃO)	BIMESTRAL (6/ano)	NÃO SE APLICA				
14	CAR TRINDADE	NÃO SE APLICA				30 serviços/even to	
15	NATAL DO BEM	SETEMBRO; JANEIRO (2/ano)	NÃO SE APLICA	6 horas	NÃO SE APLICA	60 serviços/even to	
16	EXTRA - SOB DEMANDA	Quando necessário - Até 1.000m ² anuais	Quando necessário - Até 100m ³	Quando necessário - Até 20 horas.	Quando necessário - Até 300 metros lineares.	Quando necessário - Até 25 serviços/ano	

3.5. **Serviços Adicionais - sob demanda:**

3.6. Além do quantitativo regular estipulado para cada unidade, o contrato prevê uma reserva técnica de serviços a serem executados sob demanda, conforme a necessidade da OVG. A utilização desses itens é facultativa e ocorrerá conforme os limites abaixo:

3.6.1. Lote 1: Até 1.000 m²;

3.6.2. Lote 2: Até 100m³

3.6.3. Lote 3, item 1 - Hidrojateamento: Até 20 horas;

3.6.4. Lote 3, item 2 - Limpeza de calhas: Até 300 metros lineares;

3.6.5. Lote 3, item 3 - Desentupimento de Ralos, Pias, Vasos Sanitários, Tanques e Lavatórios (Eventual): Até 25 serviços.

3.6.6. Os serviços sob demanda abrangem exclusivamente a Região Metropolitana de Goiânia (GO) e sua execução poderá ser solicitada a qualquer momento durante a vigência contratual.

3.7. **Disposições Gerais (para todos os lotes):**

- 3.7.1. A execução dos serviços deve ser documentada, incluindo relatórios fotográficos antes e depois do serviço.
- 3.7.2. Ordem de Serviço ou relatório: Assinada pelo responsável da Unidade.
- 3.7.3. Certificado de Execução: Contendo o nome do técnico, produtos utilizados e período de validade.
- 3.7.4. A contratada deve fornecer todos os EPIs necessários (especialmente para trabalho em altura e espaço confinado - NR-33 e NR-35) e equipamentos de aplicação em perfeito estado de conservação.
- 3.7.5. Qualquer irregularidade encontrada durante o processo deve ser comunicada imediatamente ao responsável.

TABELA III
Tabela de tipos e volume dos reservatórios de água das Unidades

Ordem	UNIDADE	QTD / TIPO DE CAIXA D'ÁGUA	VOLUME
1	SEDE	a) 3 caixas d'água de fibrocimento b) 1 reservatório subterrâneo	a)1.000L/cada b)15.000L
2	CISF	a)1 caixa d'água de concreto b)1 caixa d'água tipo taça	a)20.000L b)20.000L
3	CIGO	a)1 caixa d'água de concreto b)1 reservatório subterrâneo	a)10.000L b)5.000L
4	CIVV	a)1 caixa d'água tipo taça	a)10.000L
5	EBVI	a)1 caixa d'água de concreto	a)15.000L
6	EBVII	a)1 caixa d'água de concreto	a)15.000L
7	EBVIII	a)1 caixa d'água cilíndrico	a)32.000L
8	PJTF/PML	a)1 Reservatório cilíndrico de	a)10.000L

		concreto armado	b)20.000L
		b)1 Reservatório tipo taça	c)55.000L
		c)1 Reservatório retangular de concreto armado	
9	GBA	a)1 Reservatório de água do tipo metálica	a)15.000L
10	PROBEM / GRB	a)8 caixas d'água de polietileno	a)500 L/cada
11	GBS-GPROS	a)1 caixa d'água de polietileno b)1 caixa d'água de fibrocimento	a)2.000L b) 2.000L
12	GBS-CD	a)1 caixa d'água do tipo cilíndrico	a)80.000L
13	EXTRA - Quando necessário/sob demanda		100.000L

TABELA IV
Tabela de Metragens lineares das Unidades.

Ordem	Unidade	Lote 03: Calhas (METRO LINEAR)
1	SEDE - OVG	350
2	Casa do Interior de Goiás - CIGO	280
3	Centro de Idosos Sagrada Família - CISF	600
4	Centro de Idosos Vila Vida - CIVV	200
5	Espaço Bem Viver I - EBV I	250
6	Espaço Bem Viver II - EBV II	250
7	Espaço Bem Viver III - EBV III	300

8	PJTF / PML	550
9	GBA	250
10	GPROBEM / GRB	300
11	GBS / GPROS	140
12	EXTRA (QUANDO NECESSÁRIO)	300

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO E HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Admitir-se-á como válida a certidão positiva com efeito de negativa.

