



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

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

Edital

EDITAL Nº 98/25

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. 1047/2025/OVG/DIAF-17233.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em locação de brinquedos para a realização do Natal do Bem 2025 - 1ª Etapa, além dos eventos programados para as Reuniões de Famílias realizadas pelo Centro da Juventude Tecendo o Futuro, em Goiânia-GO, conforme especificações e condições contidas no Termo de Referência nº. 059/2025 - CPAS-GPCOM / GCEV.

1.1.1. As visitas técnicas aos locais dos eventos, serão opcionais e não constituirão 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 com o obter quaisquer outras informações adicionais necessárias. Caso a empresa opte por não fazer as visitas técnica, não será admitido qualquer questionamento posterior sobre as instalações dos locais.

1.1.2. Caso a empresa opte em fazer as visitas técnica, poderá, dentro do prazo estipulado para apresentação de propostas realizar a visita, com data e horário a ser marcado com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, com a Gerência de Cerimonial e Eventos - GCEV, (62) 3201-9435 para o lote 1 do TR e com a Coordenação do Programa Meninas de Luz - CPML, no telefone: (62) 3201- 6972 para o lote 2 do TR, onde a mesma receberá o Termo de Vistoria fornecido pela OVG.

1.1.3. A empresa interessada deverá verificar os dados fornecidos e executar os levantamentos julgados necessários por ocasião de participação na visita técnica. Qualquer dúvida posterior à realização da visita técnica ou decorrente da interpretação e conteúdo deste Termo deverá ser apresentada por escrito e em tempo hábil, ou seja, dentro do prazo de validade da publicação à Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços - GAPS.

1.1.4. 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, item 3 deste edital.

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

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

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

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

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

2.8. As exceções deverão ser informadas pela empresa.

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

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

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

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

2.11. A proposta deverá ser formalizada contendo no mínimo o nome (Razão Social) e CNPJ da empresa nominal a ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - OVG, constando também telefone e nome do vendedor, contendo preço unitário, preço total, marca/modelo/fabricante, prazo de entrega e validade da proposta.

2.12. Os produtos/serviços deverão ser orçados com valores fixos para o período de contratação, apresentando preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos de custos financeiros e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

2.12.1. Divergências entre o valor numérico e o valor por extenso, prevalecerá a descrição, por extenso.

2.13. Os preços apresentados nas propostas devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte (frete), entrega, carga/descarga e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Termo de Referência;

2.14. A OVG poderá em despacho fundamentado desclassificar propostas que apresentem 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 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 ao Evento 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.

4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. O julgamento das propostas será o menor preço “por lote”.

5. DA ANÁLISE DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

5.1. Na análise das propostas e da documentação, será emitido Informativo/Despacho da GAPS habilitando ou inabilitando as propostas e documentação, com fundamento na descrição do Termo de Referência e edital, facultando-se quando necessário para subsidiar a análise, solicitar do fornecedor informações complementares do bem ou serviço, amostras, rol de clientes e visita técnica.

5.1.1. Caso necessário, a Gerência de Aquisições (GAPS) acionará os participantes para solicitar informações complementares, concedendo o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de inabilitação/desclassificação da empresa que não cumprir o prazo determinado.

5.1.2. A GAPS poderá solicitar auxílio da área demandante do serviço/contratação para subsidiar na análise técnicas das propostas/documentação.

5.2. Todos os produtos/serviços deverão ser orçados com frete incluso.

5.3. A OVG a qualquer tempo poderá desclassificar a proposta ou desqualificar o proponente sem que a esse caiba direito de indenização, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou de circunstância que desabone sua idoneidade financeira ou técnica, ou ainda que comprometa sua capacidade de produção, relativo à entrega e qualidade dos produtos.

6. DA NEGOCIAÇÃO

6.1. Considerando valor estimado da contratação, não será realizada negociação aberta.

6.2. O analista em Compras da OVG, responsável pela cotação, solicitará às empresas aptas redução dos valores propostos, sem informar o menor valor válido.

