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

Contrato 065/2026/2026 /OVG

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A **ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS – OVG** E **IMPAX SOLUTIONS SOLUÇÕES E TECNOLOGIA LTDA**, NA FORMA ABAIXO:

A **ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS – OVG**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins econômicos e de caráter beneficente, sediada na Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, CEP 74.230-130, Goiânia-GO, 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 nº xx432xx - SPTC/GO e inscrita no CPF nº xxx.229.441-xx e pelo Diretor Administrativo e Financeiro **Jarmund Nasser Júnior**, brasileiro, casado, engenheiro civil, RG nº x344.xxx, SSP/GO, inscrito no CPF n.º xxx.883.471-xx, ambos residentes e domiciliados nesta Capital, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado **IMPAX SOLUTIONS SOLUÇÕES E TECNOLOGIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 40.456.101/0001-96, com sede na Rua Franca, n. 120, Qd. 07, Lt. 06, Sl. 02, Jardim Novo Mundo, Goiânia-GO, CEP: 74.715-170, neste ato representado pela sócia **Renata Francisca Leal Monteiro de Menezes**, brasileira, empresária, portadora do RG nº xx510x PTC/AP e do CPF nº xxx.857.272-xx, residente e domiciliada em Goiânia-GO, neste ato denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, em decorrência do julgamento da melhor proposta, pelo "*menor preço global*", logrando vencedora do Processo SEI nº 202600058005150, em conformidade com o Regulamento de Compras para Aquisição de Bens, Materiais, Serviços, Locações, Importações e Alienações desta Organização (NP nº 007 - SD - Edição VII de 08 de dezembro de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás nº 24.677 em 08/12/2025, vigente desde 07 de fevereiro de 2026), podendo adotar por analogia, quando necessário, normas gerais de contratações disciplinadas por legislação pertinente, conforme faculta o item 18.3 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:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, limpeza, conservação e manutenção predial temporário e eventual sob demanda, pelo período de 12 (doze) meses, na Região Metropolitana de Goiânia/GO, incluindo o fornecimento de materiais, produtos, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's) e equipamentos de proteção coletiva (EPC's), nas quantidades necessárias à adequada execução dos serviços, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência nº 087/2026-CPAS-GPCOM/GAD (94039750) e Edital nº 87/2026 (94254425).

1.2. Integram este contrato, para todos os fins de direito, independente de transcrição, os documentos constantes do Processo nº 202600058005150, especialmente o Termo de Referência nº 087/2026-CPAS-GPCOM/GAD (94039750) e Edital nº 87/2026 (94254425), Proposta e Documentação Complementar da Contratada (97569362, 95664115 e 97565502).

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA ESPECIFICAÇÃO E DO QUANTITATIVO DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, limpeza, conservação e manutenção predial temporário e eventual sob demanda, pelo período de 12 (doze) meses, na Região Metropolitana de Goiânia/GO, incluindo o fornecimento de materiais, produtos, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's) e equipamentos de proteção coletiva (EPC's). Dos serviços a serem contratados nas tabelas abaixo:

LOTE 1

SERVIÇOS EVENTUAIS			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**JORNADA**	**QUANT. DE DIÁRIAS.**
01	Supervisor chefe	8h - diurno	153
02	Supervisor chefe	12h - diurno	20
03	Supervisor chefe	12h - noturno	20
04	Auxiliar de Serviços Gerais (com insalubridade de 40%)	8h - diurno	1191
05	Auxiliar de Serviços Gerais (com insalubridade de 40%)	8h - noturno	150
06	Auxiliar de Serviços Gerais (com insalubridade de 40%)	12h - diurno	365
07	Auxiliar de Serviços Gerais (com insalubridade de 40%)	12h - noturno	345
OBS.: MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO DEVERÃO ESTAR INCLUSOS, CONFORME ANEXO I.			

LOTE 2

LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: CENTRO CULTURAL OSCAR NIEMEYER, GOIÂNIA-GO.
NATAL DO BEM 1ª ETAPA
EFETIVO TEMPORÁRIO POR 5 MESES - DE SETEMBRO A JANEIRO
Tabela 1:

Serviços Temporários - 5 meses			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**JORNADA**	**QUANT. DE PROFISSIONAL**
01	Supervisor chefe	12x36 - Das 8h às 20h	02
02	Auxiliar de Serviços Gerais (com insalubridade de 40%)	12x36 - Das 8h às 20h	40
OBS.: MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO DEVERÃO ESTAR INCLUSOS, CONFORME ANEXO I.			

NATAL DO BEM 1ª ETAPA
EFETIVO TEMPORÁRIO POR 2 MESES - DE NOVEMBRO A DEZEMBRO
Tabela 2:DA

Serviços Temporários - 2 meses			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**JORNADA**	**QUANT. DE PROFISSIONAL**
01	Supervisor chefe	12x36 - Das 12h às 00h	08
02	Auxiliar de Serviços Gerais (com insalubridade de 40%)	12x36 - Das 12h às 00h	80
OBS.: MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO DEVERÃO ESTAR INCLUSOS, CONFORME ANEXO I.			

2.2. Os serviços serão executados: nas Unidades, Programas e Sede da OVG; em eventos externos promovidos pela Organização; durante o evento Natal do Bem e mediante demandas eventuais, sob solicitação da Contratante.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA - DA ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA O LOTE 01:**

3.1. Os serviços serão prestados dentro da Região Metropolitana de Goiânia/GO, em locais e postos de trabalho a serem formalmente indicados pela CONTRATANTE.

3.2. O deslocamento, transporte e a pontualidade de todos os profissionais alocados ficarão sob responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

3.3. A CONTRATADA será notificada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis para a disponibilização e mobilização dos profissionais eventuais (diaristas), cujos serviços poderão ser solicitados de segunda-feira a domingo, inclusive em feriados civis e religiosos.

3.4. Será assegurado a todos os profissionais o intervalo intrajornada de 01 (uma) hora para descanso e alimentação, a ser cumprido em regime de escala, conforme planejamento e alinhamento prévio entre a fiscalização do contrato e a CONTRATADA.

3.5. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais, utensílios, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e maquinários necessários à perfeita execução dos serviços. O quantitativo e a especificação técnica deverão ser calculados pela CONTRATADA com base nas dimensões e necessidades de cada evento, garantindo a compatibilidade com os padrões exigidos pela CONTRATANTE.

3.6. Todos os produtos e insumos de limpeza deverão ser de primeira qualidade (padrão de mercado) e estarão sujeitos à prévia aprovação da fiscalização da CONTRATANTE.

3.7. Os materiais deverão ser entregues e equipamentos no local indicado com antecedência mínima de 01 (um) dia útil antes do início efetivo das atividades do evento, conforme Anexo I, do Termo de Referência.

3.8. Toda entrega de insumos e equipamentos deverá ser acompanhada de uma listagem romaneio detalhada (relação de itens e quantidades), a qual será conferida, validada e recebida pelo setor responsável pela fiscalização do Contrato.

3.9. **Das Especificidades dos Eventos Sazonais:**

3.9.1. Entre os trabalhos eventuais, estão incluídos os de grande volume citados abaixo:

3.9.2. **NATAL DO BEM - 2ª ETAPA**: A ser realizado no Ginásio Goiânia Arena - Goiânia/GO, Em 01 (um) domingo do mês de dezembro, para a entrega de brinquedos de natal para crianças em vulnerabilidade social.

