



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

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

Edital

EDITAL nº 13/24-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. 120/2024/OVG/DIAF-17233

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de telefonia fixa para o fornecimento de solução de PABX Virtual *Cloud* com 250 (duzentos e cinquenta) ramais, sob demanda, para o provimento de comunicação telefônica utilizando a tecnologia *VoIP*, nas modalidades: local, longa distância nacional e 0800, interligados a rede pública de telefonia, visando atender as necessidades da sede e unidades da Organização das Voluntárias de Goiás, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, conforme condições contidas no Termo de Referência nº. 05/24-CPAS-GPCOM / GTI - Versão III

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 sítio da OVG (www.ovg.org.br – acesso à informação/ compras e contratos/ edital de aquisição e contratação).

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

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

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

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

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

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

2.8. As exceções deverão ser informadas pela empresa.

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

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

2.10.1. Negociação aberta

2.10.2. Sorteio público

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8. A negociação, quando na forma virtual, será gravada pela OVG.

6.9. Todos os participantes da negociação, quando virtual, deverão possuir sistema de câmera e áudio (em funcionamento) no equipamento em que participarão (celular, desktops, notebook), que deverão ficar ligados a todo o momento da negociação aberta.

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, para atendimento ao art. 8º-C, alínea I da Lei nº. 15.503/05

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços deverão ser efetivados a partir 29/04/2024, com o quantitativo mínimo a ser contratado conforme tabela no subitem 3.1 constante do termo de referência.

8.1.1. Na efetivação do serviço, a plataforma deve estar configurada de acordo com a estrutura em uso pela CONTRATANTE (grupo de busca automática, grupo de captura);

8.1.2. A CONTRATADA deverá realizar as configurações necessárias, ou em caso de disponibilização de painel administrativo, deverá prestar todo suporte necessário e acompanhar as configurações visando a perfeita configuração e posterior utilização da solução;

8.2. Os demais quantitativos descritos na tabela no subitem 3.1 do termo de referência serão sob demanda, de acordo com a necessidade da OVG, com entrega em até 15 (quinze) dias da solicitação.

8.3. Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados na Sede e Unidades da OVG descritas na tabela abaixo:

Item	Unidade OVG	Endereços
1	SEDE	Rua T-14, nº249, Setor Bueno, Goiânia - GO.
2	CISF	Av. Alameda do Contorno, nº 3038, Jd. Bela Vista, Goiânia - GO.
3	EBV1	Av. Palmares entre Rua Cm-8 e CM-10, Setor Cândida de Moraes, Goiânia - GO.
4	EBV2	Av. Contorno esq. c/ rua 44, Setor Norte Ferroviário, Goiânia - GO.
5	PJTF	Av. Cristóvão Colombo com rua Manágua, Jardim Novo Mundo, Goiânia - GO.
6	CIGO	Rua R-03, nº120, Setor Oeste, Goiânia - GO.
7	CIVV	Rua 267 esq. c/ rua 270-A, Setor Coimbra, Goiânia - GO.
8	PROBEM	Antiga chefatura da Polícia, Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, nº 26, Setor Central, Goiânia - GO.
9	BA	Rodovia BR-153, Km 5,5, saída para Anápolis, Jardim Guanabara, Goiânia - GO.
10	RB	Antiga chefatura da Polícia, Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, nº 26, Setor Central, Goiânia - GO.
11	Malha Compressiva	Rua Benjamin Constant, Qd 114, 812 – St. Campinas, Goiânia/GO

8.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar os dados referentes aos ramais para que os técnicos possam configurar, em tempo hábil, os aparelhos telefônicos compatíveis;

8.4.1. Os dados devem ser enviados a contratante, preferencialmente, com um prazo de até 01 (um) mês de antecedência, ou seja, em data anterior à efetivação da prestação do serviço;

8.5. A solução ofertada deverá prover a portabilidade dos números já disponíveis de atendimento ao público, tais como:

8.5.1. Telefones do Voluntariado: (62) 3201-9414 e (62) 3201-1309, localizado na SEDE;

8.5.2. Telefone da Central de Atendimento de Benefícios Sociais: (62) 3201-9439, localizado na SEDE;

8.5.3. Telefones da Central de Atendimento PROBEM: (62) 3270-8500 e 0800 062 9413, localizado no Programa Universitários do Bem - PROBEM;

