



ORGANIZAÇÃO  
DAS VOLUNTÁRIAS  
DE GOIÁS

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

**Edital**

## **EDITAL Nº 53/25**

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. 723/2025/OVG/DIAF-17233**

### **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação dos serviços de Intérpretes de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) para o evento Caminhada do Bem (Edição 2025) e Natal do Bem - 1ª e 2ª Etapas (Edição 2025), a ser realizado em Goiânia/GO, conforme especificações e condições contidas no Termo de Referência nº. 038/2025 -CPAS-GPCOM /GCEV - Versão 2.

### **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](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 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 direta com fornecedores, sem informar o menor valor válido. (oportunizadas as empresas empatadas a apresentarem nova proposta de preço sempre inferior para desempate)

2.10.2. Sorteio público, caso permaneça empresas com valores empatados, após a negociação.

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.

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.

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, Locações, Importações e Alienações – Norma e Procedimento – n.º 06.

### **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 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**

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 TÉCNICA DA EMPRESA PRIMEIRO CLASSIFICADA**

7.1.1. A empresa classificada em primeiro lugar deverá comprovar fluência na interpretação da LIBRAS dos profissionais indicados para atuação no evento, de forma simultânea ou consecutiva, a partir de origem falada (oral/auditiva), sinalizada (visual/espacial) ou escrita, mediante apresentação de diploma de graduação em curso de bacharelado em Letras - LIBRAS, emitido por instituição de educação superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou de certificado de nível médio que demonstre ter realizado pelo menos uma das opções a seguir:

- a) Cursos de extensão universitária;
- b) Cursos de formação continuada promovidos por instituições de ensino superior e instituições credenciadas por Secretarias de Educação;
- c) Formação de tradutor e intérprete de LIBRAS promovido por organizações da sociedade civil representativas da comunidade surda, desde que o certificado seja convalidado por uma das instituições supracitadas no parágrafo.

7.1.2. A empresa classificada em primeiro lugar também deverá comprovar o vínculo empregatício dos profissionais de sua equipe que atuarão no evento, por uma das opções a seguir, apresentando ainda cópia dos documentos pessoais e telefone de contato:

- a) Cópia da carteira de trabalho;
- b) Cópia do contrato de trabalho;
- c) Comprovação do profissional pertencer ao quadro societário da empresa;
- d) Contrato de prestação de serviço;
- e) Declaração de contratação futura com anuência do profissional.

## **8. DA AVALIAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA PRIMEIRO CLASSIFICADA**

8.1. A empresa classificada em 1º lugar deverá apresentar no mínimo 03 (três) profissionais que atuarão durante os eventos, para avaliação por equipe designada, em data e local oportuno, previamente agendado, a fim de verificar as condições requisitadas no Termo de Referência, podendo ser realizada uma simulação de interpretação simultânea.

8.2. Os critérios de avaliação serão:

- a) Domínio da linguagem;
- b) Fidelidade ao roteiro e ao conteúdo;
- c) Facilidade de comunicação de maneira neutra;
- d) Processamento e memorização das palavras no tempo real de fala;
- e) Compreensão plena da mensagem.
- f) Empatia, carisma, respeito e cordialidade para com o público.

8.3. A equipe designada poderá aprovar ou reprovar algum ou todos os candidatos indicados.

8.4. Caso a empresa obtenha menos de 03 (três) profissionais aprovados pela equipe avaliadora, a empresa deverá apresentar novo(s) candidato(s) no prazo de até 03 (três) dias úteis, após solicitação da área demandante.

8.5. Caso, após a nova avaliação, a empresa possua em sua equipe menos de 03 (três) profissionais aprovados, será convocada a segunda empresa subsequente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até que uma equipe de, no mínimo, 03 profissionais atendam ao perfil para o projeto.

## **9. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA CONTRATAÇÃO**

9.1. A empresa classificada, e aprovada dos quesitos dos itens 7 e 8 deste edital, deverá apresentar:

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

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

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

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

## **10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. A prestação de serviços para o **item 01 do termo de referência**, deverá ocorrer no dia 23/08/2025, das 16h às 20h, na Sede OVG e Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira (trajeto e chegada) por ocasião da Caminhada do Bem (Edição 2025).

