



Edital
EDITAL nº 45/2023-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, conforme Despacho nº. 755/23-DIAF.*

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de *Buffet* em evento “II Encontro das Primeiras-Damas do Estado de Goiás”, para um público estimado de 750 (setecentos e cinquenta) pessoas, a realizar-se no dia 09 de agosto de 2023, no Centro Cultural Oscar Niemeyer-CCON, conforme condições contidas no Termo de Referência nº. 23/23-CPAS/GPCOM, que é parte complementar deste edital.

1.2. DA VISITA TÉCNICA

1.2.1. As empresas interessadas em participar da presente contratação, poderão realizar a visita técnica ao local onde acontecerá o evento para formação da proposta comercial, com o objetivo de inteirar-se das condições atuais de todo o espaço e para reconhecimento da área de trabalho e componentes necessários

descritos no Termo de Referência, mediante prévio agendamento com a Gerência de Gestão Social e Avaliação - GGSA, através do telefone: (62) 3201-9408 e e-mail: jordany.hilario@ovg.org.br, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da finalização da cotação.

1.2.2. O representante da proponente deverá apresentar, quando visitar, documento de identidade e estar acompanhado de um colaborador designado pela OVG.

1.2.3. O proponente torna-se responsável pela não realização e por não deter todo o conhecimento das premissas básicas necessárias para a execução dos serviços e demais informações necessárias para a composição de preço, assumindo integralmente o risco em eventuais equívocos na elaboração de proposta comercial, ou ainda na formação de preços e demais situações resultantes da ausência de visita técnica.

1.2.4. Tendo em vista a faculdade da realização da visita técnica, as proponentes não poderão alegar o desconhecimento das obrigações e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto que se pretende contratar.

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 de compras 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/ Atos convocatórios concernentes às alienações, aquisições de bens, contratações de obras e serviços e seus respectivos resultados 2022).

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 (válidas)** descrita no item 3 deste edital.

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. Preço (oportunizadas as empresas empatadas a apresentarem nova proposta de preço sempre inferior para desempate)

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 preço unitário, preço total, marca/modelo/fabricante, prazo de entrega 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, taxa de administração, 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. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 4.1. O julgamento das propostas será menor preço “global”.

5. DA ANÁLISE DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

- 5.1. 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 e qualidade do produto orçado, facultando-se quando necessário para subsidiar a análise, solicitar do fornecedor informações complementares do bem ou serviço, amostras, rol de clientes e visita técnica.
- 5.1.1. 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.
 - 5.1.2. A GAPS poderá solicitar auxílio da área demandante do serviço/contratação para subsidiar na análise técnicas das propostas/documentação.
- 5.2. Todos os produtos/serviços deverão ser orçados com frete incluso.
- 5.3. 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.

6. DA NEGOCIAÇÃO ABERTA

- 6.1. Considerando valor estimado da contratação, não será realizada negociação aberta.

6.2. O analista em Compras da OVG, responsável pela cotação, solicitará às empresas aptas redução dos valores propostos, sem informar o menor valor válido.

7. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.1. A empresa “declarada provisoriamente vencedora”, deverá encaminhar à GAPS:

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

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

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

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

7.1.5. Declaração de Ausência de Parentesco, conforme modelo da OVG, para atendimento ao art. 8º- C, alínea I da Lei nº. 15.503/05.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços de buffet deverão ser executados no Centro Cultural Oscar Niemeyer (CCON), localizado na Avenida Dep. Jamel Cecílio, km 01 - Goiânia-GO, no dia 09/08/2023 das 18:00h às 21:30h.

8.1.1. O local e a data do evento poderão sofrer alterações, dentro do perímetro urbano da região metropolitana de Goiânia e, se assim ocorrer, será comunicado à Contratada com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;

8.2. Os equipamentos e maquinários para a realização do serviço deverão ser montados em dia e horário a serem agendados com Gerência de Gestão Social e Avaliação - GGSA, através do telefone: (62)3201-9408 e e-mail: jordany.hilario@ovg.org.br;

8.3. O *mise en place*, bebidas, as entradas do cardápio e o pessoal da equipe deverão estar em posição e prontos até às 17:30h na data prevista para realização do evento.

