

Organização
das Voluntárias
de Goiás



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

Edital

EDITAL nº 93/21-GAPS

A ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS-OVG, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social (OS), sediada na Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, CEP 74.230-130, nesta Capital, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.106.664/0001-65, vem através do presente edital apresentar as especificações e condições para a seguinte contratação/aquisição, de acordo com o Regulamento para Aquisição de Bens, Serviços, Locações, Importações e Alienações da OVG – Norma e Procedimento – NP nº 005 de 15 de janeiro de 2021 e demais normas vigentes aplicáveis à matéria.

RECURSO FINANCEIRO: CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2011-SEAD, TERMO DE FOMENTO Nº 001/2019-CEASA E RECURSOS PRÓPRIOS.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de: **Item 1** - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação e operação de sistema informatizado e integrado de frota veicular, contemplando módulo de gerenciamento e controle de abastecimento, bem como do motor gerador de energia e, **Item 2** - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação e operação de sistema informatizado e integrado de frota veicular, contemplando módulo de gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva, ambos os itens para atender as demandas da Organização das Voluntárias de Goiás pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência nº. 05/21-CALT (VERSÃO 2), que é parte integrante deste edital.

1.2. A frota atual da OVG, totaliza em 48 (quarenta e oito) veículos, composta por leves e pesados e 01 (um) gerador de energia elétrica.

1.3. No caso da manutenção preventiva e corretiva, não serão contemplados o grupo gerador de energia elétrica e os veículos locados.

1.4. A descrição e execução dos serviços estão descrito no Termo de Referência.

2. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

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

2.2. As propostas comerciais deverão ser encaminhadas, através do e-mail do analista responsável pela cotação descrito na solicitação de cotação/orçamento do objeto disponibilizado no sitio da OVG (www.ovg.org.br – acesso à informação/ compras e contratos/ edital de aquisição e contratação).

2.3. As propostas comerciais deverão ser encaminhadas entre os dias descritos na solicitação de cotação, sendo o horário limite do dia do encerramento da cotação até às 23:59 horas **e deverá acompanhar a regularidade fiscal e trabalhista, item 3 deste edital, qualificação técnica e qualificação econômico e financeira, item 4 deste edital.**

2.3.1. As propostas recebidas após o prazo descrito na solicitação de cotação e sem a documentação completa serão desconsideradas.

2.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça o fechamento da cotação na data marcada, o fechamento será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação da GAPS em contrário.

2.5. Todas as referências de tempo contidas neste Edital observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

2.6. A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação e vinculando o proponente a cumprir o valor ofertado, dentro do prazo.

2.7. As empresas deverão orçar os itens de acordo com o solicitado/especificado no Termo de Referência.

2.8. As exceções deverão ser informadas pela empresa.

2.9. As propostas encaminhadas que divergirem em qualquer ponto do solicitado neste edital poderão ser desconsideradas.

2.10. Quando houver empate de preços, a OVG aplicará os seguintes critérios para desempate:

2.10.1. Negociação aberta

2.10.2. Sorteio público

2.11. A proposta deverá ser formalizada/enviada: em papel timbrado ou e-mail corporativo da empresa ou e-mail padrão (contendo na assinatura do e-mail o nome e CNPJ da empresa) nominal a ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - OVG, constando: CNPJ, telefone e nome do vendedor, contendo pelo menos, percentual da taxa administrativa e validade da proposta.

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

2.13. Os preços apresentados nas propostas devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte, entrega, carga/descarga e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Termo de Referência;

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

2.15. Os itens 2.2 e 2.11. não se aplicam a cotações respondidas através do portal HUMA TECNOLOGIA LTDA, empresa contratada pela OVG através do processo SEI nº. 202000058000722.

2.15.1. A regularidade fiscal e trabalhista deverá estar regular no sistema HUMA, caso contrário, o fornecedor deverá encaminhar as certidões regulares para o e-mail do analista em compras, informando o objeto, número do processo e da oferta de compras/HUMA.