10.1.1. O serviço deverá ser prestado na modalidade presencial ao vivo, por meio de interpretação simultânea ou consecutiva em LIBRAS, realizada com a presença do intérprete no mesmo local do evento, ao lado do orador, iniciando-se sobre um trio elétrico e, posteriormente, seguindo até a Praça, onde será finalizado no palco principal.

10.2. A prestação de serviços para o **item 02 do termo de referência**, deverá ocorrer entre os dias 13/11/2025 a 04/01/2026 (exceto nos dias 17/11, 24/11, 01/12, 08/12, 15/12, 29/12 e 31/12/2025), no período das 18h às 23h, no Centro Cultural Oscar Niemeyer -

CCON, localizado na Av. Dep. Jamel Cecílio, Km 01 - Chácaras Alto da Glória, em Goiânia – GO.

10.2.1. Na segunda-feira, dia 22/12/2025, o evento funcionará normalmente.

10.2.2. No dia 31/12/2025 o evento estará fechado devido à baixa procura por ocasião do Reveillon.

10.3. **Para o item 3 do termo de referência**, a prestação do serviço deverá ocorrer no dia 07/12/2025, no Ginásio Goiânia Arena, localizado na Av. Fued José Sebba - Jardim Goiás, em Goiânia - GO, no período das 08h às 13h.

10.4. Todos os serviços deverão ser prestados na modalidade presencial ao vivo, por meio de interpretação simultânea ou consecutiva em LIBRAS, realizada com a presença do intérprete no mesmo local do evento, ao lado do orador, com transmissão em tempo real por meio dos telões disponíveis no ambiente.

10.5. Conforme a planilha do item 3.1 do termo de referência, a prestação dos serviços totalizam 48 (quarenta e oito) diárias/momentos, para o evento Natal do Bem e 01 (uma) diária/momento para a Caminhada do Bem, observando-se as condições descritas no Termo para a execução dos mesmos.

10.6. As datas, horários e locais poderão sofrer alterações, de acordo com as deliberações da Contratante e, se assim ocorrer, será comunicado a Contratada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

10.7. A conduta dos intérpretes deverá ser pautada pelos preceitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 12.319/2010, que regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais — LIBRAS, bem como do Código de Ética integrante do Regimento Interno do Departamento Nacional de Intérpretes da Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos (FENEIS).

10.8. No exercício de sua atividade, o intérprete deverá considerar:

- a) Fidelidade ao roteiro, quanto aos pontos de inserção das unidades descritivas, bem como ao seu conteúdo.
- b) Facilitar a comunicação de maneira neutra, garantindo o acesso à informação para a pessoa surda que se comunica por meio da Língua Brasileira de Sinais.
- c) Processar e memorizar palavras no tempo real de fala, assim como ter o conhecimento necessário para captar coloquialismos e outras referências culturais e técnicas específicas, para que o público-alvo compreenda plenamente a mensagem.

10.9. Para facilitar a boa visualização, recomendamos aos profissionais que evitem usar tons coloridos, solicitamos o uso de vestimenta de cor preta e sem estampas. Evitar acessórios grandes, e cabelo na face para não esconder as expressões faciais, que são imprescindíveis para a interpretação da LIBRAS.

10.10. A OVG encaminhará roteiro com as informações das apresentações de cada dia de evento, em versão impressa, de forma presencial para a equipe de interpretes.

10.11. A pontualidade dos contratados será imprescindível.

10.12. Os profissionais deverão ter empatia e desenvoltura com o público infantil, pois o evento é voltado para as famílias goianas, com grande presença de crianças.

10.13. O serviço deverá ser de primeira qualidade, devendo a Contratada disponibilizar os materiais próprios que se fizerem necessários para a realização da referida prestação de serviços, sob pena de não recebimento do mesmo.

10.14. Caso o serviço seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos ou, a(o) empresa/profissional contratada(o) deverá adequá-los imediatamente, às suas expensas, conforme solicitação da OVG.

