

CPS-CF nº 081/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A **ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS – OVG** E **DRW CONSTRUÇÕES E TECNOLOGIA AMBIENTAL 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 seu Diretor Administrativo/Financeiro e Diretor Geral em substituição (Portaria nº 647/2024 – DIGER) **Sérgio Borges Fonseca Júnior**, brasileiro, casado, economista, RG nº xx9539xx – SSP/MG, CPF nº xxx.670.416-xx, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado **DRW CONSTRUÇÕES E TECNOLOGIA AMBIENTAL LTDA**, com sede na Rua C-77, nº 121, Quadra 138, Lote 06/07, Casa 03, Setor Sudoeste, Goiânia/GO, CEP: 74.303-140, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.233.584/0001-88, neste ato representado por sua única sócia proprietária **Marília Rodrigues de Lima**, brasileira, solteira, empresária, RG nº xx9933x – DGPC/GO, CPF nº xxx.270.601-xx, residente e domiciliada em Goiânia/GO, neste ato denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO**, em decorrência do julgamento da melhor proposta, referente ao Processo nº 202400058004991, em conformidade com o Regulamento de Compras para Aquisição de Bens, Materiais, Serviços, Locações, Importações e Alienações desta Organização (NP 06 - Edição VI de 25/04/2024, publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás nº 24.278 em 03/05/2024, vigente deste 18 de junho de 2024), podendo adotar por analogia, quando necessário, normas gerais de contratações disciplinadas por legislação pertinente, conforme faculta o item 18.4 do Regulamento de Compras, bem como pelas demais normas aplicáveis à espécie pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes ainda, a teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de jardinagem, incluindo o fornecimento de materiais, produtos, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's), proteção coletiva (EPC's) nas quantidades

necessárias ao desempenho desses serviços, pelo período de 12 (doze) meses, nas Unidades, Programas e Sede da Organização das Voluntárias de Goiás, como também em atividades externas, no caso de serviços eventuais, conforme especificações contidas no Termo de Referência nº 097/2024 – CPAS/GPCOM/GAD e Edital nº 121/24.

1.2. Integram este contrato, para todos os fins de direito, independente de transcrição, os documentos constantes do Processo nº 202400058004991, especialmente o Termo de Referência nº 097/2024 – CPAS/GPCOM/GAD (64927451), Edital nº 121/24 (64970432), Anexo 1 – Quantidade de funcionários por postos de trabalho (64903175), Anexo 2 – Materiais e Equipamentos (64903372), Anexo 3 – Planilha de custos e formação de preços (64903436) e Documentos Complementares da Contratada (67560740, 66766480).

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. DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICAS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE	JORNADA	VL. POR FUNCIONÁRIO	VL. UNITÁRIO	TOTAL
01	JARDINEIRO	09	UNIDADE	44H/SEMANA (diurno)	R\$ 7.982,08	R\$ 71.838,72	R\$ 862.064,64
02	SUPERVISOR	01	UNIDADE	44H/SEMANA (diurno)	R\$ 5.948,38	R\$ 5.948,38	R\$ 71.380,56
03	JARDINEIRO EVENTUAL	52	DIÁRIAS	8H (diurno)	R\$ 266,07	-	R\$ 13.835,64

VALOR TOTAL: R\$ 947.280,84

2.1.1. Os endereços para a prestação dos serviços referente ao posto fixo, bem como, a metragem das áreas internas/externas de cada local constam no item 5.2 deste Contrato.

2.1.2. Os serviços de jardinagem compreende toda a área interna e externa das dependências, sem exceção, incluindo estacionamento e áreas adjacentes.

2.1.3. A distribuição dos profissionais dos postos fixos constam no Anexo 1 do Termo de Referência.

2.1.4. Será concedido a todos os profissionais dos serviços contratados, intervalo de 01 (uma) hora para almoço/descanso em regime de escala para os postos no regime 44h semanais (5x1) - 1h12m (uma hora e doze minutos), a ser definido pelo gestor ou fiscais do Contrato juntamente com a Contratada.

