



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

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

Edital

EDITAL Nº 94/25

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. 1077/2025/OVG/DIAF-17233.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para locação de estruturas iluminadas, esculturas decorativas e serviços de decoração, para atender o evento Natal do Bem - Edição 2025 (1ª e 2ª Etapas), conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência nº. 080/2025 - V.II - CPAS-GPCOM / GCEV e Anexos.

1.1.1. A visita técnica aos locais dos Eventos (Centro Cultural Oscar Niemeyer e Ginásio Goiânia Arena) será opcional e não constituirá condição básica obrigatória para apresentação de propostas por parte das empresas interessadas. No entanto, a visita técnica visa o conhecimento das facilidades, dificuldades e recursos existentes, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços e quaisquer outras informações adicionais necessárias. Caso a empresa opte por não fazer a visita técnica, não será admitido qualquer questionamento posterior sobre as instalações do local.

1.1.1.1. As empresas interessadas poderão realizar vistoria nos locais e instalações da prestação dos serviços, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

1.1.1.2. A empresa que realizar a vistoria deverá apresentar uma Declaração, juntamente com os documentos de habilitação, de que a Empresa vistoriou, por intermédio de seu Representante Legal, os locais e instalações da prestação dos serviços, tendo então pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a execução dos mesmos, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

1.1.1.3. A vistoria deve ser agendada e realizada em dias úteis, das 08h às 11h30min e das 14h às 17h30min, por meio do telefone (62) 3201-9465/9435, junto à Gerência de Cerimonial e Eventos ou à

Gerência de Engenharia e Infraestrutura, telefone (62)3914-6617, devendo ser realizada até 01 (um) dia útil antes da data final da cotação.

1.1.1.4. A realização da vistoria não é condição para a participação da seleção. No entanto, os fornecedores devem estar cientes de que, após apresentação das propostas e dos demais documentos, não serão admitidos, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

1.1.1.5. A empresa não poderá, em hipótese alguma, aumentar os preços ou as condições de sua proposta, sob alegação de insuficiência de dados e informações sobre as condições locais existentes, ou ainda, de qualquer falha de obtenção de dados.

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 e qualificação econômico e financeira, 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.

2.10.2.1. No caso da necessidade de sorteio público para o desempate das empresas que estejam “empatadas” na proposta comercial, o mesmo será realizado através de sistema informatizado da própria OVG, com o apoio da Gerência de Tecnologia da Informação desta Organização, com dia e horário agendado entre os participantes “empatados” e poderá ser acompanhada pelas empresas habilitadas, através da plataforma eletrônica “gratuita”

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) 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 vedada a subcontratação total, sendo permitida a subcontratação parcial em até 25% (vinte e cinco por cento) desde que não delegue a terceiros a execução do núcleo do objeto contratado, sendo que, nesse último caso, se autorizada pela Comissão Executiva de Avaliação Técnica, deverá a Contratada apresentar documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e anexada ao processo da contratação.

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.

3.4.1. Para a comprovação da Capacidade Técnica da empresa participante serão exigidos:

3.4.1.1. Certidão de Registro da Empresa e dos Profissionais junto ao Conselho de Classe.

3.4.2. Documentação relativa à Capacidade Técnico Profissional:

3.4.2.1. Para o Item 1 (subitem 3.5 do Termo de Referência):

3.4.2.1.1. Certidão de Acervo Técnico (CAT), com atestado de capacidade técnica devidamente registrado no Conselho de Classe (CAT com registro de atestado técnico), em nome dos Responsáveis Técnicos, com habilitação em Engenharia Civil ou Engenharia Mecânica e Engenharia Elétrica, com características superiores, similares ou equivalentes aos descritos no Termo de Referência, conforme alíneas abaixo:

- a) Execução de 01 Estrutura Iluminada do tipo árvore com no mínimo 30m de altura.
- b) Execução de 20 Estruturas Iluminadas em 3D com altura maior que 5m.
- c) Execução de 40 Estruturas Iluminadas em 3D com altura entre 2m e 5m.
- d) Execução de 20 Estruturas Iluminadas em 3D com altura menor que 2m.
- e) Execução de 15 Estruturas Iluminadas em 3D com altura equivalente ou superior a 2m.

