



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

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

Edital

EDITAL nº 56/23-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 E RECURSOS PRÓPRIOS, CONFORME DESPACHO Nº. 793/23-DIAF

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa/agência ou operadora de viagens e turismo, para fornecer, sob demanda, passagens aéreas e terrestres, hospedagens, traslados ou locação de veículos, incluindo seguro viagem, no âmbito nacional e internacional, compreendendo cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamentos, e a devida entrega dos bilhetes e quaisquer serviços correlatos, destinados ao atendimento das solicitações desta Organização, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições contidas no Termo de Referência nº. 024/2023 - CPAS/GPCOM, que é parte integrante deste edital.

1.1.1. O valor estimado para utilização durante os 12 (doze) meses será de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

1.1.2. Salientamos que a quantidade solicitada (valor estimado) é uma previsão de consumo e que o pagamento será efetivado somente para os serviços realmente entregues, considerando a demanda da OVG.

1.1.3. A contratada deverá atender às normas da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC e Agência Nacional de Transporte Terrestre – ANTT e demais órgãos reguladores da matéria.

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 e qualificação técnica, item 3 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. Preço (oportunizadas as empresas empatadas a apresentarem nova proposta de preço sempre inferior para desempate) - **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.**

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.

3.4. A proponente deverá ter comprovação de cadastro no Ministério do Turismo, no Programa denominado “CADASTUR – Sistema de Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos e Profissionais de Turismo, conforme disposições contidas no Decreto Estadual nº 6.744/2008 e nos termos da Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2008.

4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. Será contratada a Empresa que oferecer o “MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO”.

4.1.1 NÃO SERÃO ACEITAS TAXAS NEGATIVAS.

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, 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 DO OBJETO

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 a seguinte documentação:

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.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O agenciamento de hospedagens, passagens, traslado, locação de veículos (Brasil e exterior) compreende a reserva, marcação, remarcação, desdobramento, substituição e/ou cancelamento de voos ou transporte rodoviário, traslados, locação de veículos e hotéis escolhidos pela OVG, com documento de emissão oficial de confirmação do serviço e/ou bilhete eletrônico ao interessado, mediante requisição e a critério da OVG, no âmbito nacional e internacional.

8.2. A Contratada responsabiliza-se pela reserva, confirmação, emissão e envio dos bilhetes eletrônicos, atendendo às datas, horários e companhias/hotéis, estabelecidos por livre escolha desta Organização.

8.3. Prestar assessoria para definição de melhor roteiro, horários, frequência de voos (partidas e chegadas), tarifas promocionais à época de retirada do(s) bilhete(s) e desembarço de bagagens, bem como proceder orientações quanto ao *check-in*, antecipadamente ao embarque, caso necessário.

8.4. A requisição deverá ser encaminhada à Contratada através de Formulário da OVG, com até 72 (setenta e duas) horas de antecedência em relação ao horário de embarque ou *check-in*, salvo em situações de emergência, assim consideradas pela OVG, quando a solicitação será feita à contratada via e-mail em até 36 (trinta e seis) horas antes do voo.

8.5. A contratante poderá solicitar alteração, cancelamento ou remarcação com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência em relação ao horário de embarque ou *check-in*, sem acréscimo ou prejuízo financeiro

referente à taxa de administração, desde que devidamente justificada, arcando a OVG com os eventuais custos referentes à alteração, cancelamento ou remarcação junto às empresas de aviação e rodoviária, traslado, locação de veículo e hotelaria.

8.6. A contratada terá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas antes do horário de embarque ou *check-in* para o envio dos documentos de emissão oficial de confirmação do serviço e/ou bilhete eletrônico à contratante.

8.7. A contratada deverá oferecer datas e horários disponíveis de todas as companhias, sempre que solicitado, apresentando o valor da cotação de mercado do período solicitado e o prazo que a oferta estará mantida, sendo de responsabilidade desta Organização a escolha da opção mais adequada.

8.8. A contratada, preferencialmente, deverá oferecer passagens em classe econômica, em tarifa promocional mais vantajosa, disponível para o período desejado. A alteração de classe superior dar-se-á em casos excepcionais, devidamente autorizada pela Diretoria Geral e Diretoria Administrativa e Financeira, em que deverá ser considerado a duração da viagem, visando propiciar conforto e boa comodidade ao colaborador a serviço da Organização durante longos deslocamentos, cuja duração da viagem ultrapasse 3 horas ininterruptas.

8.9. Nos casos em que a contratante necessitar de trocar determinado voo, quando o bilhete de passagem aérea já tiver sido emitido, a contratada obriga-se a remarcar ou emitir novo bilhete, conforme solicitação da contratante, e reembolsar o valor pago na fatura subsequente, abatendo possíveis multas pelo cancelamento.