3.9.2.1. Mobilização estimada de 70 (setenta) Auxiliares de Serviços Gerais no dia do evento, e em média de 100 (cem) diárias de profissionais para cobrir, sob demanda, as etapas preparatórias e posteriores.

3.9.2.2. O quantitativo total de profissionais deverá cobrir, de forma escalonada e sob demanda, as fases de montagem da infraestrutura, o dia de operação efetiva do evento e a posterior desmontagem (limpeza pós-evento), conforme cronograma a ser emitido pela CONTRATANTE.

3.9.2.3. O evento possui público estimado de 20.000 (vinte mil) pessoas e duração prevista de 05 (cinco) horas de atendimento. A CONTRATADA deverá assegurar a manutenção e a limpeza constante e ininterrupta de todas as áreas comuns e de circulação.

3.9.2.4. Além do material padrão de limpeza, a CONTRATADA deverá equipar e abastecer continuamente todos os sanitários do complexo com: sacos de lixo adequados, papel toalha, papel higiênico, álcool em gel e sabonete líquido, em volumes estritamente dimensionados para o fluxo do público.

3.9.3. **CAR TRINDADE:** A ser realizado na Rodovia dos Romeiros (GO-060). Entre os meses de junho e julho.

3.9.3.1. Demanda estimada de 750 (setecentos e cinquenta) diárias de profissionais ao longo de todo o período do evento.

3.9.3.2. O quantitativo total de profissionais deverá cobrir, de forma escalonada e sob demanda, as fases de montagem da infraestrutura, os dias de operação efetiva do evento e a posterior desmontagem (limpeza pós-evento), conforme cronograma a ser emitido pela CONTRATANTE.

3.10. Os empregados da CONTRATADA deverão efetuar o registro diário de sua jornada de trabalho, preferencialmente por meio de sistema eletrônico disponibilizado pela própria CONTRATADA, visando conferir celeridade e transparência à aferição das horas e dias trabalhados para a emissão do boletim de medição.

3.11. Caso a CONTRATADA opte pelo controle manual de jornada (folhas de ponto ou listas de frequência com horários nominais de entrada e saída):

3.12. A CONTRATANTE designará um representante para acompanhar as assinaturas dos trabalhadores, em local específico a ser disponibilizado *in loco*

3.12.1. Compete exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo colhimento e guarda das assinaturas de seus empregados;

3.12.2. Diariamente, logo após a coleta de assinaturas de todos os profissionais escalados para a data, a CONTRATADA deverá fornecer cópia do documento ao representante da CONTRATANTE para fins de instrução do boletim de medição e posterior liquidação da despesa.

3.12.3. Ficará sob responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA o fornecimento e custeio dos meios de transporte, deslocamento e alimentação de todos os profissionais alocados, sem qualquer ônus ou repasse financeiro adicional à CONTRATANTE.

3.12.4. A CONTRATADA deverá fornecer a totalidade dos materiais, insumos, utensílios e maquinários necessários à perfeita execução dos serviços. O quantitativo e as especificações técnicas detalhadas deverão ser calculados e dimensionados pela empresa com base na demanda e na complexidade estimada para o evento.

4. **DA ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA O LOTE 02:**

4.1. O serviço será prestado no Centro Cultural Oscar Niemeyer, localizado em Goiânia/GO, durante o Natal do Bem - 1ª Etapa, como postos fixos temporários.

4.2. As atividades de limpeza, asseio e conservação compreendem a totalidade das dependências internas e externas do complexo, sem qualquer exceção, abrangendo as esplanadas, áreas de convivência, sanitários, escritórios, estacionamentos e vias adjacentes de acesso.

4.3. A execução dos serviços ocorrerá de segunda-feira a domingo, inclusive em feriados, observados os quantitativos de pessoal estabelecidos em tabela própria.

4.4. Sempre que houver necessidade técnico-operacional para atender ao fluxo do evento, a CONTRATANTE poderá solicitar a alteração dos horários da jornada de trabalho dos profissionais terceirizados, devendo a CONTRATADA realizar o remanejamento imediato.

4.5. Entre os meses de novembro e dezembro, o quantitativo de pessoal será acrescido conforme previsto na segunda tabela do Lote 02.

4.6. Será assegurado a todos os profissionais o intervalo de 01 (uma) hora para repouso e alimentação, a ser cumprido em regime de escala, em conformidade com o planejamento conjunto estabelecido entre a fiscalização do contrato e a CONTRATADA.

4.7. Os empregados da CONTRATADA deverão efetuar o registro diário de sua jornada de trabalho, preferencialmente por meio de sistema eletrônico disponibilizado pela própria CONTRATADA, visando conferir celeridade e transparência à aferição das horas e dias trabalhados para a emissão do boletim de medição.

4.8. Caso a CONTRATADA opte pelo controle manual de jornada (folhas de ponto ou listas de frequência com horários nominais de entrada e saída):

4.9. A CONTRATANTE designará um representante para acompanhar as assinaturas dos trabalhadores, em local específico a ser disponibilizado *in loco*

4.9.1. Compete exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo colhimento e guarda das assinaturas de seus empregados;

4.9.2. Diariamente, logo após a coleta de assinaturas de todos os profissionais escalados para a data, a CONTRATADA deverá fornecer cópia do documento ao representante da CONTRATANTE para fins de instrução do boletim de medição e posterior liquidação da despesa.

4.9.3. Faltas e Reposição Imediata: Eventuais ausências ou desfalques no posto de trabalho deverão ser obrigatoriamente constatados pelo supervisor da CONTRATADA no início de cada jornada. Identificada a ausência, a empresa deverá providenciar a reposição do profissional no prazo máximo e improrrogável de 02 (duas) horas, sob pena de aplicação das sanções contratuais e glosa das horas não trabalhadas.

4.9.4. Ficará sob responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA o fornecimento e custeio dos meios de transporte, deslocamento e alimentação de todos os profissionais alocados, sem qualquer ônus ou repasse financeiro adicional à CONTRATANTE.

4.9.5. A CONTRATADA deverá fornecer a totalidade dos materiais, insumos, utensílios e maquinários necessários à perfeita execução dos serviços. O quantitativo e as especificações técnicas detalhadas deverão ser calculados e dimensionados pela empresa com base na demanda e na complexidade estimada para o evento.

4.9.6. Os quantitativos indicados no Anexo I possuem caráter meramente estimativo e referencial. Caso a dinâmica ou o fluxo do evento exijam complementação, substituição ou acréscimo de materiais e insumos ao longo da execução dos serviços, o fornecimento suplementar correrá integral e exclusivamente por conta e risco da CONTRATADA, a quem caberá todo o ônus financeiro e logístico, sem direito a qualquer pleito de reequilíbrio econômico-financeiro ou repasse de custos adicionais à OVG.

4.9.7. **De novembro a dezembro, será acrescido o quantitativo conforme a segunda tabela do lote 02 esse quantitativo previsto permanecerá vigente até 31 de dezembro.**

4.9.8. **Considerando o regime de escala 12x36, os quantitativos apresentados nas tabelas referem-se ao efetivo total. Ressalta-se que a disponibilidade diária corresponderá a 50% desse total, em razão da alternância das equipes.**

5. **DO MATERIAL DE CONSUMO E DOS EQUIPAMENTOS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DO LOTE 02:**

5.1. Contratada deverá fornecer materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, conforme Anexo I, do Termo de Referência.