2.1.5. Os funcionários da Contratada deverão realizar o registro de sua jornada, preferencialmente por meio eletrônico fornecido pela Contratada, com vistas à tornar célere a aferição das horas trabalhadas e/ou dias trabalhados e, por conseguinte, emissão de boletim de medição para fins de pagamento.

2.1.6. A contratada deverá prezar por sistema de jardinagem sustentável, reduzindo o consumo de energia, embalagem e transporte; o descarte e a quantidade de lixo; e principalmente o consumo de água ao executar os procedimentos de jardinagem, evitando assim, os desperdícios, e contribuindo de forma positiva com o meio ambiente.

2.1.7. A contratada deverá, ao final de cada mês, apresentar registro fotográfico com a devida assinatura do gestor responsável do local, para fins de validação da execução do serviço.

2.1.8. No caso de alguma unidade ou local indicado pela contratante, tiver a necessidade de reforço de pessoal para a execução do serviço, os profissionais dos postos fixos poderão ser remanejados para o atendimento daquela finalidade.

2.1.9. O deslocamento e transporte dos terceirizados e suas ferramentas entre as Unidades ou em eventos externos, serão indicados pela Contratante.

2.1.10. O deslocamento e transporte dos terceirizados e suas ferramentas ficarão por conta da exclusiva da empresa Contratada.

2.1.11. O supervisor e os jardineiros serão fiscalizados pela OVG.

2.2. DO MATERIAL DE CONSUMO MENSAL E DOS EQUIPAMENTOS PARA OS SERVIÇOS DE JARDINAGEM:

2.2.1. Materiais de Consumo por Posto de Trabalho.

2.2.2. A Contratada deverá fornecer materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, conforme Anexo 2 do Termo de Referência.

2.2.3. A estimativa de material de consumo mensal, permanentes e semipermanentes mínimos e necessários, considerando as áreas internas e externas e demais partes edificadas do prédio sede, programas e unidades da OVG que serão limpas e conservadas, 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 na execução.

2.2.4. A relação do Anexo 2 citado refere-se ao mínimo necessário para a realização dos serviços contínuos. Entretanto, qualquer outro material necessário e/ou acréscimo nos quantitativos relacionados deverá ser fornecido pela Contratada sem ônus adicionais para a Contratante.

2.2.5. Todos os produtos citados no Anexo 2 deverão ser de 1ª qualidade e sujeito à prévia aprovação da Contratante, devendo ser entregue no local indicado pela Contratante, até 05 (cinco) dias em que antecede a inicialização dos serviços contratados.

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

2.2.7. Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, amostras dos produtos/materiais utilizados na prestação dos serviços.

2.2.8. 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.

2.2.9. A Contratada deverá manter em estoque nas dependências do local em que presta o serviço, **quantidade de material de consumo para 30 (trinta) dias de serviços**.

2.2.10. Os produtos deverão ser entregues no local indicado pela Contratante, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

2.3. DOS EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS:

2.3.1. A Contratada deverá disponibilizar e manter, em cada posto, a relação mínima de equipamentos e ferramentas necessárias, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Anexo 2 do Termo de Referência.

2.3.2. A relação do Anexo 2 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.

2.3.3. Os equipamentos deverão ser fornecidos de uma só vez, e a Administração arcará com o custo da depreciação correspondente APENAS ao período execução dos serviços, que será de 12 (doze) meses.

2.3.4. A Contratada deverá fornecer, treinar 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.

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

2.3.6. Os EPIs necessários à execução das tarefas deverão estar no local da prestação de serviços, integralmente desde o primeiro de 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.

2.4. REQUISITOS PARA O CARGO DE SUPERVISOR DE JARDINAGEM:

- a) Idade igual ou superior a 18 anos;
- b) Ensino médio completo;
- c) Condicionamento físico compatível com o exercício das atividades;
- d) Capacidade de se comunicar com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- e) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) ou quando autorizado pela chefia;
- f) Apresentar-se devidamente uniformizado (a) e bem apresentado;
- g) Manter-se com cabelos presos, exceto os casos de cabelos bem curtos.

