



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

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

Edital

EDITAL Nº 34/25

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 06 de 25 de abril de 2024 e demais normas vigentes aplicáveis à matéria.

RECURSO FINANCEIRO: A fonte de recurso para custeio da referida despesa será proveniente do Contrato de Gestão nº 001/2011 - SEAD, conforme Despacho nº. 473/2025/OVG/DIAF-17233

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recrutamento, seleção, contratação, contratação de seguro de acidentes, capacitação, acompanhamento e disponibilização de jovens aprendizes, em consonância com a Lei n.º 10.097, de 19 de dezembro de 2000, artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho e demais legislações aplicáveis, para a lotação na Sede da Organização das Voluntárias de Goiás - OVG e demais Unidades administrativas situadas no Município de Goiânia/GO, sob demanda, pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência nº. 024/2025 - CPAS-GPCOM / GAP (V.II), 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 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 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 transferido 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, caso permaneça empresas com valores empatados, após a negociação aberta.
- 2.11. A proposta deverá ser formalizada contendo no mínimo o nome (Razão Social) e CNPJ da empresa nominal a ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - OVG, constando também telefone e nome do vendedor, contendo 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.
- 2.12.1. Divergências entre o valor numérico e o valor por extenso, prevalecerá a descrição, por extenso.
- 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 (frete), 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 ou valores muito superiores ao valor estimado e comparado às propostas recebidas de outros fornecedores na mesma cotação.
- 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.
- 2.18. É expressamente vedada a subcontratação do objeto deste Edital, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista no Regulamento para Aquisição de Bens, Materiais, Serviços,

2.19. A empresa deverá encaminhar com a proposta, a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, cujo modelo consta no Anexo I do Termo de Referência;

2.19.1. A Planilha deverá contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela empresa para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, afim de facilitar a análise por parte da área técnica.

2.20. Deverá ser garantido ao jovem aprendiz, salvo condição mais favorável, o salário mínimo hora.

2.21. Na apresentação da proposta, a(s) empresa(s) deverá(ão) informar a instituição bancária e os dados da conta-corrente de pessoa jurídica destinada ao recebimento do pagamento, que será realizado por meio de depósito bancário;

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. Caso a participação no certame seja da matriz, com possibilidade de que a execução do objeto deste Edital/Termo seja por filial, ou vice-versa, a prova da regularidade fiscal e trabalhista deverá ser de ambas.

3.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.5.1. Atestado ou Certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, à pessoa jurídica declarante, que comprove já haver a empresa participante executado contrato com características semelhantes, contendo, no mínimo, a similaridade do objeto desta seleção, em quantidade equivalente a no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do objeto desta contratação, acompanhado(s) do(s) contrato(s) que dará(ão) suporte ao(s) referidos(s) atestado(s).

3.5.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a razão social da empresa/Órgão declarante, o nome do responsável pelo atestado, o cargo ou função ocupada, endereço, telefone *e-mail*, especificações do serviço prestado, e os dados da empresa fornecedora.

3.5.1.2. Poderá ser realizada diligência para apresentação do contrato que deu suporte a contratação, caso haja alguma dúvida quanto à autenticidade ou ao conteúdo do(s) atestado(s).

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 Aquisições (GAPS) acionará os participantes para solicitar informações complementares, concedendo o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de inabilitação/desclassificação 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 à entrega e qualidade dos produtos.

6. DA NEGOCIAÇÃO ABERTA

6.1. Conforme determina o item 7.5 “g” do Regulamento para Aquisição de Bens, será realizada 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.

6.1.1. Somente serão convocados a participar da negociação, as empresas devidamente classificadas/habilitadas.

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

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

6.2.2. A negociação na forma 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 na fase de cotação.

6.2.2.1. Sugerimos às empresas acessarem com antecedência de 10 (dez) minutos do horário agendado para o início da sessão, para os devidos testes de funcionamento de áudio e vídeo.

6.2.3. O prazo de tolerância será de no máximo 10 (dez) minutos, tanto para negociação na forma presencial ou virtual, salvo em situações especiais, justificadas e devidamente aceitas pela Gerência da GAPS.