3.4.2.2. Para o Item 2 (subitem 3.5 do Termo de Referência):

3.4.2.2.1. Certidão de Acervo Técnico (CAT), com atestado de capacidade técnica devidamente registrado no Conselho de Classe (CAT com registro de atestado técnico), em nome dos Responsáveis Técnicos, com habilitação em Engenharia Civil ou Arquitetura ou Designer de Interiores, com características superiores, similares ou equivalentes aos descritos neste Termo de Referência, conforme alíneas abaixo:

- a) Execução de Decoração de Estrutura Natalina com bolas festivas e festões para Evento de Grande Porte.
- b) Execução de Decoração de Estrutura Natalina com esculturas e fibra de vidro para Evento de Grande Porte.

3.4.2.3. Para o Item 3 (subitem 3.5 do Termo de Referência):

3.4.2.3.1. Certidão de Acervo Técnico (CAT), com atestado de capacidade técnica devidamente registrado no Conselho de Classe (CAT com registro de atestado técnico), em nome dos Responsáveis Técnicos, com habilitação em Engenharia Civil ou Arquitetura ou Designer de Interiores, com características semelhantes aos descritos neste Termo de Referência, conforme alínea abaixo:

- a) Execução de Decoração de Estrutura Natalina com esculturas e fibra de vidro para Evento de Grande Porte. (Visitação estimada de 10.000 pessoas)

3.4.3. Será aceito o somatório de até 02 (duas) CAT's para comprovação da capacidade técnico profissional, de um mesmo Responsável Técnico.

3.4.4. Poderá ser solicitado, a apresentação do contrato correspondente ou demais documentos complementares que permitam verificar a efetiva execução das atividades declaradas, para fins de comprovação da capacidade técnica.

3.4.5. A comprovação do vínculo do profissional deverá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Emprego que comprove a condição de que pertence ao quadro da proponente, ou através da Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica comprovando pertencer ao quadro técnico da empresa, ou contrato/estatuto social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou, ainda, da Declaração de Compromisso de Contratação Futura do profissional, acompanhada da anuência deste.

3.4.5.1. No caso de Compromisso de Contratação Futura, será exigido, após a assinatura do Contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional, bem como o comprovante de registro e anotação, junto ao Conselho de Classe, do profissional como Responsável Técnico da Empresa.

3.4.5.2. No caso de o profissional não ser registrado ou inscrito no Conselho de Classe de Goiás, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional, após a assinatura do Contrato.

3.4.5.3. Os profissionais indicados pela Contratada para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar efetivamente da supervisão dos serviços objeto da contratação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Contratante, desde que atenda as exigências do Termo de Referência.

3.4.6. Documentação relativa à Capacidade Técnico-Operacional:

3.4.6.1. Para o Item 1 (subitem 3.5 do Termo de Referência):

3.4.6.1.1. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, atestando que a empresa realizou serviços superiores, similares ou equivalentes aos descritos no Termo de Referência;

3.4.6.1.1.1. Admitir-se-á apresentação de Certidões de Acervo Técnico (CAT's), com atestado de capacidade técnica devidamente registrado no Conselho de Classe (CAT com registro de atestado técnico), em nome da Contratada, com características superiores, similares ou equivalentes aos descritos neste Termo de Referência, conforme alíneas abaixo:

- a) Execução de 01 Estrutura Iluminada do tipo árvore com no mínimo 30 m de altura.
- b) Execução de 20 Estruturas Iluminadas em 3D com altura maior que 5m.
- c) Execução de 40 Estruturas Iluminadas em 3D com altura entre 2m e 5m.
- d) Execução de 20 Estruturas Iluminadas em 3D com altura menor que 2 m.