4.3. Os participantes deverão fornecer todas as informações, mesmo que não solicitadas no Termo de Referência, relativas ao produto ou serviço oferecido, como, por exemplo, manuais técnicos, rede credenciada de manutenção ou garantia, manual de instalação, características especiais de funcionamento ou prestação do serviço, etc.

4.4. As empresas interessadas em participar da presente contratação deverão fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

4.5. Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.6. **Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório na OVG, bem como com os elencados no Art. 08-C da Lei 15.503/2005, estando a proponente de acordo com os termos do presente Termo de Referência, no encaminhamento da proposta comercial**

4.7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.8. A qualificação técnica dependerá da apresentação dos seguintes documentos:

4.9. Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já haver a proponente participante executado de maneira satisfatória os serviços, conforme detalhado abaixo:

4.9.1. para o Lote 01, deverá comprovar execução anterior de serviço de controle de pragas;

4.9.2. para o Lote 02, deverá comprovar execução anterior de serviço de higienização em caixas d'água;

4.9.3. para o Lote 03, deverá comprovar execução anterior de pelo menos um dos serviços: hidrojateamento, limpeza de calhas e/ou desentupimento de Ralos, Pias, Vasos Sanitários, Tanques e Lavatórios.

4.10. **DA VISITA TÉCNICA:**

4.10.1. A visita técnica à OVG, Sede, Programas 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.

4.10.2. 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 Gerência Administrativa, no telefone: (62) 3914-6614 ou por e-mail: gerencia.administrativa@ovg.org.br, onde a mesma receberá o Termo de Vistoria fornecido pela OVG.

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

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

5. **DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

5.1. As propostas serão analisadas quanto ao cumprimento dos seguintes requisitos e deverão conter:

5.1.1. Razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, inclusive eletrônico (e-mail);

5.1.2. Apresentar a descrição detalhada dos produtos/ serviços, com o correspondente valor unitário e total;

5.1.3. As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega na Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços.

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

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

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

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

5.4. Será solicitada da primeira empresa colocada os seguintes documentos, antes da assinatura do contrato:

5.4.1. Alvará de Funcionamento, Licença Ambiental e Sanitária expedida pela autoridade sanitária municipal da sede da Contratante, dentro da validade.

5.4.2. Registro da empresa junto ao Conselho Regional do seu responsável técnico, em conformidade com a Resolução da ANVISA Nº 52/2009.

6. DO TIPO DE JULGAMENTO

6.1. Será contratada a empresa que oferecer o menor preço por lote.

6.2. A contratação por lote justifica-se pela especificidade dos serviços prestados. A separação em lote distintos, permite a participação de empresas especializadas em cada segmento específico.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços deverão ser iniciados sempre que solicitados e não deverá ultrapassar 03 (três) dias após a solicitação da Contratante, em toda OVG, sendo Sede, Programas e Unidades, observando-se as condições deste Termo para a execução dos mesmos.

7.2. Os serviços serão realizados nos seguintes endereços:

1	SEDE - OVG	Avenida T-14, nº 249 - Setor Bueno, Goiânia-GO.
2	Casa do Interior de Goiás - CIGO	Rua R-3 nº 120, Setor Oeste, Goiânia - GO.
3	Centro de Idosos Sagrada Família - CISF	Alameda do Contorno nº 3038, Jardim Bela Vista, Goiânia-GO.
4	Centro de Idosos Vila Vida - CIVV	Rua 267 esq. c/ Rua 270 – A, Setor Coimbra, Goiânia – GO.
5	Espaço Bem Viver I - EBV I	Av. Palmares entre Rua CM-8 e CM-10, Setor Cândida de Moraes, Goiânia – GO.
6	Espaço Bem Viver II - EBV II	Av. Contorno esq. c/ Rua 44, Setor Norte Ferroviário, Goiânia – GO.
7	Espaço Bem Viver III - EBV III	AV DO POVO Quadra 33 Lote AREA Número S/N 43178 2 CRI Setor VI MUTIRAO II, Goiânia - GO.
8	Programa Juventude Tecendo o Futuro - PJTF / Programa Meninas de Luz - PML	Av. Cristóvão Colombo esq. c/ Manágua, Jardim Novo Mundo, Goiânia – GO.
9	Gerência do Banco de Alimentos - GBA	(Complexo CEASA) – Alameda dos Ciprestes S/N, Sítio de Recreio Ipê, Polo Empresarial Bernardo Sayão, Goiânia – GO.
10	Gerência do Programa Universitário do Bem - GPROBEM / Gerência do Restaurante do Bem - GRB	Praça Cívica, Prédio da Antiga Chefatura da Polícia Militar, Praça Cívica - Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, 26 - St. Central, Goiânia - GO.
11	Gerência de Benefícios Sociais - GBS / Gerência de Produção Social - GPROS	Rua Benjamin Constant, N° 239 Setor Campinas, Goiânia - GO.