2.16. A data de recebimento da proposta poderá ser prorrogada, quando o processo não atingir o valor estimado do processo ou por conveniência da OVG. Nestes casos, será divulgado apenas no site da OVG (www.ovg.org.br) o novo prazo para recebimento das propostas.

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

3. DA HABILITAÇÃO

3.1. Para se habilitar na oferta de preço as empresas deverão apresentar juntamente com a proposta comercial, a seguinte documentação válida:

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

3.1.2. prova de regularidade para com a fazenda estadual de Goiás, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos estaduais;

3.1.3. prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS, através da apresentação do certificado de regularidade do FGTS – CRF;

3.1.4. prova de regularidade com a Justiça do Trabalho – CNDT;

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

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

3.3. As certidões solicitadas acima serão exigidas também no ato do pagamento.

4. DA QUALIFICAÇÃO DA PROPONENTE

4.1. Qualificação técnica

4.1.1. Apresentar para fins de qualificação técnica no mínimo 01 (um) atestado/declaração, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o proponente já forneceu ou está fornecendo satisfatoriamente serviços compatíveis ao objeto da presente contratação.

4.2. Qualificação econômico e Financeira

4.2.1. Apresentar Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

4.2.1.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

4.2.1.2. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do representante legal da empresa e do seu contador ou caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo de publicação, bem como a data de sua publicação.

4.2.1.3. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade-CRC são indispensáveis.

4.2.1.4. Considerar-se-á detentora de boa situação financeira a empresa de cujo balanço e demonstrativo contábil do último exercício social que possam extrair elementos que comprovem o valor igual ou superior a (um) mediante análise das demonstrações abaixo discriminadas:

- ILC: Índice de Liquidez Corrente ou,

- ILG: Índice de Liquidez Geral ou,

- GS: Grau de Solvência

ILC =	$\frac{AC}{PC}$	=	<u>Ativo Circulante</u> <u>Passivo Circulante</u>
ILG=	$\frac{AC+RLP}{PC+PNC}$	=	<u>Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo</u> <u>Passivo Circulante + Passivo não Circulante</u>
GS =	$\frac{AT}{PC+PNC}$	=	<u>Ativo Total</u> <u>Passivo Circulante + Passivo não Circulante</u>

4.2.1.5. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicadas na imprensa oficial quando se tratar de sociedades por ações, acompanhado do índice da aferição financeira exigido e demonstrado na tabela acima.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. Será contratada a empresa que oferecer a menor taxa de administração, por item.

6. DA ANÁLISE DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

6.1. Na análise das propostas e da documentação, será emitido Informativo/Despacho da GAPS habilitando ou inabilitando as propostas e documentação, com fundamento na descrição do Termo de Referência e edital, facultando-se quando necessário para subsidiar a análise, solicitar do fornecedor informações complementares do bem ou serviço, amostras, rol de clientes e visita técnica.

6.1.1. Caso necessário, a Gerência de compras acionará os participantes para solicitar informações complementares, concedendo o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de inabilitação da empresa que não cumprir o prazo determinado.

6.1.2. A GAPS poderá solicitar auxílio da área demandante do serviço/contratação para subsidiar na análise técnicas das propostas/documentação.

6.2. Todos os produtos/serviços deverão ser orçados com frete incluso.

6.3. A OVG a qualquer tempo poderá desclassificar a proposta ou desqualificar o proponente sem que a esse caiba direito de indenização, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou de circunstância que desabone sua idoneidade financeira ou técnica, ou ainda que comprometa sua capacidade de produção, relativo a entrega e qualidade dos produtos.

7. DA NEGOCIAÇÃO DO OBJETO

7.1. Conforme determina o item 7.5 “h” do Regulamento para Aquisição de Bens, será realizada uma negociação aberta entre os fornecedores aptos, com o objetivo de se alcançar maior economicidade. A referida negociação será agendada e promovida pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, da OVG.