3.4.6.2. Para o Item 2 (subitem 3.5 do Termo de Referência):

3.4.6.2.1. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, atestando que a empresa realizou serviços superiores, similares ou equivalentes aos descritos no Termo de Referência;

3.4.6.2.1.1. Admitir-se-á apresentação de Certidões de Acervo Técnico (CAT's), com atestado de capacidade técnica devidamente registrado no Conselho de Classe (CAT com registro de atestado técnico), em nome da Contratada, com características superiores, similares ou equivalentes aos descritos neste Termo de Referência, conforme alíneas abaixo:

- a) Execução de Decoração de Estrutura Natalina com bolas festivas e festões para Evento de Grande Porte.
- b) Execução de Decoração de Estrutura Natalina com esculturas e fibra de vidro para Evento de Grande Porte.

3.4.6.3. Para o Item 3 (subitem 3.5 do Termo de Referência):

3.4.6.3.1. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, atestando que a empresa realizou serviços superiores, similares ou equivalentes aos descritos no Termo de Referência;

3.4.6.3.1.1. Admitir-se-á apresentação de Certidões de Acervo Técnico (CAT's), com atestado de capacidade técnica devidamente registrado no Conselho de Classe (CAT com registro de atestado técnico),

em nome da Contratada, com características superiores, similares ou equivalentes aos descritos neste Termo de Referência, conforme alíneas abaixo:

a) Execução de Decoração de Estrutura Natalina com esculturas e fibra de vidro para Evento de Grande Porte. (Visitação estimada de 10.000 pessoas)

3.4.7. Declaração expressa pela empresa participante com indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da seleção, bem como a demonstração da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. As exigências mínimas relativas à equipe de coordenação geral para os profissionais considerados essenciais para o cumprimento do objeto da seleção, serão os indicados abaixo:

a) Engenheiro Civil ou Mecânico, com experiência em cálculo de estruturas metálicas (elementos decorativos de grande porte) e montagem de eventos com show de luzes.

b) Engenheiro Eletricista, com experiência em iluminação decorativa para áreas externas com visitaçã do público.

c) Engenheiro de Segurança do Trabalho, com experiência em montagem de eventos com visitaçã do público. Este profissional deve estar habilitado para acompanhar montagem de elementos com eletricidade (NR10), prevenção de riscos físicos coletivos (NR9, utilização de máquinas e equipamentos (NR12) e trabalhos em altura (NR35).

3.4.8. Deverão constar no quadro técnico da empresa, os seguintes profissionais: Engenheiro Eletricista e Engenheiro Civil ou Engenheiro Mecânico.

3.4.8.1. Os profissionais indicados pela ofertante para fins de comprovaçã da capacitaçã técnico operacional, deverão participar da obra ou serviço objeto da seleçã, admitindo-se a substituiçã por profissionais de experiênci equivalente ou superior, desde que aprovada pela organizaçã.

3.4.8.2. Fica proibida a indicaçã, por dois ou mais fornecedores, do mesmo Responsável Técnico, hipótese na qual todas poderão ser inabilitadas.

3.4.8.3. Declaraçã da empresa ofertante, que na execuçã dos serviços serão utilizados os materiais de boa qualidade, que poderão ser apresentados através de folders, catálogos, especificaçõs técnicas, folhetos, portfólios, bem como dos laudos técnicos que comprovem a compatibilidade dos insumos com os solicitados neste Termo de Referência.

3.5. A qualificação econômica e financeira dependerá da apresentação dos seguintes documentos:

3.5.1. Balanço patrimonial e demonstraçõs contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situaçã financeira da empresa, vedada a sua substituiçã por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentaçã da proposta:

3.5.1.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigênci deste item mediante apresentaçã de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

3.5.1.2. O Balanço Patrimonial e as demonstraçõs contábeis deverão conter assinatura do representante legal da empresa e do seu contador, ou, caso apresentadas por meio de publicaçã, permitir a identificaçã do veículo de publicaçã e a data de sua publicaçã.