5.2. A estimativa de material de consumo, permanentes e semipermanentes mínimos e necessários, considerando as áreas do Centro Cultural Oscar Niemeyer que serão limpas, conservadas e higienizadas, ressalvando não serem limitadoras ou definidoras, podendo ser alteradas pelo gestor do contrato para melhor atender as necessidades da contratante, sendo admitido que a contratada proponha modificação com vistas comprobatórias no aumento da produtividade, social, ambiental, economicidade e/ou melhor desempenho na execução dos serviços a serem empregados.

5.3. A relação do Anexo I citado refere-se ao mínimo necessário para a realização dos serviços. Entretanto, qualquer outro material necessário e/ou acréscimo nos quantitativos relacionados deverá ser fornecido pela Contratada sem ônus adicionais para a Contratante.

5.4. Todos os produtos citados no anexo deverão ser de 1ª qualidade e sujeito à prévia aprovação da Contratante, devendo ser entregue no local indicado pela Contratante, **no primeiro dia do início das prestações dos serviços.**

5.5. Os materiais encaminhados deverão estar acompanhados de relação, as quais deverão ser recebidas e conferidas pelo setor responsável pela fiscalização.

5.6. Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, amostras dos produtos de limpeza utilizados na prestação dos serviços.

5.7. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.8. A Contratada deverá manter em estoque nas dependências do local em que presta o serviço, quantidade de material de consumo suficiente para o serviço e/ou o período do evento solicitado.

5.9. **Dos equipamentos disponibilizados:**

5.9.1. A Contratada deverá disponibilizar e manter, nas dependências do Centro Cultural Oscar Niemeyer, a relação mínima de equipamentos e ferramentas necessárias, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Anexo I, do Termo de Referência.

5.9.2. A relação acima se refere ao mínimo necessário para a realização dos serviços. Entretanto, qualquer outro equipamento necessário e/ou acréscimo nos quantitativos relacionados deverá ser fornecido pela Contratada sem ônus adicionais para a Contratante.

5.9.3. Os equipamentos deverão ser fornecidos de uma só vez, exceto aqueles acrescidos mediante a necessidade e a Administração arcará com o custo da depreciação correspondente APENAS ao período de execução dos serviços, que será de 02 (dois) meses.

5.9.4. A Contratada deverá disponibilizar equipe treinada e exigir que seus empregados utilizem equipamentos de segurança proporcionando a eles condições que lhes protejam a saúde e/ou previna acidentes e/ou doenças do trabalho.

5.9.5. Os EPIs serão entregues aos prestadores de serviços sem qualquer desconto dos empregados.

5.9.6. Os EPIs necessários à execução das tarefas deverão estar no local da prestação de serviços, integralmente desde o primeiro dia da execução contratual. Cada empregado, mediante recibo contendo a lista descritiva relacionando cada EPIs deverá assinar, datar e atestar ter recebido os materiais completos. Uma via desta relação assinada deverá ser entregue antes do efetivo início dos trabalhos à Fiscalização do Contrato.

5.9.7. A Contratada fornecerá todos os materiais e equipamentos no início da execução do contrato, nas quantidades estimadas, com entrega mensal ou sempre que solicitado, esses devem estar disponíveis nas dependências da contratante para uso pelos funcionários da contratada **no primeiro dia do início das prestações dos serviços.**

5.9.8. Os materiais e equipamentos referente o lote 01 estão citados no subitem 3.7 e 3.8 deste contrato e Anexo I.

6. **DOS REQUISITOS**

6.1. **Requisitos para o cargo de auxiliar de limpeza:**

a) Idade igual ou superior a 18 anos;

b) Ensino fundamental incompleto;

c) Boa dicção e cordialidade ao tratar com pessoas;

d) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) ou quando autorizado pela chefia;

e) Apresentar-se devidamente uniformizado (a) e bem apresentado;

f) Manter-se com cabelos presos, exceto os casos de cabelos bem curtos;

6.2. **Especifico para o lote 02, da dinâmica/atribuições do cargo de auxiliar de limpeza para 1ª Etapa do Natal do Bem:**

6.2.1. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão ser divididos em 04 (quatro) grupos de trabalho, por assim descritos:

6.2.2. **Grupo A: Limpeza da Vila Gastronômica (diariamente):**

a) A área da Vila Gastronômica inclui o estacionamento, localizado na entrada, bem como todo o espaço ao redor da Vila no piso inferior do CCON.

b) Os colaboradores de limpeza serão responsáveis pela higienização do piso, limpeza, recolhimento e descarte adequado dos resíduos gerados nas mesas/cadeiras (principalmente durante o evento), do estacionamento e de toda a área da Vila Gastronômica, seguindo as orientações dos seus supervisores e/ou fiscais da contratada.

c) O supervisor responsável por esta área deverá separar a equipe em duas, sendo uma para a limpeza exclusiva das mesas e cadeiras e a outra para o recolhimento dos resíduos no chão, lixeiras e higienização do piso.

d) A contratada, durante o evento, deverá garantir a limpeza constante dos espaços compreendem toda a área interna e externa das dependências, sem exceção, incluindo estacionamento e áreas adjacentes

6.2.3. **Grupo B: Limpeza da Esplanada, Pipoca e algodão doce, Palácio da Música, Casas decorativas e Torre da Árvore de Natal (diariamente):**

a) **CCON:** Manter limpos os pisos, coletores e laterais do prédio, incluindo a torre. Recolher resíduos da esplanada e de todas as áreas comuns e, em seguida, direcionar ao Abrigo de Resíduos.

b) **Palácio da Música:** Realizar a limpeza dos camarins, banheiros, cadeiras, palco, e dos corredores inferior e superior de todo o teatro, garantindo que estejam limpos para o próximo evento.

c) **Espaço da Pipoca e algodão doce:** Manter a área limpa periodicamente, principalmente durante a execução do evento, e realizar a limpeza do(a) grelha pluvial/ralo ao redor do local.

6.2.4. **Grupo C: Limpeza dos banheiros/containers (diariamente)**

a) Banheiros/Containers: Devido ao alto fluxo de usuários, os banheiros devem receber atenção especial e ser higienizados com produtos adequados periodicamente antes, durante e após o evento. Os banheiros deverão ser abastecidos constantemente com sabonete, papel higiênico e papel toalha em quantidade suficiente. Haverá sempre um ou dois responsáveis pela manutenção de cada container/banheiros.

b) Quando necessário, os vasos sanitários deverão ser desentupidos pela CONTRATADA.

6.2.5. **Grupo D: Responsáveis pelas atividades do Plano de Gerenciamento de Resíduos:**

a) Os profissionais que atuarem nesta atividade, deverão seguir em sua íntegra o estabelecido no Plano de Gerenciamento de Resíduos, que será apresentado ao representante da contratada em momento oportuno.

b) Os profissionais realizarão a segregação dos resíduos gerados.

6.2.5.1. Todas as segundas-feiras, será realizado um mutirão para a realização de limpeza fina geral nesses locais, com retirada de resíduos da esplanada, teatro, Vila do Papai Noel, Espaço da Pipoca e algodão doce, Vila Gastronômica e locais dos ambulantes, onde se acumulam muitas sujeiras.