6.2.3.1. No caso da negociação virtual, caso o representante da empresa acesse o sistema após o prazo descrito no subitem 6.2.3 deste edital, o representante poderá ter acesso à sala da reunião, porém, somente como ouvinte, não podendo se manifestar nos lances.

6.2.3.1.1. No caso descrito no subitem 6.2.3.1. o valor original ofertado pela empresa na fase de cotação será mantido no mapa de preços.

6.2.3.2. O representante legal da empresa deverá possuir câmera, que deverá ficar ligada a todo o momento da reunião e deverá possuir áudio, que deverá ser ativado no momento dos lances.

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 do item, 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.

6.4.1. A ordem de convocação para os lances será na sequência alfabética da razão social das empresas.

6.4.1.1. Todas as empresas deverão ofertar lances reduzidos às propostas iniciais ou ao seu último lance, **não podendo repetir o valor**, salvo a empresa que for detentora da melhor proposta na rodada.

6.4.1.2. As empresas serão convidadas a ofertar os lances em todas as rodadas, até que apresentem sua melhor proposta e declinem.

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 pela equipe da OVG que participou da negociação.

6.8. A negociação na modalidade virtual será gravada pela GAPS.

6.9. Fica facultado à Gerência da GAPS, estipular um valor mínimo, conforme o objeto, para a redução das propostas, na fase de lances.

7. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.1. A empresa “declarada provisoriamente vencedora”, após a fase de negociação aberta, 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. 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. Após a assinatura do contrato com o OVG, a CONTRATADA terá o prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, para iniciar e concluir a contratação dos jovens aprendizes solicitados pela área demandante.

8.2. Antes de serem encaminhados para a OVG, os jovens admitidos passarão por um período de 10 (dez) dias úteis dedicado exclusivamente à formação teórica.

8.3. Os jovens aprendizes serão alocados na Sede e nas unidades da OVG, conforme a oportunidade e a necessidade prévia da Organização, nos seguintes endereços:

	UNIDADE	ENDEREÇO
01	Sede	Avenida T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia/GO
02	Chefatura	Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, Setor Central, Goiânia/GO
03	Coordenação da Casa do Interior de Goiás - CIGO	Rua R 3, n.º 76, Setor Oeste, Goiânia/GO
04	Coordenação do Centro de Idosos Sagrada Família - CISF	Rua 267, s/n, Setor Coimbra, Goiânia/GO
05	Coordenação do Centro de Idosos Vila Vida - CIVV	Alameda do Contorno, n.º 3002 - Bairro Jardim da Luz, Goiânia/GO
06	Coordenação do Espaço Bem Viver I - EBV I	Rua Palmares, entre CM-08 e CM-10, Setor Cândida de Moraes, Goiânia/GO
07	Coordenação do Espaço Bem Viver II - EBV II	Avenida Contorno esq. com Rua 44, Setor Norte Ferroviário, Goiânia/GO
08	Coordenação do Espaço Bem Viver III - EBV III	Avenida do Povo, Bairro Vila Multirão, Goiânia/GO
09	Coordenação do Programa do Programa Meninas de Luz - CPML	Avenida Cristóvão Colombo com Rua Manágua, s/n, Bairro Jardim Novo Mundo, Goiânia/GO
10	Coordenação do Programa Juventude Tecendo Futuro - CPJTF	
11	Gerência de Produção Social - GPROS	Rua Benjamin Constant, n.º 239 - Setor Campinas, Goiânia/GO
12	Gerência do Banco de Alimentos - GBA	Rodovia BR - 153, Km 5,5 - Bairro Jardim Guanabara, Goiânia/GO (CEASA)

8.4. Caso sejam criadas novas unidades da OVG, durante a vigência do contrato, os jovens aprendizes poderão ser lotados nelas.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a execução do objeto deste instrumento, condicionado à apresentação de nota fiscal de serviços e fatura detalhada emitida no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços. A nota fiscal de serviços e fatura detalhada deverá estar livre de erros ou inconsistências, conter o ateste do gestor e discriminar o percentual aplicado exclusivamente sobre o valor global por jovem aprendiz, considerando-se as vagas efetivamente ocupadas e a proporção dos dias em atividade realizados.