7. DA VISITA TÉCNICA À EMPRESA PRIMEIRO CLASSIFICADA

7.1. Caso a OVG entender necessário, poderá realizar visita técnica à empresa classificada em primeiro lugar, por lote, para a verificação da compatibilidade dos itens aos que foram solicitados no Termo de Referência.

7.2. Serão observados os seguintes aspectos:

- a) materiais de acordo com o solicitado;
- b) estado de conservação dos brinquedos, sem remendos ou ajustes; e
- c) limpeza dos itens.

7.3. A visita acontecerá durante a fase de cotação, por Comissão designada. Será realizado com agendamento prévio, em tempo hábil.

7.4. Para fins de comprovação, a Organização poderá solicitar catálogos, fichas técnicas, certificados de segurança, folders e demais documentos que demonstrem as características técnicas, as condições de uso e a conformidade dos brinquedos ofertados.

7.6. Em caso de reprovação, chama-se a segunda colocada e assim sucessivamente. As empresas deverão apresentar os objetos idênticos aos produtos fornecidos em caso de contratação.

8. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.1. A empresa “declarada provisoriamente vencedora”, deverá encaminhar à GAPS, a seguinte documentação:

8.1.1. Para Contrato

- a) Última alteração do Contrato ou Estatuto Social, desde que devidamente consolidada, ou Contrato e Estatuto de Constituição acompanhado da última alteração contratual
- b) Documentos pessoais dos sócios ou dirigentes (RG e CPF)
- c) Procuração e documentos pessoais (RG e CPF) para representante da contratada, quando não forem os seus sócios que assinarão o contrato
- d) Declaração de Ausência de Parentesco, conforme modelo da OVG, para atendimento ao art. 8º-C, alínea I da Lei nº. 15.503/05.
- e) Nos casos em que houver mais de uma atividade econômica para execução do objeto, a empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar planilha com valores individuais para cada modalidade, como fornecimento, locação e mão-de-obra.

9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Do Lote 01 do Termo de Referência:

9.1.1. Os brinquedos, do lote 01, deverão ser montados no dia 13/11/2025, a partir das 09h e entregue até as 17h do mesmo dia, no Centro Cultural Oscar Niemeyer, localizado na Av. Dep. Jamel Cecílio, Km 01, Goiânia – GO, observando-se as condições do Termo para a execução dos serviços.

9.1.2. A desmontagem deverá ser realizada no dia 05/01/2026, em horário comercial.

9.1.3. O horário de funcionamento dos brinquedos será das 18h às 23h, com 01 (um) monitor em cada brinquedo, com exceção do item 5 que não terá monitor, por todo o período do evento Natal do Bem - 1ª Etapa no CCON em Goiânia de 13/11/25 a 04/01/26.

9.1.4. O evento não estará aberto nas segundas-feiras 17/11, 24/11, 01/12, 08/12, 15/12, 29/12 e 31/12/2025), dias nos quais deverão ser realizadas as manutenções e higienizações, com exceção do dia 22/12/2025 (segunda-feira) que funcionará normalmente.

9.1.5. A Contratada deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos durante todo o período do evento, conforme descrito nos subitens 10.13 a 10.13.3 do termo de referência.

9.1.6. Credenciar junto a Comissão Executiva do Natal do Bem - Edição 2025, os empregados que necessitam adentrar as instalações da Contratada, para prática de qualquer ato necessário junto aos seus representados.

9.2. Do Lote 02 do Termo de Referência:

9.2.1. Os eventos do Lote 2 estão previstos para os meses de outubro e dezembro/2025, em datas a serem definidas, entre 8h e 12h, no Centro da Juventude Tecendo o Futuro, localizado Av. Cristóvão Colombo esq. c/ Manágua, Jd. Novo Mundo, em Goiânia-GO.

9.2.2. Os brinquedos deverão estar devidamente instalados e prontos para uso com 1 hora de antecedência ao início dos eventos, acompanhados pelos seus respectivos monitores.