6.2.5.2. Os supervisores responsáveis pelos grupos A, B, C e D, deverão **antes, durante e após** o evento, manter os espaços devidamente limpos e os resíduos descartados e transportados ao abrigo de resíduos de forma constante.

7. **DO PERFIL EXIGIDO E ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR E SUAS ATRIBUIÇÕES LOTES 01 E 02**

7.1. Ensino médio completo, experiência como supervisor, conhecimento em gestão de pessoas e liderança de equipes, ser proativo e organizado;

7.2. Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;

7.3. Boa dicção e cordialidade ao tratar com pessoas;

7.4. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) ou quando autorizado pela chefia;

7.5. Facilidade para trabalhar em equipe e flexibilidade a mudanças;

7.6. Apresentar-se devidamente uniformizado (a) e bem apresentado;

7.7. Manter-se com cabelos presos, exceto os casos de cabelos bem curtos;

7.8. Supervisionar, coordenar e orientar os serviços dos auxiliares de limpeza zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços;

7.9. Distribuir tarefas aos auxiliares de limpeza, responsabilizando-se pelo cumprimento das mesmas;

7.10. Efetuar os pedidos de materiais e recebimento, junto ao Setor competente, dos mesmos;

7.11. Controlar o consumo dos materiais de limpeza, bem como manter os estoques em níveis adequados para a continuidade da execução dos serviços;

7.12. Autorizar, junto ao depósito, a distribuição de materiais de limpeza e higienização;

7.13. Proceder à revisão diária dos serviços executados;

7.14. Controlar a pontualidade e assiduidade dos empregados da Contratada;

7.15. Comunicar à Contratante, por escrito, quaisquer irregularidades no tocante à execução dos serviços e/ou outras ocorrências;

7.16. Zelar pela disciplina e apresentação pessoal dos funcionários;

7.17. Receber e emitir documentos;

7.18. Encaminhar ao Gestor de Contrato, as Notas Fiscais dos materiais de limpeza entregues para o uso em todas as dependências, previstas em contrato;

7.19. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada;

7.20. Esclarecer, quando solicitado pelo Gestor de Contrato, qualquer dúvida com relação a assunto inerente à execução do Contrato;

7.21. Exercer outras atribuições pertinentes à coordenação da equipe.

7.22. Responsável pela composição das equipes estabelecidas no do Termo de Referência, bem como por acompanhar o calendário de serviços e programação para sua devida execução.

7.23. Garantir a qualidade da execução dos serviços, instruir os funcionários quanto à conduta adequada nas dependências dos postos da OVG, encaminhar funcionários para treinamento, programação de faltas, controlar e supervisionar o quadro, bem como realizar solicitações de produtos e materiais em todos os postos da OVG.

7.24. Garantir o correto acondicionamento e estocagem dos materiais, monitorar e controlar a conduta dos funcionários, garantir o melhor aproveitamento dos recursos utilizados, realizar o acompanhamento do desempenho dos funcionários.

7.25. Responsável por atender todas as solicitações do gestor do contrato durante os eventos.

7.26. Acompanhar a frequência dos diaristas e efetivos dos serviços sazonais durante os eventos

7.27. Os supervisores deverão conter telefone disponível, que tenha, no mínimo, aplicativo de WhatsApp, de modo a facilitar a comunicação entre as partes.

7.28. O deslocamento dos supervisores entre as Unidades ou em eventos externos, no sentido de fiscalizar, serão indicados pela Contratante.

7.29. O deslocamento dos supervisores ficará por conta da exclusiva da empresa Contratada.

7.30. Os supervisores serão fiscalizados pela OVG.

8. **CLÁUSULA QUARTA - DO UNIFORME E EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI – LOTES 01 E 02**

8.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano,

sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

8.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário de acordo com cada cargo:

8.3. Camisa ou camiseta de mangas compridas ou curtas, de acordo com a estação, com identificação da CONTRATADA;

8.4. Calça comprida;

8.5. Botas, sapatos ou tênis, conforme o caso;

8.6. Par de meias;

8.7. Cinto em couro ou material similar.

8.8. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, adequado ao clima, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

8.9. Tecido leve e confortável;

8.10. Tecido resistente;

8.11. Uniforme identificado com o nome da empresa contratada;

8.12. Os uniformes fornecidos devem ser ajustados conforme características físicas de cada empregado.

8.13. Será vedada a permanência, nas dependências da OVG ou em locais de seus eventos, de profissionais desuniformizados. A infração será considerada ausência do trabalhador, cabendo à Contratada, no prazo de até 2 (duas) horas a contar da solicitação da Contratante, providenciar profissional substituto para a execução dos serviços ou sofrer o respectivo abatimento das faltas no pagamento mensal.

8.14. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.15. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

8.16. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados durante o período gestacional, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

8.17. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao fiscal responsável pela fiscalização do contrato.

8.18. Os empregados deverão exercer suas funções devidamente uniformizados, e com Equipamentos de Proteção Individual – EPIs de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

8.19. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) que proteja a saúde e integridade física do trabalhador contra riscos de acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais e do trabalho.

8.20. Caberá à Contratada orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

9. CLÁUSULA QUINTA - DOS PROCEDIMENTOS DE RESÍDUOS DA OVG

9.1. Os resíduos infectantes devem ser acondicionados em saco plástico branco leitoso com símbolo de “Risco Infectante”.

9.2. Os resíduos químicos/tóxicos devem ser acondicionados em saco plástico laranja com símbolo de “Tóxico”.

9.3. Para todos os locais (depedências da OVG ou em locais de seus eventos), deverão ser observados os procedimentos de coleta seletiva de resíduos descritos abaixo:

9.4. Colocar os sacos indicados para cada lixeira, sendo:

9.5. Lixeira cinza – saco preto;

9.6. Lixeira verde – saco azul;

9.7. Lixeira branca – saco branco leitoso com símbolo de “Risco Infectante”,

9.8. Lixeira laranja – saco laranja com símbolo de “Tóxico”.

9.9. Coletar os resíduos das lixeiras de cada local na frequência definida conforme rotina de trabalho predefinida;

9.10. Não misturar nos coletores nem nos sacos, os resíduos destinados para cada tipo de resíduos: orgânicos, recicláveis, rejeitos, químicos/tóxicos e biológicos/infectantes;

9.11. Resíduos recicláveis devem ser colocados nos contêineres e baia identificados para resíduos recicláveis;

9.12. Resíduos não recicláveis/rejeitos devem ser colocados nos contêineres e baia identificados para não recicláveis/rejeitos;

9.13. Resíduos biológicos/infectantes devem ser colocados nos contêineres e baia identificados para biológicos/infectantes;

9.14. Resíduos químicos devem ser colocados nos contêineres e baia identificados para biológicos/infectantes;

9.15. Os recipientes de resíduos orgânicos devem ser levados até o local indicado em cada unidade e os recipientes cheios devem ser substituídos pelos recipientes limpos e vazios disponibilizados pelo responsável pela coleta de resíduos orgânicos;

9.16. Os sacos para os conjuntos de lixeiras coloridas devem obedecer às cores de sacos plásticos definidos acima;

9.17. As lixeiras deverão ter os sacos substituídos antes de atingirem sua capacidade máxima.

9.18. Os contêiners e Abrigos de Resíduos deverão ser lavados com água, sabão e água sanitária no mínimo 03 (três) vezes por semana, e as lixeiras, sempre que necessário.