9.1.1. A CONTRATADA também deverá encaminhar à OVG, no último dia útil da prestação de serviços, por endereço eletrônico: adm.pessoal@ovg.org.br, relação com o nome, CPF e número de dias faturados, para fins de conferência.

9.2. A nota fiscal de serviços e fatura detalhada deverá ser enviada por *e-mail* para o endereço eletrônico: adm.pessoal@ovg.org.br, para fins de ateste pelo Gestor, após a conferência do valor do serviço prestado e do cumprimento de todas as condições pactuadas.

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

9.4. As notas fiscais e faturas detalhadas deverão discriminar as retenções de impostos, conforme a legislação vigente, tendo a OVG como responsável na condição de substituta tributária.

9.5. Os prazos estabelecidos poderão ser alterados mediante acordo entre as partes, desde que haja justificativa da CONTRATADA e consequente aceite da OVG.

9.6. O pagamento será efetuado por meio de transferência em conta corrente. A CONTRATADA deverá apresentar, os seguintes documentos:

a) Nota fiscal de serviços e fatura detalhada, contendo a informação do banco, agência e número da conta bancária em nome da CONTRATADA;

b) 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;

c) Prova de regularidade para com a fazenda estadual de Goiás, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos estaduais;

d) Comprovar a regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

e) Comprovar a regularidade junto à Justiça do Trabalho por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

f) Prova de regularidade para com a fazenda municipal do tomador e da sede do fornecedor, mediante certidão(ões) negativa(s) de débitos relativos aos tributos municipais, no caso de obras e serviços;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

h) Cópia da Guia do FGTS Digital com comprovante de pagamento e detalhamento onde conste todos os menores aprendizes disponibilizados à Organização, relativa ao mês anterior à prestação de serviços;

i) Cópia do Documento de Arrecadação de Tributos Federais, da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb) e de seu recibo, vinculados aos menores aprendizes contratados, relativa ao mês anterior à prestação de serviços;

9.7. Caso o recurso financeiro seja oriundo do Contrato de Gestão, as notas fiscais de serviços e as faturas detalhadas deverão conter a seguinte anotação: **CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2011-SEAD.**

9.8. Caso haja previsão nas leis fiscais vigentes, a CONTRATADA efetuará as devidas retenções nos pagamentos.

9.9. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendências relacionadas à parcela correspondente, aplicação de penalidade ou situação de inadimplência.

9.10. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar declaração indicando o Anexo em que estão enquadradas.

9.10.1. Em caso de desenquadramento, a empresa deverá 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. Considerando que o objeto do Edital/Termo de Referência se refere a serviços de fornecimento contínuo, conforme disposto no item 15.4 do Regulamento para Aquisição de Bens, Materiais, Serviços, Locações e Importações (Doc. 72069678), o prazo de vigência da prestação de serviços será de 05 (cinco) anos, contados a partir da assinatura do contrato, com publicação no site da Transparência da OVG.

10.2. A OVG reserva-se o direito de extinguir o contrato, sem ônus e sem aviso prévio, em caso de não renovação ou perda do Contrato de Gestão, ou quando entender que o contrato não lhe oferece vantagem, devendo, nessa última hipótese, notificar a empresa contratada com até 30 (trinta) dias de antecedência da data de aniversário do ajuste.

10.3. Dos reajustes - Deverá ser respeitado um intervalo mínimo de 12 (doze) meses para o primeiro reajuste, contado a partir da data da última assinatura do contrato de prestação de serviços, exceto nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

10.3.1. Após esse período, os preços poderão ser reajustados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor amplo - IPCA.

10.3.2. É vedada, por ocasião do reajuste, a inclusão de benefícios não previstos originariamente.

10.4. O Reequilíbrio econômico-financeiro obedecerá o seguinte cronograma:

a) Salário do Aprendiz - de acordo com as atualizações federais;

b) Vale Transporte - de acordo com as atualizações municipais; e

c) Alteração nos tipos e valores dos exames ocupacionais definidos no PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);

d) alteração de outros custos previstos na planilha de composição de custos e formação de preços.

10.4.1. Nos casos de pedido de Reequilíbrio econômico-financeiro, deverá ser apresentada:

a) Demonstração analítica de aumento ou diminuição dos custos e de sua efetiva repercussão nos preços inicialmente pactuados, vedada a inclusão de custos não previstos originalmente nas propostas.

11. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

11.1. O procedimento de aquisição de bens, serviços, locações, importações e alienações é passível de impugnação por irregularidade na aplicação do Regulamento, ou solicitação de esclarecimentos, devendo o pedido ser encaminhado via e-mail ao setor de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços - GAPS até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento do prazo para apresentação das propostas.

11.1.1. A resposta à impugnação ou pedido de esclarecimento será encaminhada via e-mail ao interessado.

11.2. O fornecedor ou prestador de serviço que não concordar com o resultado da habilitação/inabilitação e/ou do julgamento das propostas terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da comunicação da respectiva decisão para a propositura do recurso.

11.2.1. Nos demais casos, o prazo recursal de 02 (dois) dias dar-se-á a partir da publicação do contrato.

11.2.2. 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 dos autos,

mediante solicitação formulada por e-mail ao setor de Aquisições da OVG.

11.3. O recurso será proposto por e-mail, disponibilizado e dirigido ao setor de Aquisições da OVG para proferir decisão, e, se necessário, será encaminhado ao departamento solicitante em se tratando de questões técnicas e, em se tratando de questões jurídicas, ao setor departamento Jurídico, para emissão de parecer, sujeito à anuência da Diretoria Geral e Diretoria Administrativa e Financeira.

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

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

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A empresa declarada “provisoriamente” vencedora da cotação ou o contratado poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

12.1.1. dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

12.1.2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a cotação ou a execução do contrato;

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da cotação.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no regulamento as seguintes sanções:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. rescisão contratual;

12.2.4. impedimento/suspensão de contratar com a Organização, pelo período de até 02 (dois) anos.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Organização.

12.4. A sanção prevista no caso de inexecução parcial será calculada na forma do edital ou do contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

12.5. A sanção prevista no caso de inexecução total será calculada na forma do subitem 12.4 e impedirá a pessoa física/jurídica de contratar com a Organização pelo período de até 02 (dois) anos.

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Organização ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada administrativa ou judicialmente.

12.7. A aplicação das sanções previstas neste regulamento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Organização.

12.8. Na aplicação das sanções previstas no subitem 12.2., será facultada a apresentação da defesa do interessado no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir de sua ciência.

12.9. É admitida a reabilitação do contratado, sendo exigidos, cumulativamente:

12.9.1. reparação integral do dano causado a Organização;

12.9.2. pagamento da multa;

12.9.3. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

12.9.4. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. A exigência da garantia contratual visa à proteção do patrimônio financeiro e à segurança quanto ao cumprimento dos contratos, na medida em que a garantia tem o viés de assegurar que a CONTRATADA possui capacidade de cumprir as condições, custos e prazos assumidos e, ainda, eventualmente cobrirá possíveis prejuízos causados, caso o contrato não seja cumprido conforme estipulado entre as partes.

13.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, garantia em favor da OVG, pelo prazo de vigência, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

a) Caução em dinheiro;

b) Seguro-Garantia; ou

c) Fiança bancária.

13.3. O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante apresentação por escrito de justificativa pela CONTRATADA, dentro do prazo inicial, e com acordo prévio da OVG, desde que não ultrapasse o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

13.4. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, só será aceita caso assegure o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato;

b) Prejuízos diretos causados à OVG, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela OVG à CONTRATADA;

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

13.5. OVG executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.6. Na modalidade Seguro-Garantia, este será providenciado por meio da entrega da apólice emitida por uma entidade em funcionamento no País, com a OVG como segurada, cobrindo o risco de descumprimento de cláusula contratual, durante toda a vigência do Contrato. A CONTRATADA deverá providenciar a prorrogação do seguro sempre que o contrato for prorrogado, independentemente de notificação da OVG, sob pena de rescisão contratual.

13.7. Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Banco Bradesco S/A, em conta corrente da OVG, com correção monetária, nominal à Organização das Voluntárias de Goiás – OVG, para os fins específicos a que se destina. O recibo de depósito será o único meio hábil de comprovação desta exigência.