9.2.3. As datas e horários serão comunicados à Contratada com, no mínimo, de 05 (cinco) dias de antecedência.

9.3. Demais condições de execução constam do Termo de Referência.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado na seguinte ordem:

10.1.1. Do lote 1 do Termo de Referência:

- a) 30% (trinta por cento) do valor contratado - após o início da execução.
- b) 60% (sessenta por cento) do valor contratado - até o final de dezembro/25.
- c) 10% (dez por cento) do valor contratado - após a conclusão da prestação de serviço.

10.1.2. Do lote 2 do Termo de Referência:

a) O pagamento em até 10 (dez) dias após a emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor do contrato indicado pela OVG.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.7.1. 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.

10.8. Somente serão pagos os serviços devidamente executados.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. Será emitido contrato com vigência de 08 (oito) meses.

12. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

12.1. 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.

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

12.2. 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.

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

12.2.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

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

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. rescisão contratual;

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

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. os danos que dela provierem para a Organização.

13.4. 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.

13.5. A sanção prevista no caso de inexecução total será calculada na forma do subitem 13.4 e impedirá a pessoa física/jurídica de contratar com a Organização pelo período de até 02 (dois) anos.

13.6. 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.

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

13.8. Na aplicação das sanções previstas no subitem 13.2, será facultada a apresentação da defesa do interessado no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir de sua ciência.

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

13.9.1. reparação integral do dano causado a Organização;

13.9.2. pagamento da multa;

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

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

14. DA GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.4 Em situações especiais, sobretudo as que requeiram maior complexidade de atuação do Gestor do Contrato, poderá ser designado, por meio de Portaria, uma

Comissão para auxiliar no cumprimento de suas obrigações.

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

15. DO SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

15.1. A CONTRATANTE / CONTRATADA, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

15.2. A CONTRATANTE e CONTRATADA se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

15.3. As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto do Contrato, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.

15.4. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes.

15.5. A OVG não será, em qualquer hipótese, responsabilizada pelo uso indevido por parte da CONTRATADA e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados.

15.6. A CONTRATADA não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços à OVG, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros

15.7. A OVG NÃO IRÁ COMPARTILHAR NENHUM DADO DAS PESSOAS NATURAIS, SALVO AS HIPÓTESES EXPRESSAS DA LEI Nº 13.709/2018, QUE PERMITEM O COMPARTILHAMENTO SEM CONSENTIMENTO DO TITULAR.

15.8. O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas no presente item, deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do contrato.

15.9. Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção da OVG, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

15.10. Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

15.10.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

15.10.2. Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

15.10.3. Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos na Lei; ou

15.10.4. Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O presente edital não importa necessariamente em contratação, podendo a OVG revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse privado, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no site para conhecimento dos participantes. A OVG poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

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

16.2. O fornecedor/prestador de serviço é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na sua imediata desclassificação, ou caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

16.5. Os fornecedores intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, sob pena de desclassificação.

16.6. As normas que disciplinam este Edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da OVG, a finalidade e a segurança da contratação.

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

16.8. Caso de rescisão contratual por descumprimento das obrigações pactuadas, a OVG poderá convocar o segundo colocado na ordem de classificação da cotação, caso o valor esteja dentro do “preço de referência” e entendendo ser vantajoso para a organização.

16.9. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato e, no caso particular de obra, reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

16.10. Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, ou ainda que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório na OVG, bem como com os elencados no Art. 08-C da Lei 15.503/2005.

16.11. Os casos omissos neste Edital ou Termo serão resolvidos pelas Diretorias Geral e Diretoria Administrativa e Financeira, a qual a Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS está subordinada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.20. A Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS atenderá aos interessados no horário comercial, de segunda a sexta feira, exceto feriados, na sala da Gerência de Compras, localizada Rua T-14 esq. com T-38, nº 249 - Setor Bueno, Fone: (62) 3201-9496 – CEP: 74.230-130, Goiânia–GO.

(assinado digitalmente)

Luciane Rodrigues Dutra

Gerente de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços

OVG

GOIANIA, 07 de julho de 2025.

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 202500058002841



SEI 76735493