2.4.1. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SUPERVISOR DE JARDINAGEM:

2.4.1.1. Executar atividades relacionadas ao cultivo de plantas, formação e conservação de parques, jardins, pomares, hortos florestais, vasos ornamentais entre outras similares estabelecidas em rotina de trabalho na área de atuação;

2.4.1.2. Ficará responsável pela equipe de jardinagem e manutenção de áreas verdes;

2.4.1.3. Coordenar e supervisionar as equipes de trabalhadores de jardinagem;

2.4.1.4. Exigir e fiscalizar o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), bem como orientar e treinar os seus empregados sobre o uso adequado, guarda e conservação;

2.4.1.5. Elaborar e administrar o cronograma dos serviços de todas as Unidades em que o serviço serão executados, validado pela CONTRATANTE;

2.4.1.6. Conhecer as atividades de cada profissional de jardinagem, de acordo com o presente termo de referência e com as orientações da Fiscalização do Contrato;

2.4.1.7. Controlar frequência dos colaboradores;

2.4.1.8. Solicitar coberturas por faltas;

2.4.1.9. Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos postos de Jardineiro, conforme termo de referência e orientações da Fiscalização de Contrato;

2.4.1.10. Ficar atento à disciplina e qualidade no atendimento dos profissionais;

2.4.1.11. Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, no intuito de solucionar os problemas relativos aos serviços prestados;

2.4.1.12. Fiscalizar, controlar e orientar, permanentemente, o correto uso dos materiais, insumos, máquinas, equipamentos e demais utensílios empregados na prestação dos serviços;

2.4.1.13. Solicitar insumos, materiais, máquinas, ferramentas, EPI's e uniformes à CONTRATADA;

2.4.1.14. Orientar a equipe sobre o uso correto dos pesticidas químicos;

2.4.1.15. Elaborar documentação (relatórios);

2.4.1.16. Coibir, terminantemente, qualquer uso indevido ou indiscriminado dos materiais, insumos, máquinas, equipamentos e utensílios;

2.4.1.17. Providenciar a imediata substituição dos materiais, insumos, máquinas, equipamentos e outros utensílios utilizados na prestação dos serviços que estejam fora dos padrões mínimos ou apresentem algum defeito ou ainda que estejam danificados, verificando sempre a validade dos produtos fornecidos;

2.4.1.18. Fiscalizar a adequada utilização de qualquer máquina ou equipamento eletrônico posto à disposição dos profissionais para a execução dos serviços;

2.4.1.19. Zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavrões ou expressões não apropriadas do tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe;

2.4.1.20. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização do contrato;

2.4.1.21. Levar ao conhecimento da Fiscalização do Contrato, imediatamente, qualquer informação considerada importante/relevante;

2.4.1.22. Receber solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las, bem como prestar os devidos esclarecimentos à Fiscalização do Contrato;

2.4.1.23. Intermediar, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, a solução de todo o aspecto burocrático do contrato, objetivando o bom andamento nos serviços;

2.4.1.24. Deverá prezar pela manutenção e avaliar o estado do jardim, com sugestão de melhorias, executando periodicamente os tratos culturais adequados a esse tipo de serviço como pequenas podas, nutrição, controle de plantas invasoras, de pragas e doenças, limpeza, irrigação, entre outros.

2.4.1.25. Apresentar plano anual contendo os cursos de treinamento, capacitação, reciclagem, dentre outros, previamente agendados, bem como organizar e conduzir reuniões mensais com todos os funcionários terceirizados sob sua responsabilidade, acompanhado do representante da CONTRATADA e da Fiscalização do Contrato, no intuito de sanar dúvidas, orientando, adicionalmente, o melhor desenvolvimento das atividades;

2.4.1.26. Desenvolver as demais obrigações da CONTRATADA, inerentes a sua área de responsabilidade, adotando todas as providências para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas às normas regulamentares e os padrões de conduta.

2.5. REQUISITOS PARA O CARGO DE JARDINAGEM:

- a) Idade igual ou superior a 18 anos;
- b) Ensino fundamental incompleto;
- c) Condicionamento físico compatível com o exercício das atividades;
- d) Capacidade de se comunicar com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- e) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) ou quando autorizado pela chefia;
- f) Apresentar-se devidamente uniformizado (a) e bem apresentado;
- g) Manter-se com cabelos presos, exceto os casos de cabelos bem curtos.