12	Gerência de Benefícios Sociais - GBS - Centro de Distribuição - CD	Av. Xavier Almeida, 3 - Polo Empresarial de Goiás, Aparecida de Goiânia - GO
13	GCEV - Gerência de Cerimonial e Eventos (GALPÃO)	Av. Gov. José Ludovico de Almeida, 20 - Conj. Caicara, Goiânia - GO.
14	CAR TRINDADE	Rodovia dos Romeiros, GO-060, Km 10.
15	Natal do Bem - Centro Cultural Oscar Niemeyer	Av. Deputado Jamel Cecílio, 4.490, Setor Fazenda Gameleira, Goiânia - GO.

7.3. Os serviços deverão ser prestados por profissionais treinados e qualificados, devidamente identificados e uniformizados para a execução dos serviços, atendendo todas as normas atinentes 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 - EPI's e Coletiva - EPC's que se fizerem necessários e a respectiva fiscalização de seu uso.

7.4. Os serviços eventuais serão utilizados conforme a necessidade da OVG, que deverá comunicar a contratada, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, com vistas a realização das adequações que se fizerem pertinentes.

7.5. Os serviços deverão ser entregues e executados sem imperfeições, alterações, irregularidades ou que apresente quaisquer características discrepantes às descritas neste Termo de Referência.

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

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

7.8. 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.

7.9. A recusa injustificada da Contratada em executar os serviços no prazo e/ou quantitativo estipulado caracteriza descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas neste Termo de Referência.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado 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.

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

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

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

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

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

- 8.4. Caso o recurso financeiro seja do Contrato de Gestão, deverá constar nas notas fiscais a seguinte anotação: **CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2011-SEAD.**
- 8.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.5.1. As notas fiscais deverão destacar as retenções de impostos conforme os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.6. 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.
- 8.6.1. As empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar:
- 8.6.1.1. Declaração informando em qual Anexo está enquadrado; e,
- a) Em caso de desenquadramento, a empresa deve informar ao gestor do contrato antes da emissão da nota fiscal subsequente ao desenquadramento, para a correta retenção de impostos.
- 8.6.1.2. Comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 8.7. Somente serão pagos os serviços devidamente executados.
- 8.8. A conferência da execução do serviço verificará o emprego dos materiais/produtos, entre outros itens que compõem a prestação do serviço.

9. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1. Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.
- 9.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela OVG no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 9.3. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para a OVG, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações deste Termo.
- 9.4. 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.
- 9.5. 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;
- 9.6. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega do objeto, nas condições pactuadas.
- 9.7. Refazer, sem custo para a OVG, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da contratada.
- 9.8. Realizar os serviços conforme as normas técnicas e de segurança aplicáveis.
- 9.9. Utilizar produtos e métodos adequados para cada tipo de serviço, garantindo a eficácia e a segurança.
- 9.10. Fornecer todos os materiais, equipamentos e produtos necessários para a execução dos serviços.
- 9.11. Garantir que os produtos utilizados sejam registrados e autorizados pelos órgãos competentes.