7.2. A negociação poderá ser presencial (na sede da OVG) ou virtual, como melhor entender a OVG.

7.2.1. A negociação presencial deverá ser agendada com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência.

7.2.2. A negociação virtual será realizada através de plataforma eletrônica “gratuita” com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência e o link da reunião deverá ser encaminhada com no mínimo meia hora antes da abertura do evento para o e-mail informado pelo proponente.

7.3. Somente poderão participar da negociação, os representantes legais da empresa ou representantes com procuração com poderes para tal.

7.4. A Negociação será iniciada e conduzida pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, que informará o menor valor ofertado (taxa de administração), sem identificar a proponente. Durante a negociação, as Concorrentes poderão alterar suas propostas iniciais e será dado espaço para as interessadas apresentarem seus novos valores.

7.5. A concorrente que for convocada e não participar da negociação aberta, não perde o direito de participação e integrará o mapa de compras com o preço oferecido durante o período de apresentação das propostas.

7.6. Ao final da negociação, o representante da OVG elaborará um mapa simplificado das propostas, com nome e o valor oferecido por cada concorrente.

7.7. Será emitida Ata da Negociação Aberta onde todos os participantes deverão assinar a mesma, no caso da sessão presencial, ou no caso virtual, a ata será assinada pela Gerência - GAPS e pelo analista de compras que acompanhou a cotação.

8. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.1. A empresa “declarada provisoriamente vencedora”, deverá encaminhar à GAPS a seguinte documentação:

8.1.1. Última alteração do Contrato ou Estatuto Social, desde que devidamente consolidada, ou Contrato e Estatuto de Constituição acompanhado da última alteração contratual

8.1.2. Documentos pessoais dos sócios ou dirigentes (RG e CPF)

8.1.3. Procuração e documentos pessoais (RG e CPF) para representante da contratada, quando não forem os seus sócios que assinarão o contrato.

8.1.4. Comprovante de endereço atualizada dos últimos 6 (seis) meses do responsável legal que assinará o contrato.

8.1.5. Declaração de Ausência de Parentesco, conforme modelo da OVG.

9 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

9.1. A Contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, para realizar a completa implantação do sistema tecnológico, com todas as funcionalidades e requisitos exigidos no Termo.

9.2. A contratada deverá estar ciente de que o ato do recebimento não implicará na aceitação do objeto que vier a ser recusado por apresentar defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades e reiterados vícios e/ou apresente quaisquer características discrepantes às descritas no Termo de Referência.

9.3. Verificando-se que o objeto não atende as especificações estipuladas deste Termo, a empresa será notificada para sanar ou substituí-lo(s), a qualquer tempo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, às suas expensas, ainda que constatado depois do recebimento definitivo.

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

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

10. DO VALOR ESTIMADO

10.1. O valor estimado de contratação do objeto para o período de vigência do contrato de 12 (doze) meses é apresentado abaixo, sendo pagos apenas pelos produtos e serviços executados.

10.1.1. Item 1 - Gerenciamento de abastecimento R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais).

10.1.2. Item 2 - Gerenciamento de manutenção R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais).

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias após a emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor indicado pela OVG.

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

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

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

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

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

11.5. As notas fiscais deverão destacar as retenções de impostos conforme legislação, sendo a OVG substituta tributária.

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

12. DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

12.1. Nas contratações com valor superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), o fornecedor ou prestador de serviço que não concordar com o resultado da inabilitação no processo no qual seja participante, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação da decisão de inabilitação para a propositura do recurso.

12.1.1. Nos demais casos, o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis se dará a partir da publicação do contrato.

12.1.2. Caso o recurso seja em desfavor de outrem, fica a outra parte intimada, a partir da comunicação do recurso, para apresentar contrarrazões em igual número de dias, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

12.2. O recurso será proposto por escrito devidamente protocolizado no Núcleo de Protocolo e Arquivo – NPA da OVG e encaminhado à Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços para proferir decisão, e, se necessário, será encaminhado à Gerência Estratégica Jurídica para emissão de parecer, sujeito à anuência da Diretoria Geral e Diretoria Administrativa e Financeira.