2.5.1. Os serviços serão considerados executados com a máxima qualidade pelo contratado desde que atenda à seguinte frequência de atividades, incluída a aplicação dos respectivos materiais (insumos e consumos).

2.5.2. DIARIAMENTE:

2.5.2.1. Regar, de forma adequada, todas as plantas, jarros, canteiros e jardins;

2.5.2.2. Exercer atividades de limpeza e organização dos canteiros, jarros, jardins e áreas Correlatas, com a coleta de folhas e resíduos sólidos, entre outros;

2.5.2.3. Executar outras atividades necessárias à manutenção diária das áreas de jardins;

2.5.2.4. Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento;

2.5.2.5. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

2.5.2.6. Monitorar e assegurar a saúde das plantas.

2.5.3. SEMANALMENTE:

2.5.3.1. Retirar matos ou ervas estranhas dos canteiros, jarros e jardins;

2.5.4. QUINZENALMENTE:

2.5.4.1. Zelar pela manutenção e pela limpeza de vasos e jardins;

2.5.4.2. Executar serviços de poda, ornamentação, adubação e mudanças de vasos e locais da vegetação;

2.5.4.3. Cultivar e manter mudas, plantas e flores ornamentais;

2.5.4.4. Combate às pragas, fungos e insetos;

2.5.4.5. Preparar a terra para semear;

2.5.4.6. Fazer manutenção de áreas gramadas, utilizando instrumentos manuais, mecânicos ou elétricos;

2.5.4.7. Fazer a conservação das plantas;

2.5.4.8. Retirar os resíduos dos serviços realizados, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE ou na forma imposta pelo Órgão Municipal;

2.5.4.9. Executar demais atividades necessárias à preservação da flora existente nas áreas verdes e a melhor apresentação estética – paisagismo.

2.5.5. EVENTUALMENTE:

2.5.5.1. Executar ambientação dos Jardins, conforme orientação da fiscalização;

2.5.5.2. Preparar terrenos e canteiros para plantio de mudas e plantas, solicitadas pela fiscalização.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO UNIFORME E EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI

3.1. 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.

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

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

3.2.2. Calça comprida;

3.2.3. Botas ou sapato ou tênis, conforme o caso;

3.2.4. Par de meias;

3.2.5. Cinto em couro.

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

3.3.1. Tecido leve e confortável;

3.3.2. Tecido resistente;

3.3.3. Uniforme identificado com o nome da empresa contratada;

3.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

3.4.1. 02 (dois) conjuntos completos de uniformes NOVOS ao empregado no início da execução do contrato;

3.4.2. Após a entrega dos primeiros uniformes, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.

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

3.4.3.1. Será vedada a permanência nas dependências da OVG de profissional(is) sem uniforme para a prestação dos serviços, e considerada ausência do(s) profissional(is), acarretando a necessidade de envio de profissional(is) substituto (s) para o cumprimento dos serviços ou o abatimento de falta (s) no pagamento mensal da Contratada, em até 2 (duas) horas da solicitação do Contratante.

3.4.4. 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.

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

3.4.6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DO CONTROLE DE HORÁRIO DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS EVENTUAIS

4.1. Os funcionários da contratada deverão realizar o registro de sua jornada, preferencialmente por meio eletrônico fornecido pela Contratada, com vistas à tornar célere a aferição das horas trabalhadas e/ou dias trabalhados e, por conseguinte, emissão de boletim de medição para fins de pagamento.

4.1.1. Caso a contratada opte por realizar o controle da jornada de trabalho de seus funcionários por meio do relógio de ponto eletrônico, deverá ser fornecido link para que a contratante possa realizar a conferência dos presentes, a fim de validar o quantitativo solicitado para aquele dia e comprovar se os horários vem realmente sendo cumpridos.

4.1.2. Caso a contratada opte por realizar o controle da jornada de trabalho de seus funcionários por lista de frequência (com horários de entradas e saídas) ou folhas de ponto, a contratante designará seu representante para acompanhar as assinaturas de cada funcionário durante sua entrada e saída, em local a ser disponibilizado *in loco* para o atendimento desta finalidade.