3.5.1.3. A indicaçã do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC são indispensáveis.

3.5.1.4. Considerar-se-á detentora de boa situaçã financeira a empresa, de cujo balanço e demonstrativo contábil do último exercício social se possam extrair elementos que comprovem o valor igual ou superior a 1 (hum), mediante análise dos índices de liquidez corrente e geral e de grau de solvênci.

- a) ILC: Índice de Liquidez Corrente
- b) ILG: Índice de Liquidez Geral
- c) GS: Grau de Solvência

3.5.1.5. Caso a proponente não comprove índice de liquidez/grau de solvência, poderá ser aceito em substituição ao subitem 3.5.1.4. deste edital, comprovação de capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo ser comprovado através da certidão simplificada da JUNTA COMERCIAL DO ESTADO ou do balanço patrimonial do último ano base exigido em Lei.

3.6. Certidões Negativas de Falência ou Concordata, expedidas pelo(s) Distribuidor(es) da Justiça do domicílio da sede da empresa, com data não anterior a 90 (noventa) dias da data da entrega das propostas.

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 acesso 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, em reais, para os lances, conforme o objeto, para a redução das propostas das concorrentes participantes da negociação aberta.

6.10. Fica facultado à Gerência da GAPS, estipular horário para encerramento da fase de lances e solicitar que TODAS AS CONCORRENTES presentes da sessão, apresentem suas melhores propostas finais e caso não o façam, serão mantidos os últimos lances registrados para ordem de classificação.

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.

7.2. A empresa classificada em 1º lugar deverá detalhar a proposta comercial com marca/modelo dos equipamentos e valores individualizados (unitário e total) por natureza da operação, isto é, locação, manutenção, material, mão de obra, instalação, etc., após a solicitação pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços.

8. DA VISITA TÉCNICA E DAS AMOSTRAS DA EMPRESA PRIMEIRO CLASSIFICADA

8.1. Na fase cotação, após a negociação aberta entre as empresas participantes, a Comissão Executiva de Avaliação Técnica e Artística agendará visita técnica à empresa classificada em primeiro lugar para avaliação da compatibilidade das propostas ofertadas, com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência, devendo a empresa participante disponibilizar amostras dos seguintes materiais, referenciados no objeto da contratação, para análise e conferência, em embalagem original, de acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e Anexos:

- a) LED (cordão de LED e fita de LED);
- b) Fita de neon;
- c) Festão;
- d) Tela de PVC do tipo Net ou PVC tipo galinheiro; e
- e) Tapete do tipo grama.

8.2. Visando garantir a qualidade dos produtos e considerando que os itens serão utilizados para aplicação em área externa, a Comissão Executiva de Avaliação Técnica e Artística poderá solicitar à empresa ofertante da melhor proposta, catálogos dos produtos, folder com especificações técnicas, bem como a apresentação de laudos técnicos (com Anotação de Responsabilidade Técnica no devido Conselho de Classe) que atestem a qualidade, segurança e compatibilidade dos seguintes itens com o Termo de Referência:

- a) Mangueira luminosa;
- b) Cordão de led blindado com 100 luzes; e
- c) Cascata iluminada com 150 led.

8.3. Todos os elementos devem atender às normas técnicas: ABNT NBR IEC 60529 NBR IEC 60529 – grau de proteção; NBR IEC 60601-1 - ensaio de corrente de fuga; NBR IEC 60598-1 – luminárias- requisitos gerais e ensaios; ABNT NBR 5410 – instalações elétricas de baixa tensão.

8.4. Em caso de não apresentação da amostra ou reprovação da amostra apresentada pela 1ª colocada, fundamentado em despacho pela Comissão Executiva de Avaliação Técnica e Artística, será convocada a próxima empresa classificada para agendamento da visita com apresentação de amostras, para análise e avaliação nos mesmos moldes pela Comissão, e assim sucessivamente.

8.5. Durante a visita, caso não seja possível a identificação imediata dos itens das amostras, os objetos poderão ser recolhidos pela Comissão, para análise e pesquisa de fontes que assegurem a descrição do elemento, os quais serão catalogados. Nesta hipótese, em caso de reprovação após despacho fundamentado pela Comissão Técnica e Artística, a empresa proponente, terá o prazo de 05 (cinco) dias para a retirada dos itens. Passado o prazo de retirada, os materiais poderão ser descartados.