12.3. Os recursos deverão ser acompanhados, sob pena de não conhecimento, do contrato social da empresa participante ou documentos pessoais (RG e CPF) em se tratando de pessoa física, e, no caso de procurador, procuração com poderes específicos.

12.4. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, a Diretoria Geral entender conveniente a suspensão do Processo.

13 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

13.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela OVG no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

13.3. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para a OVG, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações do Termo.

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

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

13.6. Desenvolver, às suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, via web, on-line, interligando os locais de atendimento com a OVG o qual deverá ser submetido à aprovação do gestor do contrato.

13.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.8. Disponibilizar, sem ônus à Contratante, as atualizações das funcionalidades do software.

13.9. Acesso para o gestor do contrato, permitindo consulta, autorização, aprovação, rejeição, correção de transações, emissão e consulta de relatórios, permitindo cadastramento de usuários em diferentes perfis de

acesso.

13.10. Possibilitar a ampliação gradativa da rede credenciada, incluindo outras localidades, mediante solicitação da Contratante.

13.11. Manter durante toda a execução do contrato que vier a ser firmado, todas as condições de habilitação exigidas na contratação.

13.12. Relatar, à Contratante, toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

13.13. O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da Contratada, utilizado no atendimento das demandas da Contratante, não deverá ser superior a 02 (dois) dias consecutivos.

13.14. Fornecer manuais de utilização do sistema de gerenciamento e de consolidação de dados em língua portuguesa.

13.15. Treinar e capacitar os servidores em local definido pela OVG, a utilizar todos os recursos do sistema no início do contrato e sempre que a Contratante apontar a necessidade.

13.16. Fornecer relação de toda a rede credenciada, com endereço, telefone e horário de funcionamento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias e atualizá-la periodicamente junto ao gestor do contrato.

13.17. Indicar, em cada nota fiscal a ser paga, o valor do gerenciamento (em Real – R\$), decorrente dos serviços realizados na rede credenciada e ainda o valor das taxas cobradas aos estabelecimentos credenciados.

13.18. Responsabilizar-se totalmente pelos pagamentos aos estabelecimentos comerciais credenciados, sendo que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por nenhum pagamento.

13.19. Responsabilizar-se inteiramente pela produção do sistema informatizado de gerenciamento de frota, incluindo, mas não se limitando, a equipamentos servidores, hospedagem das aplicações do sistema em sítio próprio, manutenção das bases de dados, procedimentos de instalação, migração, backup, recuperação, segurança, treinamento a usuários finais, ambiente e softwares operacionais, e quaisquer outras atividades, softwares, hardwares ou serviços necessários à operação e produção plena do sistema em questão, com todas as suas funcionalidades previstas.

13.20. Comunicar à Contratante, por qualquer meio formal, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência qualquer inoperância programada do sistema.

13.21. Arcar com os custos de implantação e implementação do sistema de gerenciamento.

13.22. Fornecer completo suporte de utilização e reparação do sistema, mantendo-o totalmente disponível, provendo meios de operacionalizá-lo, caso ocorra alguma falha ou indisponibilidade no sistema eletrônico.

13.23. Manter um representante/preposto, para prestar junto à Contratante, esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, fornecendo os meios de contato disponíveis como números de telefone, endereços de correio eletrônico ou outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato Contratante-Contratada, inclusive fora dos dias e horários ordinários de atendimento, bem como realização de visita presencial com periodicidade mensal a Contratante.

13.24. Providenciar a correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto à execução dos serviços prestado por sua rede credenciada.

14 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

14.2. Verificar se os serviços prestados pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência.

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

14.4. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

14.5. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas, relativos ao consumo de peças e componentes, e serviços efetivamente utilizados, com a respectiva taxa de administração da Contratada.

14.6. Solicitar a substituição de estabelecimentos credenciados cadastrados, que forem considerados incompatíveis.

14.7. Verificar se os serviços prestados pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência.

14.8. Notificar à contratada, formalmente, caso os serviços executados estejam em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência, para que essa proceda às correções necessárias.

14.10. Verificar se os serviços prestados pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência.

14.11. Notificar à contratada, formalmente, caso os serviços executados estejam em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência, para que essa proceda às correções necessárias.