4.2. Não será de responsabilidade da contratante o colhimento das assinaturas dos funcionários da contratada na lista de frequência ou folhas de ponto.

4.3. No caso do item 4.1.2, após assinatura de todos os profissionais escalados para o dia, deverá ser fornecido na mesma data cópia do documento ao representante da contratante, para fins de alimentação do boletim de medição e posteriormente solicitação da emissão da nota fiscal.

4.4. Em caso de descumprimento da carga horária do profissional, a contratante pagará apenas o valor proporcional das horas trabalhadas.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO

5.1. Os serviços deverão ser iniciados de forma imediata, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, em toda OVG, sendo Sede e Unidades, exceto para os eventuais, que serão solicitados sob demanda, observando-se as condições deste Contrato e do Termo de Referência para a execução dos mesmos.

5.2. Os profissionais do posto fixo atuarão nos seguintes endereços:

ORDEM	UNIDADES	ÁREA TOTAL m ²	ÁREA CONSTRUÍDA m ²	ÁREA EXTERNA m ²
01	SEDE (OVG) - Av. T-14, 249 - St. Bueno, Goiânia - GO.	5.000,00	3.187,38	1.812,62
02	CISF - Centro de Idosos Sagrada Família Av. Alameda do Contorno, nº 3.038, Jardim Bela Vista - Goiânia-GO.	21.252,00	4.988,08	16.263,92
03	EBV(1) - Espaço Bem Viver I Rua Palmares, entre CM-08 e CM-10, Setor Cândida de Morais - Goiânia-GO.	4.560,63	1.215,96	3.344,67
04	EBV(2) - Espaço Bem Viver II Avenida Contorno esq. com Rua 44, Setor Norte Ferroviário - Goiânia-GO.	7.342,80	2.163,54	5.179,26

05	PJTF - Programa da Juventude Tecendo o Futuro Av. Cristóvão Colombo com Rua Manágua, s/nº, Jd. Novo Mundo -Goiânia-GO	9.731,48	4.382,54	5.348,98
----	---	----------	----------	----------

5.2.1. Os funcionários serão alocados conforme o Anexo 1 do Termo de Referência, podendo sofrer alterações de lotação conforme a necessidade da OVG, ao longo do contrato.

5.3. Os serviços deverão ser prestados por profissionais treinados e qualificados, devidamente identificados e uniformizados para a execução dos serviços, atendendo todas as normas que regem a atividade, sendo de responsabilidade da contratada o treinamento de seus empregados, bem como o fornecimento de uniforme completo e de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva que se fizerem necessários e a respectiva fiscalização de seu uso.

5.4. Todos os postos serão fixos e os eventuais serão utilizados conforme a necessidade da OVG, que deverá comunicar a contratada, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, com vistas a realização das adequações que se fizerem pertinentes.

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

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

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

5.8. 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.

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

6. CLÁUSULA SEXTA – DA FONTE DOS RECURSOS

6.1. Os recursos Financeiros para custeio do objeto do presente contrato serão provenientes do “Contrato de Gestão nº 001/2011-SEAD”, firmado entre a Organização das Voluntárias de Goiás e a

Secretaria de Estado de Administração, conforme Despacho nº 1194/2024 - OVG/DIAF (64940314).

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR DO CONTRATO

7.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo objeto do presente Contrato, a importância total de até **R\$ 947.280,84 (novecentos e quarenta e sete mil duzentos e oitenta e quatro centavos)**, conforme proposta atualizada e ajustada da Contratada, pós Negociação Aberta (67560740).

7.1.1 Os preços oferecidos serão irrevogáveis 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.

7.1.2 No preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do serviço e fornecimento do objeto, tais como transporte, fretes, encargos fiscais, sociais e trabalhistas, despesas com carga e descarga, embalagens, seguros, tributos e outros.

8. CLÁUSULA OITAVA – DOS PAGAMENTOS

8.1. Todos os pagamentos ocorrerão em até 30 (trinta) dias após a emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor do contrato indicado pela OVG. O ateste do serviço está condicionado à conferência da sua execução.

