

CPS Nº 005/2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESÍDUOS DE SAÚDE, QUE ENTRE SI CELEBRAM A **ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - OVG E CONDUZIR - PESSOAS, CONSULTORIA E TREINAMENTO - EIRELI**, NA FORMA ABAIXO:

A **ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS-OVG**, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social (OS), sediada na Rua T-14, nº249, Setor Bueno, CEP 74230-130, nesta Capital, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº02.106.664/0001-65, neste ato representada por sua Diretora Geral **Eliana Maria França Carneiro**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº 233.065 SSP/GO e do CPF nº 066.954.001-30 e por seu Diretor Administrativo Financeiro **Olavo Marsura Rosa**, brasileiro, casado, advogado, portador do RG nº 9027.988 SSP/SP e do CPF nº 007.386.608-33, ambos residentes e domiciliadas nesta Capital, a seguir denominada apenas como **CONTRATANTE**, e de outro lado **CONDUZIR - PESSOAS, CONSULTORIA E TREINAMENTO - EIRELI**, Empresa Individual de Responsabilidade Limitada, com sede na Avenida 136, nº 761, Parte L10, Quadra F-44, Lote 2-E, 11º andar, Edifício Nasa Business Style, Setor Sul, Goiânia - GO, CEP 74.093-250, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 23.476.829/0001-60, neste ato representada pela Sra. **Lais Gomes da Silva**, brasileira, solteira, empresária, portadora do RG 4712410 DGPC/GO e CPF nº 014.251.321-03, residente e domiciliada à Rua Dona Stela, BI-A, Ville Araguaia, Quadra 45L, Apto 703, Setor Negrão de Lima, Goiânia-GO, CEP 74.650-100, a seguir denominada apenas como **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, em decorrência do julgamento da melhor proposta, através do **Processo nº 2016/375855**, em conformidade com o Regulamento para Aquisição de Bens, Materiais, Serviços, Locações, Importações e Alienações desta Organização, devidamente aprovado pelo Conselho Superior e publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás nº 22.418,

de 29 de setembro de 2016, e averbado à margem do Registro nº 1956, sob o Protocolo 1222323, em 18/11/2016, no Cartório do 2º Tabelionato de Protesto e Registro de Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos de Goiânia - GO, podendo adotar por analogia, quando necessário, normas gerais de contratações disciplinadas por legislação pertinente, conforme faculta o item 17.4 do Regulamento de Compras, bem como pelas demais normas aplicáveis à espécie e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes ainda, a teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para implantação e realização da Avaliação de Desempenho para aproximadamente 430 (quatrocentos e trinta) funcionários, conforme estabelecido pelo Plano de Cargos, Carreira e Salários da OVG e Treinamento/Capacitação dos integrantes da Comissão instituída pela Portaria nº 092/2016, conforme especificações constantes no Formulário de Pedido às fls. 02 dos autos e Termo de Referência nº 014/2017.

ITEM	DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICA	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Avaliação de Desempenho por Competência	Serv.	430	R\$ 50,00	R\$ 21.500,00
2	Treinamento da Comissão de Avaliação de Desempenho	Serv.	1	R\$ 2.480,00	R\$ 2.480,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 23.980,00</b>

**Pontos essenciais da Avaliação de Desempenho:**

1. Fomentar o desenvolvimento profissional dos colaboradores;
2. Indicação dos perfis adequados para as funções;
3. Estimular o aprendizado e a disseminação do conhecimento;



4. Possibilitar a melhoria e a manutenção de bom clima organizacional;
5. Melhorar a eficiência dos serviços prestados interna e externamente;
6. Viabilizar a elaboração do banco de talentos;
7. Possibilitar o desenvolvimento individual e institucional;
8. Institucionalizar, sistematizar, monitorar e avaliar o processo de gestão de pessoas, no que tange a Avaliação de Desempenho;
9. Dar suporte a Gerência de Recursos Humanos;
10. Diagnosticar as lacunas individuais e das unidades para elaboração do plano de capacitação anual.

**Parágrafo primeiro** – Integram este contrato, para todos os fins de direito, independente de transcrição, os documentos constantes do Processo nº **2016/375855**, especialmente o Termo de Referência e a proposta encaminhada pela CONTRATADA.

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

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**Parágrafo primeiro** – A CONTRATADA deverá iniciar a prestação de serviços de forma IMEDIATA, e não deverá ultrapassar a data de 31/05/2017 para a apresentação do resultado final da Avaliação de Desempenho.

**Parágrafo segundo** – A CONTRATADA deverá implantar e desenvolver na OVG o processo de Avaliação de Desempenho por Competência para aproximadamente 430 funcionários, de forma a abranger ou contemplar as seis dimensões de análise:

- Conhecimentos técnicos;
- Conhecimento da Organização;
- Competências Comportamentais;
- Capacitação e Desenvolvimento Profissional;
- Assiduidade do Colaborador e



- Atingimento de Metas.