9.19. São aplicáveis nas dependências da OVG e em locais de seus eventos:

ORDEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Frequência/ Periodicidade
1	Não misturar nos coletores nem nos sacos, os resíduos destinados para cada tipo de resíduos: orgânicos, recicláveis e não recicláveis/rejeitos.	Diária
2	Recolher o lixo em todas as áreas utilizadas para o evento e transportá-los aos locais apropriados, conforme cada tipo de resíduos, indicados pela Administração.	Diária
3	Manter todas as lixeiras fechadas, em especial os carrinhos coletores e contêiners.	Diária
4	Abastecer todas as lixeiras com sacos plásticos das cores, conforme cada tipo de resíduo, já definidas em Contrato.	Diária
5	Proceder com a lavagem completa de todas as lixeiras e contêiners com sabão e água sanitária. Utilizar máquina adequada quando necessário.	Diária
6	Manter todas as lixeiras e contêiners secos.	Diária
7	Realizar vistoria em todas as lixeiras para substituição dos sacos e lavagem das mesmas.	Diária
8	Não utilizar as lixeiras em substituição a baldes para transporte de água ou objetos.	Diária
9	Não retirar as lixeiras dos pontos em que serão colocadas no início do evento, exceto para lavagem, devendo elas voltarem para seus lugares de origem já com os sacos colocados.	Diária
10	Deverá ser realizada a coleta seletiva de materiais recicláveis, como: papéis, papelão, garrafas, latas de refrigerantes, plásticos.	Diária

10. **CLÁUSULA NONA - DA FONTE DE RECURSOS**

10.1. Os recursos Financeiros para custeio do objeto do presente contrato serão provenientes do "*Contrato de Gestão nº 001/2011-SEAD e Recursos Próprios*" desta Organização, conforme Despacho nº 1420/2026/OVG/DIAF (94170021), da Diretoria Administrativa e Financeira.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA - DO VALOR DO CONTRATO**

11.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo objeto do presente contrato, a importância total de até **R$ 3.528.630,30 (três milhões, quinhentos e vinte e oito mil, seiscentos e trinta reais e trinta centavos)**, conforme

proposta apresentada pela CONTRATADA (97569362).

11.2. Os preços oferecidos serão irreajustáveis pelo período mínimo de 12 (doze) meses, salvo hipóteses de readequação do equilíbrio econômico-financeiro. Após esse período os preços poderão ser reajustados com base no IPCA-IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, ou ainda, por acordo entre as partes.

11.3. No preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos requeridos para o fornecimento do objeto, tais como tributos incidentes, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte, bem como a entrega e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato.

11.4. A recusa injustificada da CONTRATADA em fornecer o presente ajuste conforme delimitado no Termo de Referência, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste Contrato.

11.5. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nas aquisições e serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado 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, em regularidade com o item 15.6 disposto no Regulamento de Compras próprio da CONTRATANTE e legislação aplicável aos Contratos Administrativos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o ateste da nota fiscal e da documentação trabalhista.

O ateste ficará condicionado:

a) à execução regular dos serviços;

b) à conferência da medição;

c) à apresentação da documentação trabalhista;

d) à inexistência de pendências.

e) Em caso de inconsistências documentais, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização

12.2. O pagamento será efetuado, através de transferência em conta corrente de titularidade da Contratada: **Banco do Brasil (001) – Agência: 8087-X – Conta 4308-7**

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

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

12.4. Caso o recurso financeiro seja do Contrato de Gestão, deverá constar nas notas fiscais a seguinte anotação: **CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2011-SEAD.**

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

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

12.6. As empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar declaração informando em qual Anexo está enquadrado. E 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.

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

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

12.6.1.2. O Fornecimento do objeto em desacordo com as condições estabelecidas no contrato ou ordem de compras.

12.6.1.3. Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

12.7. Somente serão pagos os serviços devidamente executados.

12.8. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A medição deverá conter:

13.1.1. nome dos profissionais;

13.1.2. horário efetivamente cumprido;

13.1.3. faltas;

13.1.4. substituições;

13.1.5. quantitativo efetivamente utilizado.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ENVIO MENSAL PARA FATURAMENTO**

14.1. No último dia útil de cada mês, a CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização do contrato:

14.2. I – As medições mensais consolidadas, devidamente preenchidas;

14.3. II – As respectivas Notas Fiscais, compatíveis com os dados constantes das medições.

14.4. A ausência de informações, divergências ou inconsistências nas medições poderá acarretar glosa ou suspensão do pagamento até a devida regularização.

14.5. Somente serão pagos os serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

15.1. O prazo de vigência do presente ajuste será de 12 (doze) meses, contados da ultima assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com o Regulamento de Compras desta Organização, através de assinatura de Termo Aditivo, mediante comprovação da vantajosidade econômica para a OVG, conforme previsto no subitem 15.5 do Regulamento para Aquisição de Bens, Serviços, Locações, Importações e Alienações da OVG.

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

15.3. 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.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

16.1. Constituem obrigações da Contratante:

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

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

16.1.3. 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.

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

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

16.3. 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.

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

16.3.2. 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.

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

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

17.2. Cumprir fielmente este Termo de Referência, de modo que os serviços sejam realizados com segurança e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, de acordo com legislação em vigor.

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

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

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

17.4.2. O preposto da contratada deverá permanecer no local do evento por no mínimo 8 (oito) horas diárias, de terça a domingo.

17.4.3. Os dias e horários poderão ser alterados de acordo com a necessidade da contratante.

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

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

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

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

17.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste Termo.

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

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

17.12. Fiscalizar o cumprimento do objeto deste Termo, cabendo-lhe integralmente os ônus daí decorrentes, necessariamente já incluídos no preço contratado, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

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

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

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

17.16. Comprovar a quitação das obrigações trabalhistas.

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

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

17.19. Treinar e capacitar os seus empregados regularmente. Os temas abordados deverão estar relacionados às atividades desenvolvidas por cada ocupante de cargo para que desempenhe com eficácia as suas tarefas.

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

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

17.22. Alocar os profissionais substitutos nos postos quando da realização dos treinamentos, sem ônus algum para a OVG.

17.23. Assumir, dirigindo petição ao juízo da causa, as ações que seus empregados, consumidores e credores promoverem, fazendo excluir a OVG da relação processual quando chamada em litisconsórcio para responder solidária

ou subsidiariamente, sob pena de não o fazendo, arcar com todas as despesas que a OVG despender para sua defesa, inclusive diária, locomoção e honorário de advogados.

17.24. A contratada, além do fornecimento da mão de obra, se obriga a fornecer todos os produtos/equipamentos de limpeza e equipamentos de proteção individual para a perfeita execução dos serviços contratados e demais atividades correlatas.

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

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

17.27. Zelar pela perfeita execução dos serviços, devendo as falhas que venham a ocorrer serem sanadas em até 24 horas.

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

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

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

17.31. 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.

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

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

17.34. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

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

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

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

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

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

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

17.42. A empresa deverá comunicar imediatamente a OVG, bem como ao responsável pelo Posto e Gestor do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

17.43. Fornecer equipamentos e respectivos acessórios aos profissionais no momento que assumir o posto;

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

17.45. Supervisionar a utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços. Caso a utilização esteja sendo feita de forma inadequada, tomar providências para corrigir as falhas.

17.46. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas. Os equipamentos elétricos devem

ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

17.47. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade das unidades da CONTRATANTE.

17.48. Manter disciplina nos locais de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

17.49. Atender a CONTRATANTE imediatamente quanto a solicitações de substituição de mão de obra, considerada inadequada para a prestação do serviço ou qualquer outro fator relevante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como natureza grave, seja mantida ou retorne ao posto.

17.50. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da CONTRATANTE, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como demais ocorrências.

17.51. A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, deixar ocorrer interrupção na prestação dos serviços, devendo promover, no caso de ausência de emprego, a sua imediata substituição no prazo máximo de 2 (duas) horas do início da jornada de trabalho.

17.52. Manter reserva técnica de pessoal treinado e igualmente qualificado, dentro das áreas de sua responsabilidade contratual, para cobrir de imediato as faltas de pessoal devido a licenças médicas, absenteísmo e férias. O não cumprimento do quantitativo mínimo de pessoal solicitado para a execução do contrato será discriminado no valor contratual estipulado, havendo o correspondente desconto na fatura mensal apresentada.

17.53. Assumir todas as responsabilidades e ônus, no que se referem aos seus empregados, tais como: salários, encargos sociais, assistência médica, seguros, auxílios transporte e alimentação, impostos e demais obrigações trabalhistas, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer despesa desse tipo.

17.53.1. Coordenar e supervisionar os serviços prestados pelos seus empregados, devendo inspecionar cada posto no mínimo 01 (uma) vez por semana em horários alternados.

17.53.2. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nos edifícios e áreas comuns externas da CONTRATANTE.

17.53.3. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

17.53.4. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

17.53.4.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

17.53.4.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxidade, sempre que possível;

17.53.4.3. Racionalização/economia no consumo de energia e água;

17.53.4.4. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

17.54. 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.

17.55. Os equipamentos de proteção individual deverão atender à Norma Regulamentadora 6 – NR6 – e seus anexos.

17.56. O fornecimento de uniforme completo e de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva é de responsabilidade da empresa CONTRATADA, bem como a fiscalização de seu uso.

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

17.57.1. Calças, camisas, botas, luvas, cintos de segurança, rádios comunicadores, jaqueta de frio, capa de chuva, crachá de identificação, dentre outros necessários a perfeita execução dos serviços.

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

17.58.1. **Para a prestação dos serviços, abrangendo os profissionais dos Lote 1 e 02, a contratada deverá apresentar, referente ao mês de competência da execução dos serviços, a seguinte documentação:**

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

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

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

17.58.2. mensalmente, a contratada deverá entregar os seguintes documentos juntamente com o documento fiscal:

a) do mês/competência ao do faturamento:

i. cópia integral do arquivo emitido pelo FGTS Digital;

ii. cópia da DCTFWeb com o “Eventos Totalizadores – Conferência INSS (S-5001)”;

iii. cópia da guia quitada do INSS;

iv. cópia da guia quitada do FGTS;

b) do mês/competência do faturamento:

i. relação dos empregados (modelo a ser fornecido pela contratante posteriormente) ativos, desligados no mês, trabalhadores de férias e afastados com a respectiva remuneração, dias laborados e justificativa de eventuais descontos relativas a faltas, atestados médicos etc.

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

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

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

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

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

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

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

v. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

vi. relação de empregados "substitutos" que estiveram alocados em posto de trabalho na OVG e o quantitativo de substituições que realizaram durante o mês;

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

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

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

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

d. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

17.58.3. **Para os serviços solicitados como eventuais do lote 01 (quando se tratar de diáristas) serão solicitados os seguintes documentos:**

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

b) Documento comprobatório sobre o pagamento do auxilio alimentação para os profissionais com jornadas acima de 06 (seis) horas trabalhadas;

c) Documento comprobatório sobre o pagamento do vale transporte para os profissionais; e,

d) Comprovante de pagamento ou recibo assinado pelo profissional.

17.59. 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.

17.60. 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.

18. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

18.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.

19. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. 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.

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

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento/suspensão de contratar com a OVG, pelo período de até 02 (dois) anos.

19.3. 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.

19.4. 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.

19.5. 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.

19.6. A sanção prevista no caso de **inexecução total** será calculada na forma do item 11.3 e impedirá a pessoa física/jurídica de contratar com a OVG pelo período de até 02 (dois) anos.

19.7. 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.

19.8. 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.

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

19.10. Na aplicação das sanções previstas no item 11.2 dessa cláusula, será facultada a apresentação defesa do interessado no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da sua ciência.

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

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

20. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO**

20.1. 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.

20.2. 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 pagamento de 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 em desconformidade com o acordado, 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.

20.3. 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.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA CESSÃO DO CONTRATO

21.1. 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, observado o disposto na Cláusula Terceira desse ajuste.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS TAXAS E IMPOSTOS

22.1. 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 expresso acordo.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

23.1. Com a assinatura do presente ajuste, a CONTRATADA, declara, para todos os fins de direito e sob todas as penas da Lei, estar ciente e em conformidade com as políticas da OVG, bem como aceita e se submete às disposições abaixo transcritas:

23.1.1. Em respeito à Lei Complementar nº 131/09, à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/11), à Lei de Acesso à Informação no âmbito do Estado de Goiás (Lei nº 18.025/13) e respectivo Decreto 7.904/2013, a Lei de participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei nº 13.460/2017), do Decreto Estadual nº 9.270/2018 que assegura aos usuários dos serviços públicos o direito de apresentar manifestações e respectivas Instruções Normativas da CGE nº 32/2016 e 02/2021, à Resolução Normativa nº 013/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e, por fim, ao Contrato de Gestão nº 001/2011 – SEAD, a CONTRATADA declara estar ciente que o presente contrato será publicado no site da OVG, em sua integralidade, com exposição pública dos dados pessoais do representante legal da empresa, para efeito de transparência, conforme determinado pelo ordenamento jurídico e pelo prazo estabelecido na Política de Retenção e Descarte de Dados Pessoais da OVG.

23.1.2. A publicação dos dados pessoais do representante legal da empresa, além de promover a transparência sobre a utilização dos recursos públicos, também comprova o atendimento do que determina o parágrafo único do art. 4º da Lei 15.503/05, que proíbe a organização social de manter relacionamento comercial ou profissional com entidades privadas cujos dirigentes, sócios, gerentes colaboradores e/ou equivalentes sejam agentes públicos de poder, órgão ou entidade da administração pública estadual, bem assim com cônjuge,

companheiro ou parente consanguíneo, adotivo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, de dirigentes e/ou equivalentes da organização social os quais detenham poder decisório.

23.1.3. As expressões aqui utilizadas terão os significados atribuídos na Lei nº 13.709/18 (“LGPD") e estão detalhadamente definidas na Política de Adequação de Contratos e outros Ajustes com Terceiros da OVG, as quais fazem parte do presente contrato independentemente de transcrição.

23.1.4. As partes deverão realizar o Tratamento de Dados Pessoais apenas nos limites necessários ao adequado tratamento, observadas as bases e requisitos legais da LGPD.