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

8.1.2. Deverão acompanhar as notas fiscais, regularidade fiscal e trabalhista exigidas para a contratação.

8.2. O pagamento será efetuado, através de transferência em conta corrente, informada pela CONTRATADA (67560740), de sua titularidade:

Banco do Brasil

Agência: 752-8

Conta corrente: 67618-7

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

8.5. As notas fiscais devem ser emitidas com o valor exato dimensionado pela fiscalização, observando a natureza da operação (produto e/ou serviço).

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

8.7. As empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar declaração informando em qual Anexo está enquadrado e Comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.7.1. Em caso de desenquadramento, a empresa deve informar ao gestor do contrato antes da emissão da nota fiscal subsequente ao desenquadramento, para a correta retenção de impostos.

8.8. Somente serão pagos os serviços devidamente executados.

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

8.10. 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.

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

8.11.1. Prestação de serviços em desacordo com as condições estabelecidas neste contrato;

8.11.2. Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

9. CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência do presente ajuste será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da última assinatura, podendo ser prorrogado, em conformidade com o Regulamento de Compras desta Organização, através de assinatura de Termo Aditivo.

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

9.3. 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

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

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

10.3. 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;

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

10.5. Verificar se os materiais entregues e serviços executados pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência.

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

10.7. Fiscalizar rotineiramente a jardinagem 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;

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

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

11. CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

11.1. Cumprir fielmente este Contrato e o 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.

11.2. Fornecer os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, objeto deste instrumento, 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.

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

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

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

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

11.7. 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.

11.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste Contrato.

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

11.10. 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 instrumento.

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

11.12. 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.

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

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

11.15. Comprovar a quitação das obrigações trabalhistas.

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

11.16. 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.

11.17. Comprovar quando solicitado pela OVG, que o supervisor de jardinagem foi aprovado em curso técnico profissionalizante de jardinagem e/ou paisagismo.

11.18. Comprovar quando solicitado pela OVG, que o executor do cargo de jardinagem foi aprovado em curso técnico profissionalizante de jardinagem.

11.19. 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.

11.20. 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.

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

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

11.23. 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.

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

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

11.26. 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.

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

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

11.29. 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.

11.30. 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.

11.31. 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.

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

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

11.34. 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;

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

11.36. 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;

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

11.38. 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;

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

11.40. 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.

11.41. 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.

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

11.43. 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;

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

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

11.46. 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.

11.47. 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.

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

11.49. 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.

11.50. 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.

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

11.52. 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.

11.53. 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.

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

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

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

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

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

11.59. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, sempre que possível;

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

11.61. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de jardinagem, asseio e conservação.

11.62. 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.

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

11.64. 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.

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

11.66. 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.

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

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

11.69. Mensalmente, a contratada deverá entregar os seguintes documentos juntamente com o documento fiscal:

a) do mês/competência anterior ao do faturamento:

a1) cópia integral do arquivo emitido pelo FGTS Digital;

a2) cópia da DCTFWeb com o “Eventos Totalizadores – Conferência INSS (S-5001)”;

a3) cópia da guia quitada do INSS;

a4) cópia da guia quitada do FGTS;

b) do mês/competência do faturamento:

b1) 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 relativos a faltas, atestados médicos etc.

b2) 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);

b3) folha fiscal/pagamento/analítica de todos os empregados – titulares e substitutos;

- b4) comprovante de quitação de salário mensal de todos os prestadores (titulares e substitutos);
- b5) Segundo o Art. 464. da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), pode ser utilizado como comprovante de pagamento:
- b5.1.) O Contracheque assinado pelo empregado. (Cabe coleta de impressão digital pelos analfabetos); ou
- b5.2.) Comprovante de depósito em conta bancária, aberta para esse fim em nome de cada empregado.
- b6) 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.
- b7) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- b8) relação de empregados "substitutos" que estiveram alocados em posto de trabalho na OVG e o quantitativo de substituições que realizaram durante o mês.
- b9) informação detalhada de prestadores que estiveram em férias ou foram desligados (alocados em posto de trabalho fora da OVG) ou demitidos no mês do faturamento e os respectivos substitutos caso haja.
- 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:
- c1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.
- c2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.
- c3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.
- c4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

11.70. 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.