8.5.4. Telefones da Ouvidoria: (62) 3201-9305, localizado na SEDE;

- 8.5.5. Telefone de Atendimento Geral: (62) 3201-9400, localizado na SEDE;
- 8.5.6. Telefone da Gestão Social: (62) 3201-9408, localizado na SEDE;
- 8.5.7. Telefone do Banco de Alimentos: (62) 3206-5881, localizado no Programa Banco de Alimentos - BA;
- 8.5.8. Telefone do Restaurante do Bem: (62) 3270-8520 e (62) 3270-8521, localizado no Programa Restaurante do Bem - RB;
- 8.5.9. Telefone da Unidade Sagrada Família: (62) 3201-9603, (62) 3201-9616, e (62) 3201-2449, localizada no Centro de Idosos Sagrada Família - CISF;
- 8.5.10. Telefone da Unidade Vila Vida: (62) 3201-9547 e (62) 3201-9542, localizado no Centro de Idosos Vila Vida - CIVV;
- 8.5.11. Telefone da Unidade Espaço Bem viver I: (62) 3201-6399, localizado no Espaço Bem Viver I - EBV 1;
- 8.5.12. Telefone da Unidade Espaço Bem Viver II: (62) 3201-9701 e (62) 3201-9704, localizado no Espaço Bem Viver II - EBV 2;
- 8.5.13. Telefone da Unidade Casa do Interior: (62) 3201-9524, localizado na Casa do Interior - CIGO;
- 8.5.14. Telefone da Unidade Projeto Tecendo o Futuro: (62) 3201-6983 e (62) 3201-6955, localizado no Programa da Juventude Tecendo o Futuro - PJTF;
- 8.5.15. Telefone de atendimento para Malhas Compressivas: (62) 3201-9506, localizado na Malha compressiva;
- 8.5.16. Telefone de atendimento para Apoio ao Romeiro: (62) 3201-9435 e (62) 3201-9465, localizado na SEDE;
- 8.6. Cada número portado deverá permitir até 10 (dez) ligações de entrada/saída simultâneas;
- 8.7. A contratada deverá dispor de Equipe de Suporte Técnico para recebimento de reclamações, abertura de chamados para manutenção, registro de incidentes e problemas, assistência técnica e suporte;
- 8.7.1. A abertura das solicitações de suporte deverão ocorrer preferencialmente via sistema web, por telefone com ligação gratuita ou *e-mail*;
- 8.7.2. Os telefones, *e-mails* e páginas da Internet a serem utilizados para a abertura dos chamados, devem ser informados formalmente pela CONTRATADA em até 05 (cinco) dias após a solicitação da CONTRATANTE.
- 8.7.3. O suporte técnico Poderá ser acionado no período entre 07:00h e 20:00h de Segunda a Sexta-feira, e entre 07:00h e 18:00h aos sábados;
- 8.7.4. A solução ofertada deverá permitir à contratante o acompanhamento dos chamados técnicos abertos, bem como a relatórios com estatísticas e históricos dos chamados;
- 8.8. A CONTRATADA deverá prestar o serviço de suporte e manutenção da solução ofertada sem custos adicionais a CONTRATANTE;
- 8.9. A CONTRATADA deverá manter acordo de nível de serviço quanto solicitado suporte técnico , sendo:
- 8.9.1. Solicitações de natureza crítica, com prazo máximo de atendimento de 10 (dez) horas;
- 8.9.1.1. Entende-se por falha crítica, a perda do serviço como interrupção dos ramais (sem receber e efetuar chamadas), entre outras indisponibilidades do serviço.
- 8.9.2. Solicitações de natureza majoritária, com prazo máximo de atendimento de 14 (quatorze) horas;
- 8.9.2.1. Entende-se por falha majoritária, a degradação do serviço, falhas no processamento de qualquer tipo de chamadas, entre outras degradações que não gerem indisponibilidade do serviço.
- 8.9.3. Solicitações de natureza minoritária, com prazo máximo de atendimento de 32 (trinta e duas) horas;
- 8.9.3.1. Entende-se por falha minoritária, condições menores que não afetam a disponibilidade do serviço e nem tem impacto na sua qualidade, por exemplo, chamadas não completas para determinado número.
- 8.10. A contratada deverá disponibilizar o treinamento de utilização da solução em vídeo aulas ou deverá ministrá-lo para 01 (uma) turma de, no mínimo, 4 (quatro) participantes por aplicativos de vídeo conferência ou presencialmente;
- 8.10.1. Caso o treinamento seja presencial, o mesmo poderá ser gravado e disponibilizado à CONTRATANTE;