13.8. Na modalidade de fiança bancária, o fiador deverá declarar expressamente sua renúncia aos benefícios do art. 827, do Código Civil Brasileiro (Doc. 72657963).

13.9. A inobservância para apresentação da garantia contratual acarretará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

13.10. A OVG fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do Contrato ou para reparar danos decorrentes de ação ou omissão da CONTRATADA, de seu Preposto ou de quem atuar em seu nome.

13.11. A autorização contida no item 17.10 no TR é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

13.12. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 03 (três) meses contados do final da vigência do Contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei.

13.12.1. A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA da plena satisfação de todas as obrigações contratuais.

13.13. A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia será acompanhada de declaração da OVG, por meio de termo circunstanciado, atestando que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato.

13.14. Caso ocorra a prorrogação da vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do Contrato, no prazo de 10 (dez) dias.

13.14.1. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente para corrigir imperfeições na execução do objeto contratado ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas após o esgotamento do prazo recursal, a CONTRATADA deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada, recompor o valor total da garantia. Caso não cumpra tal prazo, serão aplicadas penalidades, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprimento do prazo, mediante justificativa escrita e aceita pela OVG.

14. DA GESTÃO DO CONTRATO

14.1 A gestão/fiscalização do Contrato ou da Ordem de Compras ficará a cargo do setor solicitante da contratação ou a quem a Diretoria indicar, será o responsável pela gestão e fiscalização da execução do seu objeto, utilização, pedido de reposição e nova contratação.

14.2 Cabe ao Gestor/fiscal do Contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

14.2.1. anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato e ordem de compras, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;

14.2.2. transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso, precedida de autorização expressa de sua Diretoria Direta;

14.2.3. dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências na execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

14.2.4. adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato, promovendo a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados com a presença de representante do contratado e atestando as notas fiscais/faturas para o recebimento de pagamentos;

14.2.5. manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato;

14.2.6. verificar a qualidade dos bens e serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

14.2.7. esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando, se necessário, Parecer de especialistas;

14.2.8. manifestar-se formalmente a respeito da necessidade de adoção de providências visando um procedimento de prorrogação ou aquisição de bens e serviços, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da sua vigência;

14.2.9. sendo possível a prorrogação, adotar providências visando a prorrogação do prazo contratual, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da sua vigência;

14.2.10. fiscalizar o cumprimento da obrigação do contratado de manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, a regularidade das Certidões exigidas, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

14.3. O gestor e fiscal do Contrato responderão solidariamente sempre que houver negligência ou descumprimento de suas obrigações.

14.4 Em situações especiais, sobretudo as que requeiram maior complexidade de atuação do Gestor do Contrato, poderá ser designado, por meio de Portaria, uma Comissão para auxiliar no cumprimento de suas obrigações.

14.5. A depender do objeto, poderá ser dispensado a função do fiscal do contrato, mantendo somente a de gestor, que realizará cumulativamente as funções de gestor e fiscal.

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. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. 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.

16.1.1. No caso de prorrogação do prazo da abertura da cotação para o recebimento de propostas, o aviso de prorrogação será publicado somente no site da OVG.

16.2. 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.

16.3. O vencedor da cotação só será declarado após Despacho favorável da Gerência de Controle Interno da OVG, Parecer favorável da Assessoria Jurídica e assinatura na Ordem de Compras/serviços ou Contrato.

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

16.5. 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.

16.6. As normas que disciplinam este Edital 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.

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

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. Os casos omissos neste Edital ou 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.

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

16.13. 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).

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

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

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

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

16.18. 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.

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

16.19. Os prazos previstos no Regulamento para Aquisições desta Organização, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento.

16.20. Ao considerar a vigência do Contrato de Gestão nº 001/2011 e seus aditivos, firmado entre a OVG e o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado da Administração (SEAD), ressaltamos que, no caso da não renovação da parceria entre a OVG e o Governo de Goiás, os remanescentes dos contratos firmados serão submetidos a avaliação do contratante para absorção no orçamento do Estado.

16.21. 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, 07 de abril de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANE RODRIGUES DUTRA, Gerente**, em 07/04/2025, às 17:11, 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 **72964327** e o código CRC **0D9D6CB1**.

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 202500058001659



SEI 72964327