11.71. Para os serviços solicitados como eventuais, 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 auxílio alimentação para os profissionais com jornadas acima de 06 (seis) horas trabalhadas.
- c) Documento comprobatório sobre o pagamento do vale transporte para os profissionais.
- d) Comprovante de pagamento ou recibo assinado pelo profissional.

11.72. 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.

11.73. Responsabilizar-se pelo fornecimento 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. 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.

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

a) advertência;

b) multa;

c) rescisão contratual;

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

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

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

12.7. 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.

12.8. 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.

- 12.9. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à OVG.
- 12.10. Na aplicação das sanções previstas no item 12.2 dessa cláusula, será facultada a apresentação defesa do interessado no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da sua ciência.
- 12.11. Após as aplicações de penalidades cabíveis, serão adotadas as medidas necessárias para o registro do impedimento ou representação ao Ministério Público, conforme o caso.
- 12.12. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do inadimplemento.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

- 13.1. 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.
- 13.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir este contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:
- a) falência, recuperação judicial ou dissolução da CONTRATADA;
 - b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição deste contrato por parte da CONTRATADA;
 - c) subcontratação, cessão ou transferência do presente contrato;
 - d) atraso, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, nos prazos estabelecidos para a execução dos serviços/fornecimentos;
 - e) não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à CONTRATADA;
 - f) descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações da fiscalização da CONTRATANTE;
 - g) caução ou utilização deste contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
 - h) quando não houver comprovada vantajosidade econômica para a manutenção do mesmo;

i) por exaurimento do seu objeto.

13.3. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CESSÃO DO CONTRATO

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS TAXAS E IMPOSTOS

15.1. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. Com a assinatura do presente termo, 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:

16.1.1. 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.

- 16.1.2. 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.
- 16.1.3. 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.
- 16.1.4. As partes deverão realizar o Tratamento de Dados Pessoais apenas nos limites necessários ao adequado tratamento, observadas as bases e requisitos legais da LGPD.
- 16.1.5. 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.
- 16.1.6. 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.
- 16.1.7. 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.
- 16.1.8. 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.

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato e ordem de compras, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;

b) transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso, precedida de autorização expressa de sua Diretoria Direta/Imediata;

c) dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências na execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

d) adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato, promovendo a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados com a presença de representante do contratado e atestando as notas fiscais/faturas para o recebimento de pagamentos;

e) manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentários, físicos e financeiros do contrato;

f) verificar a qualidade dos bens e serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

g) esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando, se necessário, parecer de especialistas;

h) manifestar-se formalmente a respeito da necessidade de adoção de providências visando um procedimento de prorrogação ou aquisição de bens e serviços, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da sua vigência;

i) sendo possível a prorrogação, adotar providências visando a prorrogação do prazo contratual, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da sua vigência; e observação em relação ao atendimento do disposto no item 6.6 do Regulamento de Compras desta Organização;

j) fiscalizar o cumprimento da obrigação do contratado de manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, a regularidade das certidões exigidas, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

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

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

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ANTICORRUPÇÃO

18.1. 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.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA NÃO CONTRATAÇÃO DE MENORES

19.1. 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.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA AUSÊNCIA DO VÍNCULO

20.1. 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.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. 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.

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

SERGIO BORGES FONSECA
JUNIOR:09767041613
613

Assinado de forma digital
por SERGIO BORGES
FONSECA
JUNIOR:09767041613
Dados: 2024.12.16
12:04:15 -03'00'

Goiânia, 12 de dezembro de 2024.

Sérgio Borges Fonseca Júnior
Diretor Geral em substituição - OVG
Diretor Administrativo e Financeiro-OVG

DRW CONSTRUCOES E
TECNOLOGIA AMBIENTAL
LTDA:22233584000188

Assinado de forma digital por DRW
CONSTRUCOES E TECNOLOGIA
AMBIENTAL LTDA:22233584000188
Dados: 2024.12.16 10:40:35 -03'00'

Marília Rodrigues de Lima
DRW CONSTRUÇÕES E TECNOLOGIA AMBIENTAL LTDA