23.1.5. A OVG tratará os Dados Pessoais somente para executar as obrigações contratuais acordadas com a CONTRATANTE, para o cumprimento das normas jurídicas as quais se submete, haja vista a utilização de recurso público, ou outras aplicadas ao caso em específico, bem como as definidas em comum acordo pelas partes.

23.1.6. As partes deverão adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, conforme padrões de mercado.

23.1.7. Caso uma das partes, durante a realização de procedimentos relativos ao Tratamento de Dados Pessoais, cause a outrem dano patrimonial, moral, individual ou coletivo, em violação às determinações legais, a parte infratora será única e exclusivamente responsável pela reparação.

23.1.8. Caso o ônus acima mencionado seja arcado pela outra parte que não a infratora, fica assegurado à outra o direito de regresso, de forma ilimitada, para ressarcir quaisquer prejuízos causados.

23.1.9. As penalidades pelo descumprimento deste instrumento serão os mesmos estabelecidos na Cláusula das Penalidades, como rescisão, multa e impedimento de contratar com a OVG.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

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

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

25.1. A gestão/fiscalização do Contrato e/ou Ordem de Compras ficará a cargo do setor solicitante da contratação ou a quem a Diretoria indicar, que será o responsável pela gestão e fiscalização da execução do seu objeto, utilização, pedido de reposição e nova contratação.

25.2. Cabe ao Gestor/Fiscal 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 ocaso, 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.

k) Avaliar e instruir os pedidos de reequilíbrio e reajuste contratual.

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

25.4. 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.

25.5. 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.

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA LEI ANTICORRUPÇÃO

26.1. 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.

27. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DA NÃO CONTRATAÇÃO DE MENORES

27.1. 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.

28. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DA AUSÊNCIA DO VÍNCULO

28.1. 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.

29. CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DO FORO

29.1. 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
Diretora Geral

Jarmund Nasser Júnior
Diretor Administrativo e Financeiro

Renata Francisca Leal Monteiro de Menezes
Empresa Contratada

ANEXO I

1. **MATERIAIS E EQUIPAMENTOS - NATAL DO BEM**

2. **Materiais que terão sua entrega no início da prestação dos serviços:**

3. A contratada deve garantir o estoque mínimo necessário durante o período bimestral no local do evento da OVG.

4. O estoque de produtos será administrado pela contratada, porém será fiscalizado por fiscal da OVG.

5. A complementação de materiais/produtos que necessitarem serem adquiridos, deverão ser entregues em até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação, mediante apresentação de declaração, para validação do fiscal responsável.

MATERIAIS/PRODUTOS DE CONSUMO - NATAL DO BEM			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANT. MINIMA MENSAL TOTAL**
1	ÁLCOOL GEL 5 LITROS álcool etílico em gel 70%, embalagem com 5000 ml com ação antisséptica, contendo em sua construção hidratante álcool a 70%. gel a base de álcoois que evaporam sem deixar odores residuais e com largo espectro de ação. garantindo a eliminação com 99,9% de bactérias, constando data de fabricação e validade.	Galão	**30**
2	ÁLCOOL LÍQUIDO 5 LITROS álcool etílico liquido 70% INPM, embalagem com 5000 ml com ação antisséptica, garantindo a eliminação com 99,9% de bactérias, constando data de fabricação e validade OU outro que vier a ser substituído.	Galão	**200**
3	AROMATIZADOR DE AR em embalagens de 360 a 432 ml, em spray, embalagem de metal, livre de CFC, nas versões flores de jasmim, flores do campo, brisa fresca, lavanda, e cheirinho de talco, entre outros aromas.	UNIDADE	**60**
4	AROMATIZANTE LIQUIDO PARA AMBIENTES em embalagens de 5000 ml, nas versões aroma capim limão, rosas, lavanda, jasmim, erva doce, camomila, entre outros aromas.	Galão	**200**
5	DESENTUPIDOR LÍQUIDO para pias, ralos, sanitários, caixas de gorduras, tubulações em geral - galão de 5 litros.	Galão	**100**
6	DESINFETANTE BACTERICIDA, para limpeza e desinfecção de uso geral, com ação desodorizante antialérgico, neutro, não tóxico, embalagem de 5 litros, com princípios tensoativos e fragrância de lavanda. Descrição no rótulo: nome do fabricante, data de fabricação e validade, endereço completo, técnico responsável, instruções de uso, registro na ANVISA. Marca de referência LYSOFORM, YPÊ ou equivalente em qualidade ou superior.	Galão	**300**
7	Detergente desengordurante concentrado galão 5 litros - Alto poder desengordurante para limpeza pesada de superfícies e utensílios em geral.	Galão	**60**
8	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO GALÃO 5L Detergente líquido (lava louças), neutro, transparente, translúcido. Testado dermatologicamente. Produto com Registro na ANVISA/M.S. e em conformidade com a NBR-ABNT. Apresentação em embalagem original do fabricante com rótulo contendo a procedência, lote e	Galão	**60**

	fabricação. Embalagem: Galão plástico. Conteúdo: 5 litros. Marcas de Referência: Ypê, Limpol, Minuano.		
9	DISCO VERDE LIMPADOR PARA ENCERADEIRA - compatível com o equipamento a ser fornecido pela contratada no local.	UNIDADE	**20**
10	ESCOVA PARA ENCERADEIRA - compatível com o equipamento a ser fornecido pela contratada no local.	UNIDADE	**20**
11	ESPONJA DE ACO (PCT. C/ 8 UN). Em aço carbono, com no mínimo de 60 gramas, produto degradável com embalagem reciclável.	PACOTE	**50**
12	ESPONJA DE LIMPEZA MULTIUSO, dupla face (uma face macia e outra áspera), retangular, anatômica, média	UNIDADE	**700**
13	FIBRA DE LIMPEZA BRANCA, dimensões mínimas de 10x26cm, pacote com 10x1	Fardo	**250**
14	FIBRA DE LIMPEZA PESADA NA COR VERDE, dimensões mínimas de 10x26cm, pacote com 10x1	Fardo	**30**
15	FLANELA BRANCA PARA LIMPEZA, 100% algodão, dimensões mínimas 40x60cm, com acabamento de OVERLOCK.	UNIDADE	**1.200**
16	HIPOCLORITO DE SÓDIO CONCENTRADO (Teor de cloro ativo entre 11% e12%) galão de 5 L.	Galão	**200**
17	LIMPA VIDROS LIQUIDO, de fácil aplicação, limpeza e secagem instantânea, sem deixar manchas, para limpeza profissional de vidros em embalagens de 5000 ml.	Galão	**15**
18	LIMPADOR DE CARPETES E TAPETES LIQUIDO, eficaz em limpar e perfumar, de fácil aplicação, sem necessidade de enxágue. Embalagem mínima de 500ml. marca de referência: VANISH KARPEX (IGUAL OU SUPERIOR)	UNIDADE	**20**
19	LIMPADOR MULTIUSO 500 ML, embalagem tipo squezze azul, com peso líquido mínimo de 500 ml, fragrância original. marca de referência: VEJA (igual ou superior)	UNIDADE	**20**
20	LIMPADOR MULTIUSO PARA USO GERAL - Aspecto líquido incolor, para limpeza de grandes superfícies (laváveis) como pisos e azulejos de cozinhas e banheiros. Galão de 5 litros.	Galão	**50**
21	LUSTRA MÓVEIS, emulsão aquosa cremosa, perfumado (jasmin ou lavanda), para superfície em geral (exceto piso), composto cera, silicone, emulsificante, conservante, sequestrante, perfume e água, embalado em frasco plástico, de 500ml.	UNIDADE	**20**
22	PANO LIMPEZA, MATERIAL: algodão alvejado, com medidas mínimas: comprimento: 85 cm, largura: 60 cm, características adicionais: chão, tipo: saco.	UNIDADE	**150**
23	PANO MULTIUSO (TIPO PERFEX) Antibactericida. Medida aproximada: 280 mm x 300 metros. Pano de limpeza multiuso antibacteriano na cor azul com no mínimo 28cm de largura, picotado, resistente, em rolos com 300 metros de comprimento. Limpeza Institucional, super absorvência. Não forma odores desagradáveis após o uso. Facilmente lavável, maior durabilidade e resistência, Não solta fiapos.	UNIDADE	**24**
24	PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO, branco de folha dupla, fabricado a partir de fibras naturais virgens, utilizado essencialmente para higiene pessoal. o produto	FARDO	**120**

	deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR 15464-1/2007 E NBR 15134/2007. deverá dissolver-se em água, macio, absorvente e homogêneo, não poderá esfarelar durante o uso, não poderá apresentar: odor desagradável (não característico), corte imperfeito, enrugamento com dobras. o produto deverá ser entregue em fardo com 8 rolos de 300 m x 10 cm.		
25	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO, cor branca, de 2 dobras, 21x23cm, alta qualidade, fabricado com material puro (100% celulose virgem), não possui odor, altamente absorvente e resistente à umidade, sendo duas folhas suficientes para a secagem das mãos.	PACOTE COM 1000FL	**200**
26	SABÃO EM BARRA BIODEGRADÁVEL, glicerinado, neutro, multiuso, para limpeza em geral, com 5 unidades de 200g cada, totalizando 1 kg por embalagem.	PACOTE	**80**
27	SABAO EM PO - 1 KG lava roupas em pó para roupas brancas e coloridas. Apresentar em sua embalagem original: produto saneante notificado na ANVISA, autorização de funcionamento da Empresa (AFE), data de fabricação, validade, responsável técnico com número de inscrição no CRQ, dados do fabricante ou importador, quantidade, composição química detalhada, precauções, conduta em casos de acidentes. Embalagem com no mínimo 1 kg. Marcas de referência: Ypê, Brilhante ou similar.	UNIDADE	**20**
28	SABONETE LÍQUIDO em galão de 05 litros. Pronto para uso, para higiene das mãos, cremoso, perolado, fragrância erva doce, viscoso, com ação hidratante.	Galão	**200**
29	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, azul, capacidade para 100 litros, em polietileno reforçado, com costura eletrônica no fundo, embalagem com 100 Unidades, original do fabricante, indicação de uso, composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante estampados na embalagem. Certificado do INMETRO ou Registro de Aprovação pela ABNT.	PACOTE	**150**
30	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, azul, capacidade para 200 litros, em polietileno reforçado, com costura eletrônica no fundo, embalagem com 100 Unidades, original do fabricante, indicação de uso, composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante estampados na embalagem. Certificado do INMETRO ou Registro de Aprovação pela ABNT.	PACOTE	**150**
31	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, azul, capacidade para 60 litros, em polietileno reforçado, com costura eletrônica no fundo, embalagem com 100 Unidades, original do fabricante, indicação de uso, composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante estampados na embalagem. Certificado do INMETRO ou Registro de Aprovação pela ABNT.	PACOTE	**100**
32	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, preto, capacidade para 100 litros, em polietileno reforçado, com costura eletrônica no fundo, embalagem com 100 Unidades, original do fabricante, indicação de uso, composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante estampados na	PACOTE	**150**

	embalagem. Certificado do INMETRO ou Registro de Aprovação pela ABNT.		
33	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, preto, capacidade para 200 litros, em polietileno reforçado, com costura eletrônica no fundo, embalagem com 100 Unidades, original do fabricante, indicação de uso, composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante estampados na embalagem. Certificado do INMETRO ou Registro de Aprovação pela ABNT.	PACOTE	**100**
34	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, preto, capacidade para 60 litros, em polietileno reforçado, com costura eletrônica no fundo, embalagem com 100 Unidades, original do fabricante, indicação de uso, composição, data de fabricação e de validade e informações do fabricante estampados na embalagem. Certificado do INMETRO ou Registro de Aprovação pela ABNT.	PACOTE	**80**
35	Outros produtos/materiais que se fizerem necessários ao bom desempenho dos serviços ao longo da vigência do contrato.		

6. Materiais semipermanentes:

MATERIAIS SEMIPERMANENTES			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANT. MINIMA TOTAL**
1	Balde com Alça 12 litros	UNIDADE	**50**
2	Carrinho para transportar lixo 200 litros	UNIDADE	**05**
3	Carro Funcional com Suporte de Fixação e Baldes Espremedores e Bolsa Azul	UNIDADE	**05**
4	Desentupidor de pia	UNIDADE	**10**
5	Desentupidor de vaso	UNIDADE	**15**
6	Dispenser de Álcool 70%	UNIDADE	**50**
7	Dispenser de Sabonete Líquido	UNIDADE	**100**
8	Escada alumínio extensível dupla 5 degraus	UNIDADE	**02**
9	Escova para limpeza	UNIDADE	**30**
10	Escova para vaso sanitário	UNIDADE	**70**
11	Espanador grande	UNIDADE	**40**
12	Espátula de metal para remoção de detritos	UNIDADE	**20**
13	Extensão elétrica de 50 metros	UNIDADE	**04**
14	Garrafa borrifadora	UNIDADE	**80**
15	Mangueira de 1/2 ou 3/4 (resistente) - rolo mínimo de 50 metros	UNIDADE	**06**
16	Pá para lixo com cabo de madeira	UNIDADE	**40**
17	Placa de sinalização "Piso escorregadio"	UNIDADE	**30**
18	Placa de sinalização de porta "Em manutenção"	UNIDADE	**30**
19	Porta papel higiênico	UNIDADE	**80**
20	Porta papel toalha	UNIDADE	**50**
21	Rodo de alumínio 80 cm com cabo Longo	UNIDADE	**30**
22	Rodo de alumínio 60 cm com cabo Longo	UNIDADE	**60**
23	Rodo de plástico para pia	UNIDADE	**30**

24	Toucas de cabelo tipo descartável cor branca	UNIDADE	**1.000**
25	Vassoura de pelo	UNIDADE	**30**
26	Vassoura para teto com extensor	UNIDADE	**5**
27	Vassoura Piaçava 60cm	UNIDADE	**60**
28	Vassourão palha	UNIDADE	**20**
29	Outros equipamentos que se fizerem necessários ao bom desempenho dos serviços ao longo da vigência do contrato.		

Documento assinado eletronicamente por **Renata Francisca Leal Monteiro de Menezes**, **Usuário Externo**, em 26/10/2026, às 19:16, 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 **JARMUND NASSER JUNIOR**, **Diretor (a)**, em 27/10/2026, às 09:04, 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 **ADRYANNA LEONOR MELO DE OLIVEIRA CAIADO**, **Diretor (a)-Geral**, em 27/10/2026, às 09:12, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site **http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1** informando o código verificador **97574792** e o código CRC **5E595E8F**.