- 9.12. Assegurar que os profissionais responsáveis pelos serviços sejam devidamente treinados e capacitados.
- 9.13. Manter a equipe informada sobre as melhores práticas e novas técnicas no setor.
- 9.14. Fornecer relatórios detalhados sobre cada serviço realizado, incluindo datas, produtos utilizados e recomendações para manutenção.
- 9.15. Disponibilizar certificados de desinsetização, desratização e limpeza das caixas d'água, quando aplicável.
- 9.16. Oferecer garantia para os serviços prestados, conforme acordado no contrato.
- 9.17. Comprometer-se a realizar novas intervenções sem custo adicional caso o problema persista dentro do período de garantia.
- 9.18. Cumprir com todas as normas de segurança do trabalho e saúde pública durante a execução dos serviços.
- 9.19. Informar o contratante sobre quaisquer riscos associados aos produtos utilizados.
- 9.20. Manter canais de comunicação abertos para esclarecer dúvidas ou resolver problemas que possam surgir após a execução dos serviços.
- 9.21. Responder prontamente a reclamações ou solicitações de assistência adicional.
- 9.22. Adotar práticas que minimizem o impacto ambiental dos serviços prestados.
- 9.23. No serviço deverá ser incluso a retirada de todos os lixos e resíduos gerados por ocasião da prestação dos serviços, devendo descartar os resíduos de forma adequada, conforme as regulamentações locais.
- 9.24. A empresa contratada deverá emitir relatório detalhado de cada serviço realizado, o certificado de garantia dos serviços.
- 9.25. Em consonância com o que versa a RDC nº 18/2000, as empresas deverão fornecer comprovantes de execução de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações, para os serviços de controle de pragas urbanas e vetores, limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água:
- a) nome e razão social da Contratante;
 - b) endereço do imóvel;
 - c) praga (s) alvo ou o serviço realizado;
 - d) grupo (s) químico (s) do (s) produto (s) utilizado (s);
 - e) nome e concentração de uso do princípio ativo e quantidade do produto aplicado na área;
 - f) nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho correspondente;
 - g) número do telefone do Centro de Informação Toxicológica mais próximo;
 - h) endereço e telefone da Empresa Especializada.
- 9.26. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 9.27. Deverá disponibilizar o telefone e e-mail de ao menos 1 (um) representante da Contratada, que ficará responsável pelo atendimento das demandas durante a prestação dos serviços.
- 9.28. A Contratada deve obedecer às normas disciplinares e de segurança da Organização e zelar pelo respeito e pela cortesia no relacionamento entre colegas, usuários do serviço e servidores.
- 9.29. Fornecer aos colaboradores, sem gerar custos à CONTRATANTE, os equipamentos de proteção individual (EPI), coletiva (EPC), uniforme, crachá, treinamento, capacitação e qualquer outro que se fizer necessário, atendendo e estando de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego – MPE, vigilância sanitária e outras legislações vigentes.

9.30. A Contratada deverá sempre fiscalizar o uso de EPI e EPC necessários à execução dos serviços.

9.31. É vedada a sublocação e/ou terceirização dos serviços para evitar a contratação de empresa que não possua capacidade técnica e profissional para execução dos serviços, colocando em risco o público presente e a qualidade dos serviços contratados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2. Verificar se os serviços executados pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência e Anexos.

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

10.4. Notificar à Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por até 60 (sessenta) meses, mediante justificativa e comprovação da vantagem econômica, no interesse exclusivo da OVG, conforme previsto no subitem 15.5 do Regulamento para Aquisição de Bens, Serviços, Locações, Importações e Alienações da OVG.

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

11.1.2. 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.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A empresa declarada "provisoriamente" vencedora da cotação ou o contratado poderá ser responsabilizado e apenado, conforme descrito no item 17 do Regulamento para Aquisições da OVG.

14. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

14.1. O procedimento de aquisição de bens, serviços, locações, importações e alienações é passível de impugnação por irregularidade na aplicação do Regulamento, ou solicitação de esclarecimentos, devendo o pedido ser encaminhado via e-mail ao setor de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços - GAPS até 48 (quarenta e oito) horas antes do encerramento do prazo para apresentação das propostas.

14.1.1. A resposta à impugnação ou pedido de esclarecimento será encaminhada via e-mail ao interessado.

14.2. O fornecedor ou prestador de serviço que não concordar com o resultado da habilitação/inabilitação e/ou do julgamento das propostas terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da comunicação da respectiva decisão para a propositura do recurso.

14.2.1. Nos demais casos, o prazo recursal de 02 (dois) dias dar-se-á a partir da publicação do contrato.

15. **DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

15.1. A gestão/fiscalização do Contrato ficará a cargo do setor solicitante da contratação ou a quem a Diretoria indicar, conforme descrito no item 16 do Regulamento para Aquisições da OVG.

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

16.1. 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).

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. 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

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. 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:

16.10.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

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

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

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

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O presente processo não importa necessariamente em contratação, podendo a OVG revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse privado, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no site para conhecimento dos participantes. A OVG poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.11. O vencedor da cotação só será declarado após Despacho favorável da Gerência de Controle Interno e Parecer favorável da Assessoria Jurídica.

17.12. A Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS atenderá aos interessados no horário comercial, de segunda a sexta feira, exceto feriados, por meio do telefone: 3201-9496.



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO MACHADO DA MOTA, Gerente**, em 29/04/2026, às 15:19, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA BERNADETE SOUZA NAPOLI DE SIQUEIRA, Gerente**, em 29/04/2026, às 15:24, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **89565064**
e o código CRC **6593732E**.

GERÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO DE COMPRAS
AVENIDA T-14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIÂNIA - GO - CEP 74230-130



Referência: Processo nº 202600058001934



SEI 89565064