- 8.10.2. O treinamento deverá ser dividido em duas partes, sendo uma para utilização da plataforma voltada ao usuário final e outra para administração, configuração e suporte nível 1 voltada para a equipe técnica da CONTRATANTE;
- 8.10.3. O treinamento para suporte nível 1 não retira a responsabilidade da CONTRATADA na prestação do suporte, quando solicitado pela CONTRATANTE;
- 8.10.4. O treinamento para a equipe técnica da CONTRATANTE deverá contemplar os seguintes itens:
- 8.10.4.1. Configuração básica e avançada;
- 8.10.4.2. Operação básica e avançada;
- 8.10.4.3. Gerenciamento da solução;
- 8.10.4.4. Solução de problemas (*troubleshooting*);
- 8.10.4.5. Abertura de chamados e solicitação de reparos;
- 8.10.5. Ao final do treinamento, os participantes deverão estar aptos a operar e administrar e utilizar os serviços ofertado neste TR;
- 8.10.6. 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.
- 8.10.7. A entrega e configuração do objeto da contratação será acompanhada por funcionário responsável, designado pela OVG.
- 8.10.8. 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 mensalmente, em até o 15º (decimo quinto) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, e emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor indicado pela OVG.
- 9.1.1. O pagamento será efetuado, através de transferência em conta corrente, devendo, portanto, os participantes informar banco, agência e nº de conta em sua proposta.
- 9.1.2. A conta bancária deverá ser de titularidade da Contratada.
- 9.1.3. Poderá ser emitido fatura/boleto pela contratada.
- 9.1.4. Deverá acompanhar as notas fiscais, regularidade fiscal e trabalhista exigidas para a contratação.
- 9.2. Os documentos que apresentarem incorreção, serão devolvidos à Contratada para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida.
- 9.3. Deverá constar nas notas fiscais a seguinte anotação: CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2011-SEAD.
- 9.4. As notas fiscais deverão destacar as retenções de impostos conforme legislação, sendo a OVG substituta tributária.
- 9.5. As empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar declaração informando em qual Anexo está enquadrado.
- 9.5.1. 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.
- 9.6. Somente serão pagos os serviços devidamente executados.

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, mão de obra, 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 Edital/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. Fazer a implantação do sistema e a configuração inicial, de forma a atender as necessidades da CONTRATANTE;

13.7. Deverá comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência atípica relacionada à execução dos serviços no local de execução.

13.8. Deverá registrar ocorrências técnicas, realizar acompanhamento e homologação dos serviços prestados pelo fornecedor de serviços de comunicações de dados;

13.9. Em nenhuma hipótese poderá proceder à quebra de sigilo ou divulgar dados, informações, documentos e arquivos de dados, dos quais utilizar ou tiver acesso em decorrência da execução dos serviços ou manutenção dos equipamentos, observando a LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 que dispõe sobre a Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

13.10. Deve preservar o caráter confidencial das informações dos usuários, não as aproveitando em nenhuma hipótese para fins não condizentes com o objeto licitado, inclusive uso comercial, publicitário ou estatístico. Somente poderão ser repassadas as informações em seu poder à CONTRATANTE, mediante prévia solicitação da autoridade pública competente, sob fundado pedido judicial e/ou administrativo vinculante, sempre observando os preceitos constitucionais atinentes à intimidade e ao sigilo dos dados pessoais;

13.11. A CONTRATADA deverá zelar pelo sigilo de quaisquer informações referentes à estrutura, sistemas, usuários, contribuintes, topologia e ao modo de funcionamento e tratamento das informações da CONTRATANTE, durante e após fim do contrato, salvo se houver autorização expressa da CONTRATANTE para divulgação;

13.12. Não poderá haver nenhum tipo de facilidade de acesso remoto, tão menos envio de forma automática ou controlada de informações (*backdoor*) originadas de *software/hardware* contratado ou adquirido sem o conhecimento e formal autorização da CONTRATANTE.

13.13. As interrupções programadas dos serviços deverão ser comunicadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis e somente serão realizadas com a concordância do CONTRATANTE

14. DAS OBRIGAÇÕES DA 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.

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 VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1. O contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato, 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.

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 e 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 Edital/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 Edital/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 sítio 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.

(assinado digitalmente)
Luciane Rodrigues Dutra
Gerente de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços
OVG

GOIANIA, 22 de fevereiro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANE RODRIGUES DUTRA, Gerente**, em 23/02/2024, às 16:41, 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 **57053492** e o código CRC **69398CD8**.

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 202300058003857



SEI 57053492