



ORGANIZAÇÃO  
DAS VOLUNTÁRIAS  
DE GOIÁS

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

**Edital**  
**EDITAL nº 104/25**

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. 1129/2025/OVG/DIAF-17233

## **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para serviços de filmagem e vídeo transmissão, incluindo a disponibilização dos equipamentos, materiais, montagem, instalação, desmontagem, manutenção e operação dos equipamentos, com entrega do material gravado e fornecimento de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), para execução do evento Natal do Bem – 1ª e 2ª Etapas (Edição 2025), conforme especificações e condições contidas no Termo de Referência nº. 082/2025 - CPAS-GPCOM / GCEV (V. II).

1.1.1. As visitas técnicas aos locais dos Eventos (Centro Cultural Oscar Niemeyer e Ginásio Goiânia Arena) serão opcionais e não constituirão condição básica obrigatória para apresentação de propostas por parte das empresas interessadas. No entanto, as visitas técnicas visam 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 as visitas técnicas, não será admitido qualquer questionamento posterior sobre as instalações dos locais.

1.1.2. 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.

1.1.3. 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.

1.1.4. 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, devendo ser realizada até 01 (um) dia útil antes da data final da cotação.

1.1.5. 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.

1.1.6. 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](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 e qualificação técnica, item 3 deste edital.

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

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

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

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

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

2.8. As exceções deverão ser informadas pela empresa.

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

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

2.10.1. Negociação aberta

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

2.10.2.1. 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](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 vedada a sublocação e/ou terceirização dos serviços para evitar a contratação de empresa que não possua capacidade técnica e profissional para execução dos serviços, colocando em risco o público presente nos Eventos e a qualidade dos serviços contratados.

### **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. Para a comprovação da Capacidade Técnica da participante serão exigidos:

3.4.1. Documentação relativa à Capacidade Técnico Operacional:

3.4.1.1. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, atestando que a empresa realizou serviços com características superiores, similares ou equivalentes aos descritos no Termo de Referência, conforme alínea abaixo:

I - Direção, Produção, Filmagem, Gravação e Transmissão Simultânea.

3.4.2. Admitir-se-á apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT), com atestado de capacidade técnica devidamente registrado no Conselho de Classe (CAT com registro de atestado técnico), em nome

da Proponente, com as características relacionadas no subitem 3.4.1.1 deste edital, para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional.

3.4.3. Durante a execução dos serviços, deverá ser elencado pela proponente um profissional vinculado à contratada, registrado junto ao Conselho de Classe, para responder pelos serviços técnicos a serem prestados durante a realização do evento.

#### **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 À EMPRESA PRIMEIRO CLASSIFICADA**

8.1. A OVG, por meio de sua equipe técnica, poderá realizar visita técnica à sede/galpão da empresa classificada em primeiro lugar, após a negociação, para avaliar a compatibilidade dos equipamentos e produtos ofertados com as especificações do Termo de Referência.

8.2. Serão observados aspectos como:

- a) especificações dos equipamentos e produtos;
- b) condições dos equipamentos; e
- c) mão de obra técnica capacitada.

8.3. A visita acontecerá durante a fase de cotação e será realizada por equipe designada, quando os equipamentos deverão ser apresentados na sede da empresa ou local indicado. Será realizado agendamento prévio com a empresa, em tempo hábil.

8.4. Para fins de comprovação das especificações dos equipamentos ofertados, a Organização poderá também solicitar imagens fotográficas, catálogos, fichas técnicas, folders, memoriais descritivos e demais documentos que demonstrem as especificações técnicas dos materiais que serão instalados no Centro Cultural Oscar Niemeyer e Ginásio Goiânia Arena.

8.5. Na visita técnica, se os aspectos avaliados não atenderem aos requisitos do Termo de Referência e da proposta, a empresa será desclassificada, e a próxima classificada será convocada.

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

## **9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. A prestação de serviços deverá ocorrer durante todo o evento Natal do Bem - Edição 2025, que ocorrerá da seguinte forma:

9.1.1. A 1ª Etapa será realizada no Centro Cultural Oscar Niemeyer (CCON), localizado na Av. Dep. Jamel Cecílio, Km 01 - Chácara Alto da Glória, em Goiânia-GO, entre os dias 13 de novembro de 2025 e 04 de janeiro de 2026, das 18h às 23h;

9.1.2. O evento estará fechado às segundas-feiras 17/11, 24/11, 01/12, 08/12, 15/12 e 29/12/2025, tendo em vista a necessidade de manutenções preventivas e corretivas;

9.1.3. No dia 22/12 (segunda-feira), o evento funcionará normalmente, das 18h às 23h;

9.1.4. O horário na data 24/12/2025, será das 17h às 21h;

9.1.5. No dia 31/12 (quarta-feira), o evento estará fechado ao público devido à baixa procura registrada na véspera de Reveillon;

9.1.6. A 2ª Etapa será realizada no Ginásio Goiânia Arena, localizado na Av. Fued Jose Sebba, Jardim Goiás, em Goiânia-Go, no dia 07 de dezembro de 2025, das 8h às 13h;

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

9.2. A montagem da estrutura para atendimento à execução dos serviços no espaço do Centro Cultural Oscar Niemeyer - CCON, 1ª Etapa do evento Natal do Bem – Edição 2025, deverá ser entregue e estar disponível para testes, até o dia 11/11/2025 às 14 horas, quando serão realizados testes de funcionamento dos equipamentos.