8.4. A decoração das mesas, forros, guardanapos de tecidos, *sousplat* serão fornecidos pela Contratante.

8.4.1. A montagem da mesa posta é de responsabilidade da Contratada, sob orientação do Gestor do Contrato.

8.5. O serviço deverá ser devidamente executado no local do evento, incluindo a completa infraestrutura, montagem, desmontagem e transporte e pessoal qualificado.

- 8.6. O serviço deverá incluir a disponibilização proporcional ao número de participantes de: talheres de metal, louças, copos de vidro, jarras, guardanapos de papel de primeira qualidade, bandejas de inox, travessas, gelo de água filtrada ou mineral, e demais insumos e pessoal necessários à perfeita execução dos serviços.
- 8.7. A Contratada deverá diligenciar para que o buffet seja servido nos horários estabelecidos pela OVG e de acordo com o que foi solicitado, inclusive ao que se refere ao cardápio, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o perfeito atendimento aos convidados.
- 8.8. Um colaborador da Contratante orientado pelo gestor do Contrato realizará juntamente com a Contratada conferência do material (do Contratante e da Contratada) a ser utilizado no evento.
- 8.9. O representante da Contratada deverá estar munido de celular para comunicação durante toda a realização do evento.
- 8.9.1. O telefone de contato deverá ser comunicado ao Gestor do Contrato, ou à pessoa designada pela Diretoria da OVG, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do início da realização do evento.
- 8.10. A Contratada deverá apresentar funcionários qualificados e materiais/equipamentos próprios para a execução do serviço e deverá obedecer às normas técnicas e sanitárias atinentes.
- 8.11. É vedada a sublocação e/ou terceirização dos serviços para evitar a contratação de empresa que não possua capacidade técnica e profissional para execução dos serviços, colocando em risco o público presente no Evento e a qualidade dos serviços contratados.
- 8.12. Nos casos de disponibilização de equipamentos e outros materiais pela OVG (ou parceiro/fornecedor), a Contratada se responsabilizará pela integridade dos mesmos enquanto estiverem sob seu cuidado/uso.
- 8.13. Os produtos e utensílios do serviço de buffet deverão ser de primeira qualidade, saborosos, frescos (alimentos do dia), gelados (bebidas) e não poderão estar danificados por qualquer lesão de origem física ou biológica que afete a sua apresentação, validade e/ou qualidade.
- 8.14. O transporte da equipe de profissionais e dos produtos e utensílios, assim como a carga/descarga no local designado, correrão por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.
- 8.15. Após o preparo, constatadas inconformidades nos alimentos/bebidas, os mesmos deverão ser substituídos, de acordo com o contratado, sem direito a ressarcimento à Contratada e sem ônus à OVG, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contado da notificação, mantido o preço inicialmente contratado.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

9.1.1. 30% do valor total negociado - após a assinatura da Ordem de Compra/Contrato, com emissão válida do documento fiscal.

- 9.1.2. 70% do valor total negociado - em até 10 dias úteis após a conclusão da prestação do serviço e emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor do contrato indicado pela OVG.
- 9.2. O pagamento será efetuado, através de transferência em conta corrente, devendo, portanto, os participantes informarem banco, agência e nº de conta em sua proposta.
- 9.3. A conta bancária deverá ser de titularidade da Contratada.
- 9.4. Deverá acompanhar as notas fiscais, regularidade fiscal e trabalhista exigidas para a contratação.
- 9.5. Os documentos que apresentarem incorreção, serão devolvidos à Contratada para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida.
- 9.6. Caso o recurso financeiro seja do Contrato de Gestão, deverá constar nas notas fiscais a seguinte anotação: CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2011-SEAD.
- 9.7. As notas fiscais deverão destacar as retenções de impostos conforme legislação, sendo a OVG substituta tributária.
- 9.8. As empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar declaração informando em qual Anexo está enquadrado.
- 9.8.1. Caso no decorrer da vigência do Contrato haja alteração do Regime Fiscal, a Contratada deverá informar ao Gestor do Contrato de imediato.

10. DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

- 10.1. 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.
- 10.1.1. Nos demais casos, o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis se dará a partir da publicação do contrato.
- 10.1.2. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. 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.

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

11. DAS PENALIDADES

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

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

11.1.2. multa;

11.1.3. rescisão;

11.1.4. outras previstas em legislação pertinente;

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

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

12. DA GESTÃO DO CONTRATO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. O gestor do Contrato responderá solidariamente sempre que houver negligência ou descumprimento de suas obrigações.

12.4. 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.

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 deste 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. Realizar visita técnica obrigatória ao local 1 (um) dia antes da data do evento, mediante prévio agendamento com a GGSA, a fim de definir as estratégias, equipamentos, linha de produção e componentes que serão utilizados para a perfeita execução do serviço, conforme especificações do item 3 do termo de referência.
- 13.6.1. Se já realizado a visita técnica na elaboração da proposta, poderá ser dispensado uma segunda visita, tendo em vista já o reconhecimento do local que será executado o serviço contratado.
- 13.7. Garantir que o buffet seja servido dentro do horário apresentado do evento, programando a produção e organização para que não haja atrasos e/ou faltas nos pratos e bebidas que serão servidos.
- 13.8. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas, no preço proposto, todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 13.9. Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento dos serviços.
- 13.10. O representante da Contratada deverá estar munido de celular em toda a realização do evento.
- 13.11. A equipe contratada para a execução do Buffet deverá ser composta de no mínimo gerente, maître, cozinheiros, auxiliares de cozinha, copeiros e garçons, todos devidamente capacitados, qualificados, uniformizados e com uso de EPI's, quando necessário.
- 13.12. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todos os equipamentos de uso individual, EPI's e alimentação e transporte a seus funcionários, que deverão estar devidamente identificados.
- 13.13. Após a realização do evento, a Contratada será responsável pelo recolhimento de todo o seu material e do lixo gerado durante a execução do serviço, além da limpeza e organização do espaço utilizado. Em caso de prejuízos eventuais, comunicá-los imediatamente ao gestor do Contrato para verificação de ressarcimento.

13.14. Deverá cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária estabelecidos pela ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, principalmente nos quesitos higiene, acondicionamento e transporte.

13.15. Nos casos de disponibilização de equipamentos, espaço físico e outros materiais pela OVG (ou parceiro/fornecedor), a Contratada se responsabilizará pela integridade dos mesmos enquanto estiverem sob seu cuidado/uso.

13.16. É DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA TODO O MATERIAL NECESSÁRIO PARA O CUMPRIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OS QUAIS SÃO OBJETOS DO PRESENTE TERMO, talheres de metal, louças, copos de vidro, jarras, guardanapos de papel de 1ª qualidade, bandejas de inox, travessas, gelo de água filtrada ou mineral, e demais insumos e pessoal necessários à perfeita execução dos serviços.

13.17. Deverá dispor de materiais para reposição, em caso de necessidade.

13.18 Preservar e zelar pela integridade de todo o espaço físico cedido para a execução do serviço.

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 produtos entregues pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência e Anexos.

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

14.4. Na hipótese da Contratante entregar os bens com avarias que resultem na sua inutilização, deverá ressarcir a Contratada com o menor valor do bem encontrado no mercado, mediante pesquisa de 03 orçamentos de bens iguais ou similares (em caso da descontinuidade de fabricação do bem contratado).

15. DO SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 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. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1. Será emitido contrato com vigência de 03 (três) meses.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. 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.

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

17.3. O vencedor da cotação só será declarado após Despacho favorável da Gerência de Controle Interno, Parecer favorável da Assessoria Jurídica e assinatura no contrato.

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

17.5. 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.

17.6. 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.

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

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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).

17.13. 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).

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

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

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

17.17. 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, 29 de junho de 2023.

GOIANIA, 29 de junho de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANE RODRIGUES DUTRA, Gerente**, em 29/06/2023, às 16:50, 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 **49250161** e o código CRC **59877C42**.

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.