8.10. Para hospedagem, a contratada deverá oferecer opções da rede hoteleira na cidade/região solicitada, em estabelecimento de três estrelas ou superior, apresentando o valor da diária de mercado e o prazo de duração da oferta, em apartamento(s) individual, duplo ou triplo, com café da manhã. Na falta dessas categorias na região de destino, o gestor deverá avaliar a questão para autorizar o serviço.

8.11. A contratada deverá desmarcar, cancelar ou transferir, dentro das disposições legais, as passagens/traslados/hospedagem que não atendam a solicitação previamente encaminhada por esta Organização, de acordo com objeto deste termo, arcando com os ônus existentes.

8.12. Quando solicitado, a contratada deverá fornecer comprovante de viagem nos casos de extravio de comprovante de embarque, e ainda, disponibilizar relatórios gerenciais que possibilitem o maior controle sobre o fornecimento e utilização das passagens.

8.13. No caso de pagamento de taxa por excesso de bagagem, a despesa é de responsabilidade do passageiro no ato do embarque, não cabendo a contratante ou a contratada o pagamento ou ressarcimento.

8.15. A retirada e devolução dos veículos locados será realizada no local de desembarque/embarque, devendo o veículo, no momento da retirada, estar em perfeitas condições de funcionamento, abastecido com combustível, em bom estado de conservação/limpeza e uso com documentação atualizada, sendo a locação livre de quilometragem.

8.16. Não serão aceitas cobranças de serviços de hotelaria referentes a frigobar, telefone, lavanderia, dentre outros que não somente a alimentação autorizada pela OVG.

8.17. Dos serviços de atendimentos e dos horários de consultorias de relacionamentos:

8.17.1. Em horário de expediente: A contratada deverá manter consultor de relacionamento disponível em horário de expediente, das 08h às 12h e das 14h às 18h, de segunda a sexta-feira, por telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação de fácil utilização, para atendimento prioritário às demandas da OVG.

8.17.2. Em plantão: A contratada deverá disponibilizar consultor de relacionamento para atendimento em plantão 24 horas (inclusive aos finais de semanas e feriados). O atendimento poderá ser feito por celular ou qualquer outro meio de comunicação de fácil acesso, possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação de serviços, o suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias/ horários determinados no atendimento normal (durante expediente), assim como a realização de alterações e/ou emissões de bilhetes pelos usuários.

8.17.3. A contratada deverá fornecer o número de telefone ou qualquer outro meio de comunicação de fácil utilização para atendimento no plantão.

8.17.4. A contratada deverá efetuar reservas e emissão de bilhetes, em caráter de urgência, quando solicitada pela CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete ser colocado à disposição do viajante em tempo hábil para o embarque do passageiro.

8.17.5. Quando ocorrer das passagens e reversas serem solicitadas fora do horário de expediente, o prazo, a forma e o local de entrega deverão ser previamente combinados com o solicitante.

8.17.6. Os serviços de atendimento incluem prestar informação ao Contratante sobre as opções de roteiro, horários, tarifas, promoções, frequências de voos (partida/chegada), hospedagens, rede hoteleira, *transfer*/traslados e outras informações necessárias para a viagem do passageiro.

8.17.7. A contratada deverá prestar assessoramento, orientando e prestando esclarecimentos aos colaboradores responsáveis ou terceirizados pela execução dos serviços a serem prestados, definindo as melhores condições custo-benefício para realizar a viagem de acordo com o solicitado.

8.17.8. A contratada deverá solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados às reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque em rodoviárias no Brasil e aeroportos no Brasil ou no exterior, bem como em relação às hospedagens e traslado.

8.18. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias após assinatura do contrato.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após entrega dos produtos/serviços e emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor indicado pela OVG.

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

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

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

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

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

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

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

9.6.1. 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.

9.7. O valor total anual do contrato é meramente estimativo, não cabendo à empresa vencedora quaisquer direitos caso esse valor não seja atingido durante o prazo de vigência do contrato. A despesa mensal decorrente será variada, conforme demanda da OVG;

10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até mais 12 (doze) meses, mediante justificativa prévia e a comprovação da vantajosidade econômica, no interesse exclusivo da OVG, conforme previsto no subitem 15.5 do Regulamento para Aquisição de Bens, Serviços, Locações, Importações e Alienações da OVG.

11. DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

11.1. 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.