15. DO SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N° 13.709/2018

15.1. A CONTRATANTE / CONTRATADA, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

15.2. A CONTRATANTE e CONTRATADA se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

15.3. As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto do Contrato, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.

15.4. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes.

15.5. A OVG não será, em qualquer hipótese, responsabilizada pelo uso indevido por parte da CONTRATADA e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados.

15.6. A CONTRATADA não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços à OVG, não podendo, nomeadamente, transmiti-los

a terceiros

15.7. A OVG NÃO IRÁ COMPARTILHAR NENHUM DADO DAS PESSOAS NATURAIS, SALVO AS HIPÓTESES EXPRESSAS DA LEI Nº 13.709/2018, QUE PERMITEM O COMPARTILHAMENTO SEM CONSENTIMENTO DO TITULAR.

15.8. O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas no presente item, deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do contrato.

15.9. Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção da OVG, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

15.10. Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

15.10.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

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

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

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

16. DAS PENALIDADES

16.1. O fornecedor que descumprir com suas obrigações, injustificadamente, ficará sujeito às penalidades seguintes, as quais serão graduadas de acordo com a sua gravidade:

16.1.1. impedimento e suspensão do direito de participar da seleção de fornecedores;

16.1.2. multa;

16.1.3. rescisão;

16.1.4. outras previstas em legislação pertinente;

16.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido contraditório, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos no Regulamento;

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

17. DA GESTÃO DO CONTRATO

17.1. A gestão do Contrato ficará a cargo do Gerente ou Coordenador da Área Solicitante ou a quem a Diretoria indicar quem 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, conforme Regulamento para Aquisições da OVG.

17.3. O gestor do Contrato responderá 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, um Subgestor ou Comissão para auxiliar no cumprimento de suas obrigações.

18. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

18.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

19.2. O fornecedor/prestador de serviço é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na sua imediata desclassificação, ou caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.3. O vencedor da cotação só será declarado após Despacho favorável da Gerência Estratégica de Controladoria e Compliance da OVG, Parecer favorável da Gerência Estratégica Jurídica e assinatura na Ordem de Compras/serviços ou Contrato.

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

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

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

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

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

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

19.10. Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, ou ainda que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório na OVG, bem como com os elencados no Art. 08-C da Lei 15.503/2005.

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

19.12. As aquisições da OVG seguem regulamento de compras próprio, disponível no sítio no sitio da OVG (www.ovg.org.br – acesso à informação/ compras e contratos/ regulamento de contratação de bens e serviços).

19.13. Este edital e seus anexos quando existirem estarão disponíveis aos interessados no endereço eletrônico (www.ovg.org.br – acesso à informação/ compras e contratos/ edital de aquisição e contratação).

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

19.15. Acompanha este edital, Termo de Referência N°. 05/21-CALT (VERSÃO 2)

19.16. Quaisquer divergências entre o presente edital e o termo de referência, prevalecerá as descrições do edital.

19.17. A Organização rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato ou documento similar.

19.18. Todos os questionamentos referentes ao objeto deverão ser realizados através do e-mail do analista em compras, responsável pela cotação.

19.19. A Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS atenderá aos interessados no horário comercial, de segunda a sexta feira, exceto feriados, na sala da Gerência de Compras, localizada Rua T-14 esq. com T-38, nº 249 - Setor Bueno, Fone: (62) 3201-9496 – CEP: 74.230-130, Goiânia–GO.

(assinado digitalmente)

Luciane Rodrigues Dutra

Gerente de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços

OVG

GOIANIA, 11 de novembro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANE RODRIGUES DUTRA, Gerente**, em 12/11/2021, às 07:53, 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 **000025157943** e o código CRC **20DC3ECA**.

GERENCIA DE AQUISIÇÃO DE BENS, PRODUTOS E SERVIÇOS

RUA T-14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIANIA - GO - CEP 74230-130 - (62)3201-9496.



Referência: Processo nº 202100058003094



SEI 000025157943