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

10.16. A alimentação dos profissionais, o transporte e a entrega do serviço nos locais designados correrão por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

10.17. A OVG disponibilizará um local próprio e adequado onde os profissionais ficarão para receber as crianças e o público, conforme projeto Natal do Bem - Edição 2025, podendo ser solicitados para outras encenações/atendimentos durante o horário contratado.

10.18. Fica autorizado o uso de imagem em todo e qualquer material entre fotos, vídeos e falas, em documentos e meios de comunicação, para ser utilizada em campanhas promocionais e institucionais da Organização das Voluntárias de Goiás e seus parceiros, sejam essas destinadas à divulgação ao público em geral e/ou apenas para uso interno. A presente autorização é concedida a título de contratação e pode ser utilizada em material de vídeo, fotos e documentos divulgados pela OVG. A autorização abrangendo o uso da imagem do profissional em todo território nacional, das seguintes formas:

- a) site oficial e de parceiros;
- b) redes sociais;
- c) mídia eletrônica (vídeo-tapes, televisão, cinema, entre outros).

10.19. Fica vedada a sublocação e/ou terceirização dos serviços para evitar a contratação de empresa/profissional que não possua capacidade técnica e profissional para executar os serviços, colocando em risco a qualidade do serviço contratado e a imagem do projeto.

10.20. 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.

10.21. O representante da Contratada deverá estar munido de celular para comunicação durante toda a realização do evento.

10.22. O telefone de contato deverá ser comunicado ao Gestor do Contrato, ou à pessoa designada pela OVG, com no mínimo 24 horas de antecedência do início da realização do evento.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento será efetuado após emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor indicado pela OVG, nas seguintes condições:

### **11.2. Referente aos serviços do item 01 (Caminhada do Bem):**

11.2.1. Parcela única de 100% (cem por cento) do valor contratado para o item, em até 15 (quinze) dias após conclusão dos serviços no local destinado.

### **11.3. Referente aos serviços do item 02 (Natal do Bem - 1ª Etapa):**

11.3.1. 50% (cinquenta por cento) do valor contratado para o item, após o dia 10 (dez) de dezembro/25;

11.3.2. 50% (cinquenta por cento) do valor contratado do item, após a conclusão da entrega dos serviços.

### **11.4. Referente aos serviços do item 03 (Natal do Bem - 2ª Etapa):**

11.4.1. Parcela única de 100% (cem por cento) do valor contratado para o item, em até 15 (quinze) dias após conclusão dos serviços no local destinado.

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

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

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

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

11.9. Caso o recurso financeiro seja do Contrato de Gestão, deverá constar nas notas fiscais a seguinte anotação: CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2011-SEAD.

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

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

11.11.1. 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.

11.12. Somente serão pagos os serviços devidamente executados.

## **12. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

12.1. Será emitido contrato com vigência de 10 (dez) meses.

## **13. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

13.1. 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.

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

13.2. 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.

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

13.2.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

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

#### **14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. rescisão contratual;

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Organização.

14.4. 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.

14.5. A sanção prevista no caso de inexecução total será calculada na forma do subitem 14.4 e impedirá a pessoa física/jurídica de contratar com a Organização pelo período de até 02 (dois) anos.

14.6. 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.

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

14.8. Na aplicação das sanções previstas no subitem 14.2., será facultada a apresentação da defesa do interessado no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir de sua ciência.

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

14.9.1. reparação integral do dano causado a Organização;

14.9.2. pagamento da multa;

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

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

#### **15. DA GESTÃO DO CONTRATO**

15.1 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.

15.2 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:

15.2.1. 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;

15.2.2. 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;

15.2.3. 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;

15.2.4. 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;

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

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

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

15.2.8. 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;

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

15.2.10. 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.

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

15.4 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.

15.5. 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.

## **16. DO SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 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 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.

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.

17.1.1. 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.

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 da OVG, 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 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 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.

17.12. As aquisições da OVG seguem regulamento de compras próprio, disponível no sítio no site 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. Os prazos previstos no Regulamento para Aquisições desta Organização, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento.

17.20. 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



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANE RODRIGUES DUTRA, Gerente**, em 19/05/2025, às 13:30, 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 **74616691** e o código CRC **FAEC8224**.

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 202500058002286



SEI 74616691