8.6. A apresentação das amostras é obrigatória para a empresa classificada em 1º lugar, ou seja, a empresa que não apresentar as amostras durante a visita ou que na apresentação suas amostras não estejam de acordo com as especificações técnicas e artísticas constantes desse Termo de Referência, serão desclassificadas, mediante relatório apresentado pela Comissão Executiva de Avaliação Técnica e Artística.

8.7. A avaliação consistirá na verificação e comprovação de que o produto ofertado atende as especificações técnicas e artísticas contidas no Termo de Referência, podendo inclusive efetuar testes de utilização e verificação das medidas e características, rotulagem e condições de embalagem dos produtos ofertados, bem como demais condições solicitadas.

8.8. As amostras não deverão ser cobradas em espécie e tampouco descontadas em valores dos produtos a serem fornecidos, uma vez que ficarão à disposição dos fiscais de contrato para os testes necessários e serão devolvidos após a realização dos testes.

8.9. As amostras aprovadas serão catalogadas e fotografadas e servirão de parâmetro no recebimento dos produtos. Após a análise será efetuado relatório fotográfico das mesmas podendo, a critério da Organização das Voluntárias de Goiás, ser utilizada para testes comparativos entre os outros itens do mesmo fabricante, comparando a qualidade do acabamento dos produtos, luminosidade, estanqueidade e demais itens que julgar necessário.

8.10. A demora ou recusa da empresa em agendar a visita técnica poderá levar à sua desclassificação e a convocação da próxima classificada.

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados no item 3 seus subitens, atendendo as datas previstas no Termo.

9.2. É imprescindível que o objeto da contratação esteja à disposição e pronto para uso nas datas especificadas.

9.3. Toda a instalação e montagem deverá cumprir rigorosamente o cronograma previsto no Anexo VII, que poderá sofrer alterações pela Contratante, a fim de não prejudicar o andamento das demais instalações de empresas contratadas.

9.3.1. A Contratada deverá participar, juntamente com seus funcionários envolvidos diretamente na prestação de serviço, de reunião prévia de alinhamento e informações com a equipe responsável pela produção do Natal do Bem - Edição 2025.

9.3.2. O descumprimento ao cronograma de montagem poderá ocasionar em aplicação de penalidades previstas no Termo.

9.3.3. Apenas sob aprovação da Contratante e mediante justificativa do Contratado, o Cronograma de Montagem poderá sofrer qualquer alteração.

9.4. Para o Item 01 (subitem 3.5 do Termo de Referência), a empresa deverá realizar o Teste Geral em conjunto com demais empresas contratadas no dia 07/11/2025, às 18h, devendo disponibilizar equipe para operação e eventual manutenções que se fizerem necessárias.

9.5. As datas, horários e locais citados poderão sofrer alterações, conforme deliberação da Contratante, e serão comunicados à Contratada em tempo hábil.

9.6. Após a assinatura do contrato, será compartilhado o cronograma de montagem das outras contratações que se fizerem necessárias, tais como tendas, instalações elétricas, casinhas da vila gastronômica, palco, som, iluminação, CFTV, Wi Fi, Wayfindig, brinquedos, etc.

9.7. A contratada deverá atender as especificações técnicas descritas no Termo, tendo como referência as imagens constantes dos Anexos II, IV, VI e VIII, conforme Projeto Executivo do Natal do Bem – Edição 2025 (1ª e 2ª Etapa).

9.8. A contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica- ART de todas as peças/estruturas iluminadas e esculturas com altura superior a 3,00m emitido por profissional especializado e credenciado junto ao órgão regulamentador, atestando que os equipamentos não possuem falhas ou pontos de atenção, principalmente com relação a segurança e fixação das estruturas, até o dia 30/10/2025. É importante ressaltar que o evento acontece em período chuvoso, de fortes ventos e em espaço aberto, que exige um melhor dimensionamento das estruturas autoportantes.