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

11.1.2. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

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

12. DAS PENALIDADES

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

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

12.1.2. multa;

12.1.3. rescisão;

12.1.4. outras previstas em legislação pertinente;

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

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

13. DA GESTÃO DO CONTRATO

- 13.1. 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.
- 13.2. 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.
- 13.3. O gestor do Contrato responderá solidariamente sempre que houver negligência ou descumprimento de suas obrigações.
- 13.4. 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.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. 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.
- 14.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela OVG no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 14.3. 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.
- 14.4. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega do objeto, nas condições pactuadas.
- 14.5. Refazer, sem custo para a OVG, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da contratada.
- 14.5. Obriga-se a executar, de acordo com os prazos e critérios determinados neste Termo de Referência, seguindo as descrições enviadas pela Contratante, todos os serviços de emissão de bilhetes de passagens áreas ou terrestres, traslados, hospedagem e/ou aluguel de carro solicitados.
- 14.6. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da contratante, cumprindo todas as orientações, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 14.7. Durante a execução dos serviços, a contratada deverá prestar informações sobre o andamento do mesmo, e, caso ocorra imprevistos, a contratada deverá notificar imediatamente a contratante e informar as devidas medidas que serão tomadas visando a solução do mesmo para a normalização da prestação do serviço a contento.
- 14.8. Responder perante a contratante por qualquer ação que esta venha sofrer em decorrência da prestação de serviço, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo-a de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- 14.9. A contratada deverá executar todos os procedimentos com vistas a garantir sempre a melhor tarifa do período, realizando a reserva sem compromisso de efetivação por meio eletrônico de reservas de passagens e hospedagens 24 (vinte e quatro) horas até a confirmação de emissão, a ser realizada pela Contratante, estando a partir deste ato sujeito a tarifas de remarcação, entre outras.
- 14.10. Fornecer, sempre que solicitado pela contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea ou terrestre, assim como hospedagens, *transfer*, traslados ou locação de veículos;

14.11. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá dispor de meio de Tecnologia da Informação e equipamentos necessários.

14.12. Responsabilizar-se pelo socorro mecânico com guincho, nas locações de veículos.

14.13. Disponibilizar, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, serviço de atendimento e socorro para transporte e deslocamento de veículos e condutores, nos casos de defeitos e/ou acidentes, de modo a proporcionar atendimento imediato.

14.14. Assumir todas as despesas com os veículos de sua responsabilidade, inclusive as relativas a manutenção, impostos, taxas, licenciamentos, seguro geral e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a contratante de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências.

14.15. Emitir os bilhetes por meio de requisição de passagem aérea ou terrestre solicitados pela contratante, assim como a reserva de hotéis, alugueis de carros ou traslados.

14.16. Efetuar o endosso de passagem, respeitando o regulamento das companhias.

14.17. Entregar os bilhetes de passagens aéreas e/ou terrestres nacionais com antecedência de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas do horário de embarque/*check-in* e no mínimo 72 (setenta e duas) horas do horário de embarque/*check-in* para voos internacionais, diretamente ao requisitante.

14.18. Proceder, no momento do envio de bilhetes de passagem e/ou demais reservas à contratante, à remessa do detalhamento, em língua portuguesa, das regras relativas às passagens ou hospedagem então emitidas, sobretudo em relação aos valores e/ou percentuais a serem eventualmente cobrados e/ou reembolsados em caso de alteração, cancelamento, *no-show* e demais eventualidades.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

15.3. 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.

15.4. A contratante designará um Gestor de Contrato para 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 neste Edital/Termo de Referência.

15.4.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio do Gestor do Contrato, exigindo seu fiel e total cumprimento.

15.5. Comunicar a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada a execução dos serviços.

15.6. Durante a vigência do contrato, a contratante só poderá adquirir os serviços através de outra agência, que não a contratada, se esta não puder ou não conseguir oferecer os serviços objetos deste termo, através de comunicação formal e com aviso prévio à contratada sobre as opções encontradas com terceiros.

15.7. Permitir a condução dos veículos locados somente por funcionários oficialmente autorizados pela contratante, devidamente habilitados.

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

16.1. 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).

16.2. 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.

16.3. As partes de 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.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. 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

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. 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:

16.10.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

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

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

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

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 na Ordem de Compras/serviços ou 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. Todos os questionamentos referentes ao objeto deverão ser realizados através do e-mail do analista em compras, responsável pela cotação.

17.18. PARA ASSINATURA DO CONTRATO, A EMPRESA (REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL) DEVERÁ POSSUIR ASSINATURA DIGITAL/ELETRÔNICA, PREFERENCIALMENTE, CADASTRO NO SEI GOIÁS – SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES DO ESTADO DE GOIÁS.

17.18.1. O CADASTRO NO SEI (GOIÁS) PODERÁ SER REALIZADO ATRAVÉS DO LINK - https://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar-externo.php

17.19. 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.

Luciane Rodrigues Dutra
GERENCIA DE AQUISIÇÃO DE BENS, PRODUTOS E SERVIÇOS

GOIANIA, 12 de julho de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANE RODRIGUES DUTRA, Gerente**, em 12/07/2023, às 15:28, 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 **49669291** e o código CRC **D0FD4CDA**.

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 202300058003262



SEI 49669291