9.2.1. A desmontagem dos itens no evento Natal do Bem no CCON deverão acontecer a partir do dia 05/01/2026, às 8 horas, devendo ser finalizadas até às 17 horas do dia 19/01/2026.

9.3. As transmissões ao vivo (streaming vídeo) deverão ser realizadas simultaneamente, sem intercorrências/interrupções, nos painéis de LED no local do evento e nos canais da OVG em plataformas

de vídeos indicados pela Contratante.

9.4. Com resolução mínima de 4K.

9.5. A contratada deverá primar pela qualidade das imagens, evitando imagens fora do foco, borradas, cortadas ou com conteúdos incompletos, assim como som inaudível, com eco ou ruídos.

9.6. Caberá à Contratada disponibilizar os recursos tecnológicos necessários à execução das atividades inerentes aos serviços, como captação, processamento, gravação, edição, distribuição de imagem, som e iluminação. Os recursos tecnológicos não deverão gerar ônus adicional à Contratante.

9.7. O transporte, a carga/descarga, a montagem/desmontagem, a manutenção e a operação dos equipamentos/produtos no local designado correrão por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

9.8. Toda instalação/montagem e compatibilização dos equipamentos deverá seguir os projetos aprovados para o Natal do Bem - 1ª e 2ª Etapas (Edição 2025).

9.9. Toda a instalação e montagem deverá cumprir rigorosamente o cronograma previsto, que poderá sofrer alterações pela Contratante, fim de não prejudicar o andamento das demais instalações de empresas contratadas.

9.10. 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.

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

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

9.13. No Ginásio Goiânia Arena, 2ª Etapa do evento Natal do Bem – Edição 2025 localizado na Av. Fued José Sebba - Jardim Goiás, a montagem deverá estar finalizada e entregue ao Gestor do Contrato, impreterivelmente, até o dia 06/12/2025 às 14h e a desmontagem poderá ocorrer somente a partir das 14h do dia 07/12/2025, devendo estar finalizada no mesmo dia até às 18 horas.

9.14. É imprescindível que o objeto desta contratação esteja à disposição nas datas especificadas.

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

## **10. DA REALIZAÇÃO DOS TESTES/VISTORIAS DO OBJETO:**

10.1. A montagem/instalação dos itens, objeto desta 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 06/11/2025 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 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 com a validação do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor indicado pela OVG, nas seguintes condições:

### **11.1.1. DO ITEM 1 DO TR - Projeto Natal do Bem – 1ª Etapa – Edição 2025, no Centro Cultural Oscar Niemeyer (CCON)**

- a) 1ª Parcela: 50% (cinquenta por cento) dos valores contratados em até 30 (trinta) dias após montagem dos equipamentos nos locais destinados e ateste da equipe técnica do perfeito funcionamento do mesmo.
- b) 2ª Parcela: 30% (trinta por cento) dos valores contratados, após 30 (trinta) dias de execução do evento.
- c) 3ª Parcela: 20% (vinte por cento) dos valores contratados, em até 30 (trinta) dias após a desmontagem dos equipamentos.

### **11.1.2. DO ITEM 2 DO TR - Projeto Natal do Bem – 2ª Etapa – Edição 2025, no Ginásio Goiânia Arena**

- a) 100% (cem por cento) do valor contratado em até 30 (trinta) dias após o recolhimento de todos os itens do Item 02 do TR e ateste da Nota Fiscal efetuado pelo Gestor do Contrato.

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. 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).

11.5.1. Para cada parcela prevista no item 11.1 (e seus subitens) deste edital, a Contratada deverá emitir documentos fiscais, segregando-os de acordo com cada natureza da operação informada na proposta comercial apresentada.

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

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

11.7.1. 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.

11.8. Somente serão pagos os serviços devidamente executados.

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

12.1. Será emitido contrato com vigência de 08 (oito) 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](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. É vedada a participação de empresas em consórcio.

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, 14 de julho de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANE RODRIGUES DUTRA, Gerente**, em 14/07/2025, às 15:06, 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 **77005188**  
e o código CRC **20CFDE27**.

---

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 202500058002297



SEI 77005188