9.9. Demais condições de execução dos serviços constam do Termo de Referência e demais Anexos.

10. DA REALIZAÇÃO DOS TESTES/VISTORIAS DO OBJETO

10.1. A montagem/instalação dos itens, objeto da contratação, conforme cronograma e Projeto Executivo aprovado, deverá estar finalizada e entregue ao gestor do contrato, ou funcionário indicado pela Diretoria da OVG, impreterivelmente, até o dia 30/10/2025 às 18 horas, quando será realizado teste de verificação dos elementos.

10.2. A Contratada ainda deverá realizar, juntamente com técnicos da Contratante, a TESTAGEM/VERIFICAÇÃO coletiva das instalações e serviços do referido objeto, devendo estar presentes os responsáveis técnicos da empresa contratada, dia 07/11/2025, às 18 horas.

10.3. Na realização dos testes, O OBJETO deverá estar em perfeito funcionamento e compatibilização.

10.4. Caso algum material/equipamento não atenda às exigências técnicas, a Contratada deverá adequar ou substituí-lo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. A substituição somente poderá ocorrer com equipamento igual ou superior ao contratado e com a aprovação da Contratante.

10.5. O não atendimento ao subitem anterior, desde que não justificado, acarretará multa contratual a ser aplicada à CONTRATADA, além da indenização e reparação pelos danos causados.

10.6. As datas, horários e locais citados poderão sofrer alterações, conforme deliberação da Contratante, e serão comunicados à Contratada em tempo hábil.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado de forma parcelada após emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor indicado pela OVG e na seguinte ordem:

11.1.1. Referente aos serviços no Centro Cultural Oscar Niemeyer:

- a) 15% (quinze por cento) do valor contratado - Até 15 (quinze) dias após apresentação do projeto executivo (AS BUILT) pela Contratada e aprovado pela Contratante.
- b) 30% (trinta por cento) do valor contratado - Até 15 (quinze) dias após entrega de 50% (cinquenta por cento) das peças no CCON.
- c) 30% (trinta por cento) do valor contratado - Até 15 (quinze) dias após o recebimento de todas as peças por parte da Comissão Executiva Técnica e Artística para a realização do teste final agendado pela Contratante.
- d) 15% (quinze por cento) do valor contratado - Até 31/12/2025.
- e) 10% (dez por cento) do valor contratado - Até 15 (quinze) dias após a desmontagem.

11.1.2. Referente aos serviços no Ginásio Goiânia Arena:

a) Parcela única de 100% (cem por cento) do valor contratado, após emissão do documento fiscal e ateste pelo Gestor, com pagamento em até 30 (trinta) dias após conclusão dos serviços no local destinado.

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

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

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

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

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

11.5. As notas fiscais devem ser emitidas com o valor exato dimensionado pela fiscalização, observando a natureza da operação (locação, produto e/ou serviço).

11.6. Para cada parcela prevista no subitem 11.1.1 deste edital, a Contratada deverá emitir documentos fiscais, segregando-os de acordo com cada natureza da operação informada na proposta comercial apresentada nos termos do item 7.2 deste edital.

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

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

11.8.1. 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.

11.9. Somente serão pagos os serviços devidamente executados.

12. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. Será emitido contrato com vigência de 09 (nove) 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 sitio da OVG (www.ovg.org.br – acesso à informação/ compras e contratos/ regulamento de contratação de bens e serviços).

17.13. Este edital e seus anexos quando existirem estarão disponíveis aos interessados no endereço eletrônico (www.ovg.org.br – acesso à informação/ compras e contratos/ edital de aquisição e contratação).

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

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

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

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

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

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

17.19. 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 contratada deverá prestar GARANTIA CONTRATUAL, nos termos do item 7 do Termo de Referência.

17.21. 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, 04 de julho de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANE RODRIGUES DUTRA, Gerente**, em 04/07/2025, às 16:09, 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 **76614812** e o código CRC **E3BA3209**.

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 202500058002310



SEI 76614812