**Parágrafo terceiro** - A Avaliação de Desempenho será o instrumento apurador da evolução salarial do colaborador, visando reconhecer, identificar, valorizar e aprimorar o desempenho de suas atividades, bem como a produtividade da Organização.

**Parágrafo quarto** - As etapas abaixo descrevem os serviços a serem contratados, sendo a equipe da Comissão de Avaliação de Desempenho-CAD responsável em auxiliar e validar o processo:

➤ **ETAPA 1 - CONSTRUÇÃO DAS DESCRIÇÕES DOS PAPÉIS/FUNÇÕES E MAPEAMENTO DAS COMPETÊNCIAS TÉCNICAS**

- a) Reunião de planejamento – A contratada conduz reunião com participação da comissão instituída para levantamento de características particulares da Organização, além de alinhamento e definição de cronograma de implantação;
- b) Capacitação da Comissão de Avaliação de Desempenho-CAD – a contratada conduz treinamento sobre a metodologia a ser implantada;
- c) Identificação dos papéis/função – a contratada conduz com auxílio da CAD a referida identificação;
- d) Piloto para construção das descrições dos papéis/funções – a contratada realiza coleta no instrumento piloto para validação e posterior aplicação;
- e) Sensibilização de titulares para coleta do inventário de atribuições – a contratada conduz palestra juntos aos titulares, orientando sobre o procedimento;
- f) Lançamento do projeto de implantação da Avaliação de Desempenho – a contratada planeja o evento com o auxílio da CAD;
- g) Coleta do inventário de atribuições junto aos titulares – a contratada auxilia e orienta os titulares na coleta junto aos colaboradores;
- h) Checagem de dúvida e orientações específicas aos titulares durante a coleta – a contratada conduz essa atividade;
- i) Validação dos inventários das atribuições para construção das descrições de papéis/funções – a contratada conduz esta etapa junto a CAD e aos líderes e seus liderados.

ASJUR/pos  
**Nathália Ferreira Viana Araújo**  
Titular da Assessoria Jurídica /OVG  
OAB/GO 31.466

- j) Processamento das descrições de papéis/funções para inserção no modelo ideal – a contratada realiza esta etapa utilizando de sistema informatizado;
- k) Realização de ajustes nas descrições de papéis/funções.

**CONCLUSÃO ETAPA 1:** Entrega dos documentos oficiais de descrição dos papéis/função em formato de PDF, contemplando as atribuições e competência técnicas exigidas.

➤ **ETAPA 2:** - MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAIS DOS PAPÉIS/FUNÇÕES

- a) Apresentação para a CAD do projeto e coleta dos indicadores comportamentais;
- b) Sensibilização dos funcionários para coleta dos indicadores comportamentais – reunião com duração de até 2 horas;
- c) Consolidação dos indicadores comportamentais levantados através do inventário comportamental;
- d) Reunião de validação do inventário comportamental – a contratada conduz a reunião com a CAD para apresentação e validação das competências e indicadores comportamentais identificados, bem como, definição das competências essenciais/diferenciais para a instituição. Estes indicadores estarão alinhados a Missão, Visão e Valores da OVG;
- e) Apresentação aos Diretores sobre o mapeamento das competências comportamentais dos papéis/funções;
- f) Apresentação aos titulares para orientação sobre o mapeamento das competências comportamentais dos papéis/funções – a contratada realiza palestra para orientar os titulares a realizarem o mapeamento das competências comportamentais das funções, período de coleta, critérios de análise e esclarecimento de dúvidas sobre o processo;
- g) Coleta do mapeamento das competências comportamentais dos papéis/funções – os Diretores definirão os indicadores de competência comportamentais que são necessários para cada uma das funções.

**CONCLUSÃO ETAPA 2:** Entrega do inventário comportamento (indicadores) para mapeamento das competências, validado pela CAD, documentos oficiais

de descrição de papéis, contemplando as atribuições e competências técnicas e comportamentais exigidas.

➤ **ETAPA 3 - AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DOS COLABORADORES**

- a) Definição e abrangência da avaliação e identificação de avaliados e avaliadores – a contratada em conjunto com a CAD define a abrangência de avaliação (AUTOAVALIAÇÃO, 90°, 180° ou 360° / MÚLTIPLAS FONTES) e identifica os avaliados e respectivos avaliadores;
- b) Sensibilização dos titulares e colaboradores para avaliação de competências comportamentais e técnicas – a contratada realiza palestras de sensibilização e orientação aos titulares e colaboradores para realização das avaliações de Competências, período de coleta, período de observância, critérios de análise e esclarecimentos de dúvidas sobre o processo;
- c) Coleta da avaliação dos Competências Comportamentais e Técnicas – a contratada realiza coleta da avaliação dos colaboradores com base nas Competências apuradas para cada papel e para a Organização;
- d) Geração, análise e interpretação dos relatórios – a contratada realiza a apuração do resultado das avaliações técnicas e comportamentais para subsidiar os titulares no processo de “feedback” aos colaboradores e a geração e apresentação dos resultados da avaliação. A impressão dos relatórios de cada colaborador, caso seja necessário, é de responsabilidade do contratante, que pode ser realizado por meio do software disponibilizado pela contratada.

