



ORGANIZAÇÃO  
DAS VOLUNTÁRIAS  
DE GOIÁS

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

## Edital

### **EDITAL nº 67/23-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, CONFORME DESPACHO Nº. 864/23-DIAF***

## **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de licenças profissionais dos softwares de engenharia e vídeos (Autodesk LT ou superior, BIM e Edição de Vídeos e Imagens entre outros a serem utilizados na Gerência de Engenharia e Infraestrutura), incluindo suporte técnico quando solicitado, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições contidas no Termo de Referência nº. 02/23-GEI, que é parte integrante deste edital.

## **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](http://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.**

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)

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](http://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 o menor preço “por lote”.

#### **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 ENTREGA DO OBJETO**

8.1. As licenças deverão ser entregues de forma única, preferencialmente, por meio digital (e-mail ou outros meios), e os softwares deverão ser disponibilizados nos sites dos fabricantes, nos quais deverão ser liberadas as permissões de acesso à CONTRATANTE.

8.2. Caso seja necessário o envio de alguma mídia física, as mesmas deverão ser entregues na Organização das Voluntárias de Goiás, situado à Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia-GO, na Gerência de Tecnologia da Informação.

8.3. A entrega das licenças e softwares deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias após a solicitação emitida pela OVG.

8.4. 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 durante o prazo de validade/garantia e/ou apresente quaisquer características discrepantes às descritas neste edital/Termo de Referência.

8.4.1. Verificando-se defeito(s) no(s) produto(s), a empresa será notificada para sanar ou substituí-lo(s), parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 02 (dois) dias, às suas expensas, ainda que constatado depois do recebimento definitivo.

8.4.2. Caso a contratada entregue o quantitativo inferior ao solicitado, a mesma deverá complementá-lo em até 02 (dois) dias.

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

8.6. 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 Edital/Termo.

## **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. Poderá ser aceito boleto bancário para o pagamento.

9.2.3. Deverá acompanhar as notas fiscais e as certidões de regularidade fiscais e trabalhistas exigidas na 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.

## **10. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, mediante justificativa prévia e comprovação de vantajosidade econômica, no interesse exclusivo da OVG, conforme previsto no subitem 15.5 do Regulamento para Aquisição de Bens, Serviços, Locações, Importações e Alienações desta Organização.

## **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. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, condições, prazos e local estabelecidos neste Edital/Termo de Referência.

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

14.4. Garantir o funcionamento da solução durante o período da garantia.

14.5. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da OVG inerentes à execução do objeto.

14.6. Reparar quaisquer danos diretamente causados à OVG ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela OVG.

14.7. Manter, durante toda a execução do objeto, as mesmas condições da habilitação exigidas para a contratação.

14.8. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, apresentando-a à OVG para pagamento.

14.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo informado pela OVG, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, sem ônus para a OVG.

14.10. Guardar sigilo e não fazer uso das informações prestadas pela OVG.

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

14.12. A contratada deverá fornecer todos os softwares objeto da contratação em sua versão mais atual, bem como garantia de atualização durante o período do contrato.

14.13. A contratada deverá fornecer licenças de cunho profissional, devidamente registradas e licenciadas junto aos fabricantes.

## **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. Disponibilizar sempre todas as informações necessárias para a correta execução do objeto, respondendo às consultas da CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas relativas à execução do objeto.

15.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas, quando cabíveis, garantindo o contraditório e ampla defesa.

15.6. Exercer a fiscalização da execução do objeto, rejeitando, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) entregue(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações do Termo de Referência.

15.7. Efetuar o pagamento da fatura emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos neste edital.

15.8. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre irregularidades observadas no produto adquirido ou na execução do objeto, requerendo as diligências cabíveis para saná-las.

15.9. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

## **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](http://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](http://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](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  
(assinado digitalmente)

GOIANIA, 25 de julho de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANE RODRIGUES DUTRA, Gerente**, em 25/07/2023, às 14:18, 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](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **50012688** e o código CRC **C93D042A**.

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 202300058003655



SEI 50012688