**CONCLUSÃO ETAPA 3:** Entrega do conjunto de relatórios referentes às avaliações de competências técnicas e comportamentais de cada colaborador.

➤ **ETAPA 4 – PREPARAR OS TITULARES E COLABORADORES PARA “DAR E RECEBER FEEDBACK”**

- a) Preparo dos titulares para “dar feedback” – Treinamento de 8 horas sobre técnicas para Dar e Receber Feedback;
- b) Preparo dos colaboradores para “receber feedback” – palestra de 2 horas para colaboradores sobre a importância do feedback, preparando-os para receber o feedback da avaliação de competências;

- c) Treinamento em gestão do desempenho – treinamento sobre a metodologia de Avaliação de Desempenho com foco em Competências, preparatório para CAD que conduzirá as ações referentes à implantação do processo de Avaliação de Desempenho;
- d) Construção dos planos de desenvolvimento dos colaboradores – a contratada orienta e acompanha os membros da CAD na construção dos planos de desenvolvimento.

**CONCLUSÃO ETAPA 4:** Entrega de certificados de participação no treinamento ministrado aos titulares e emissão de comprovante de realização e palestra aos colaboradores.

**Parágrafo quinto** - O objeto da contratação será acompanhado pela Comissão de Avaliação de Desempenho, instituída pela Portaria 092/2016 e constatadas inconformidades no objeto, as mesmas deverão ser corrigidas e reapresentadas de acordo com o contratado, sem direito a ressarcimento à Vencedora/Contratada e sem ônus à OVG, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado de notificação, mantido o preço inicialmente contratado.

**Parágrafo sexto** - Qualquer dúvida em relação à execução do trabalho poderá ser esclarecida com a Comissão de Avaliação de Desempenho, telefones: 62.3201-9418/9419.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA FONTE DOS RECURSOS

Os recursos Financeiros para pagamento do objeto do presente contrato são oriundos do Contrato de Gestão celebrado com a Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, conforme despacho da Diretoria Administrativa/Financeira da CONTRATANTE às fls. 167 dos autos.

### CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO E DO REAJUSTE

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo serviço prestado, o valor de **R\$ 23.980,00 (vinte e três mil novecentos e oitenta reais)**, dividido em 4 (quatro) vezes, em conformidade com a proposta apresentada pela



CONTRATADA.

**Parágrafo primeiro** – No preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços, tais como transporte, fretes, encargos fiscais, sociais e trabalhistas, despesas com carga e descarga, embalagens, seguros, tributos e outros.

**Parágrafo segundo** – A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste contrato, os acréscimos ou supressões, nos termos do Regulamento de Compras desta Organização e da Lei Federal e Estadual que disciplinam os contratos administrativos ou legislação aplicáveis, sempre precedidos de justificativa técnica.

**Parágrafo terceiro** – O valor estipulado na cláusula primeira somente poderá ser reajustado após 01 (um) ano, contado a partir da data de sua vigência, pelo IGPM da FGV ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada, ou ainda, por acordo entre as partes.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar os pagamentos, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal/fatura, devidamente atestada e sem qualquer incorreção;
- b) prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias para a perfeita execução dos serviços, objeto do presente CONTRATO;
- c) providenciar, em tempo hábil, as inspeções dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos acordados;
- d) informar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades encontradas durante a prestação dos serviços contratados;





e) prestar informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar nos casos omissos, se ocorrer, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita;

f) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

**Parágrafo único** - O não pagamento no prazo estabelecido na alínea "a" desta cláusula acarretará aplicação de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da respectiva parcela, além de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, calculados *pro rata die*, e correção monetária.

### CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) executar o presente contrato em estrita conformidade com suas cláusulas, com a proposta acostada aos autos e com o Termo de Referência;

b) responsabilizar-se integralmente por danos e/ou prejuízos pessoais ou materiais que causar à CONTRATANTE ou a seus prepostos, bem como a terceiros, por si, representantes, sucessores e empregados no período de execução dos serviços, isentada a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade decorrente dos mesmos;

c) comunicar à CONTRATANTE todo e qualquer fato que possa interferir na regular execução do presente contrato, sob pena de responder por perdas e danos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais e legais;

d) manter absoluto sigilo quanto às informações pertinentes ao serviço que deverá ser executado, vedada sua divulgação sem permissão da CONTRATANTE;

e) sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, cumprindo todas as orientações, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

f) responsabilizar-se integralmente pelas despesas relativas aos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, assim como outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita e completa

execução dos serviços;

g) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações;

h) responder perante a CONTRATANTE, por qualquer ação que esta venha a sofrer em decorrência dos serviços executados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo-a de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

i) propiciar ao CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessários à fiscalização dos serviços;

j) cumprir todas as exigências especificadas no Termo de Referência, bem como as condições estipuladas;

k) o vínculo empregatício será de inteira e total responsabilidade da CONTRATADA, respondendo por todos os atos praticados durante a execução dos serviços contratados, pelos atos dos empregados prestadores de seus serviços, inclusive na esfera civil, criminal e trabalhista, não acarretando qualquer ônus à Contratante, relativamente à relação de emprego e serviço prestado;

l) responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;

m) manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as certidões ou comprovantes de regularidade jurídicas, econômico-financeira, fiscal, previdenciária e trabalhista;

n) entregar os serviços realizados em formato eletrônico, da forma e prazo especificados e manter na mais absoluta confiabilidade todas as informações, dados, documentos, metodologias e demais elementos a que tiver conhecimento ou acesso em razão da execução deste serviço, assim como, não os divulgar a quem quer que seja, em época ou sob hipótese alguma, salvo mediante autorização por escrito desta Organização.

**Parágrafo único** – A fiscalização a que se refere à alínea “e” desta cláusula não

terá o condão de eximir a CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste contrato.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PAGAMENTOS

O pagamento será efetuado em parcelas mensais de iguais valores, após a emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido, atestado e acompanhado das Certidões que comprovem a sua devida Regularidade Fiscal.

**Parágrafo primeiro** - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá até 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

**Parágrafo segundo** - A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, juntamente com a nota fiscal, por ocasião dos pagamentos, relatório comprobatório dos serviços prestados durante o mês, bem como original ou cópia autenticada de todas as certidões ou comprovantes de regularidade jurídica, econômico-financeira, fiscal, previdenciária e trabalhista, exigidas por ocasião da habilitação.

**Parágrafo terceiro** - A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

**Parágrafo quarto** - Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

a) execução do serviço em desacordo com as condições estabelecidas neste contrato, mediante comprovação e notificação por escrito enviada à CONTRATADA;

b) erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

### CLÁUSULA OITAVA - DAS MULTAS

O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à

multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor do contrato, podendo acarretar sua rescisão unilateral, além da aplicação das demais sanções previstas na legislação pertinente.

**Parágrafo primeiro** – Se o total das multas atingir valor igual a 10% (dez 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.

**Parágrafo segundo** – 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.

**Parágrafo terceiro** – As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do inadimplemento.

#### CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, com eficácia a partir da publicação do extrato no Portal da Transparência do *site* da CONTRATANTE, podendo ser prorrogado de acordo com o item 12.5 do Regulamento de Compras da CONTRATANTE, mediante Termo Aditivo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

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.

**Parágrafo primeiro** – 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, superior a 03 (três) dias corridos, 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) outros, conforme previsão na Lei Federal e Estadual que tratam dos Contratos Administrativos.

**Parágrafo segundo** – Se a CONTRATADA der causa à rescisão deste contrato, ficará sujeita à multa de 5% (cinco 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 serviço executado/fornecimento realizado será pago de acordo com a fiscalização da CONTRATANTE.

**Parágrafo terceiro** – A CONTRATADA poderá ser suspensa do direito de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos.



**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO DO CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES**

O encaminhamento de cartas e documentos pela CONTRATADA deverá ser efetuado através do Protocolo Geral da CONTRATANTE, no endereço constante do rodapé desta página, não se considerando qualquer outra forma como prova de entrega.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

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

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, abaixo nominadas.

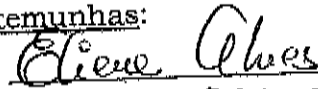
Goiânia, 10 de março de 2017.

  
**Eliana Maria França Carneiro**  
Diretora Geral-OVG

  
**Olavo Marsura Rosa**  
Dir. Administrativo/Financeiro-OVG

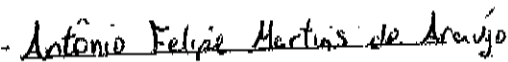
  
**Laís Gomes da Silva**  
CONDUZIR - PESSOAS, CONSULTORIA E TREINAMENTO EIRELI

Testemunhas:

1º - 

Nome: 180533861-92

CPF:

2º - 

Nome: 017785061-27

CPF: