



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

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

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 018/2025 - V2

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 Termo de Referência apresentar as especificações para a contratação de empresa para o fornecimento do objeto descrito abaixo, de acordo com a legislação específica vigente.

A contratação será regida pelo Regulamento PARA AQUISIÇÃO DE BENS, MATERIAIS, SERVIÇOS, LOCAÇÕES, importações E ALIENAÇÕES – NORMA E PROCEDIMENTO – NP Nº. 006 de 25 de abril de 2024 disponível no site da OVG <http://www.ovg.org.br> e demais condições estabelecidas neste Termo.

1. DO OBJETO

1.1 Aquisição de equipamentos e suprimentos de informática, conforme especificações e condições neste Termo de Referência:

Itens	Descrição	Qtde
01	Bobina de papel para impressora Térmica 80mm*30m para impressão sem Ribon	240
02	Bobina de etiqueta para impressora 8cm(L) X 4cm(A) , para impressão com Ribon	95
03	Bobina de etiqueta para impressora 3,3cm(L) X 2,1cm(A), para impressão com Ribon	50
04	Bobina de Etiquetas transferência térmica de 10cm(L) X 7,5cm(A), para impressão com Ribon	45
05	Rolo Ribbon de resina de 74 Metros impressora termica de etiquetas .	120
06	Impressora térmica de impressão direta para senhas.	4
07	Projeto Datashow	3
08	Impressora Térmica de etiquetas de transferência direta do tipo profissional	25
09	Scanner portátil de mesa.	4

1.2. Todos os materiais/equipamentos devem ser novos e de primeiro uso.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. As aquisições em tela, visam atendimento de demandas previstas pelas áreas/unidades para demandas diversas, incluindo 25º contrato de Gestão, sendo necessárias para que os solicitantes, consigam executar atividades/ações planejadas.

2.1.1 Os quantitativos previstos seguem a distribuição por centro de custo:

Descrição	CPJTF	DIPS/ SEde	CISF	CIGO	Total
Bobina de papel para impressora Térmica 80mm*30m		240			240
Bobina de etiqueta para impressora 8cm(L) X 4cm(A)		95			95
Bobina de etiqueta para impressora 3,3cm(L) X 2,1cm(A)		50			50
Bobina de Etiquetas transferência térmica de 10cm(L) X 7,5cm(A)		45			45
Rolo Ribbon 74 Metros		120			120
Impressora térmica fiscal.		4			4
Projeto Datashow	1	1		1	3
Impressora de etiquetas térmica		25			25
Scanner portátil		2	2		4

3. DA ESPECIFICAÇÃO E DO QUANTITATIVO DO OBJETO

3.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – **Bobina para impressora Térmica:**

- 3.1.1. A Bobina Térmica ofertada deverá ser nova e de primeiro uso;
- 3.1.2. Dimensões PDV aproximadas de 80mm com 30 metros de comprimento cada;
- 3.1.3. A Bobina ofertada deverá ser indicada para uso na impressora ofertada no item 3.6 ;
- 3.1.4 Deverá possuir no mínimo garantia legal;
- 3.1.5 Deverá ser indicada para impressão térmica direta;

3.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – **Bobina de etiqueta para impressora 8cm(L) X 4cm(A) mm, indicada para impressão com Ribon de resina;**

- 3.2.1. Deverá ser do tipo auto adesiva e papel Couchê, cor Branca;
- 3.2.2. Deverá ser de material de boa qualidade e indicado para impressoras de transferência termica;
- 3.2.3. A Bobina ofertada deverá ser indicada para uso na impressora ofertada no item 3.8;
- 3.2.4 Deverá possuir no mínimo garantia legal;
- 3.2.5 Deverá ser indicada para impressão com Ribon de resina;
- 3.2.6 Modelo Referência: Rolo Etiqueta 8x4 (80x40 Couche Adesiva) Adegraf.

3.3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – **Bobina de etiqueta para impressora 3,3cm(L) X 2,1cm(A), indicada para impressão com Ribon de resina.**

- 3.3.1. Deverá ser do tipo 3 por 1 e com etiquetas de 3,3cm(L) X 2,1cm(A) auto adesivas, sendo aceita variação para menos até a dimensão de de 3,1cm(L) X 1,7cm(A);
- 3.3.2. Deverá ser do tipo auto adesiva e papel Couchê, cor Branca;
- 3.3.3. Deverá ser de material de boa qualidade e indicado para impressoras de transferência termica;
- 3.3.4. A Bobina ofertada deverá ser indicada para uso na impressora ofertada no item 3.8 ;
- 3.3.5 Deverá possuir no mínimo garantia legal;
- 3.3.6 Deverá ser indicada para impressão com Ribon de resina

3.4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – **Bobina de Etiquetas transferência térmica de 10cm(L) X 7,5cm(A), indicada para impressão com Ribon de resina**

- 3.4.1. Deverá ser do tipo auto adesiva e papel Couchê, cor Branca ;
- 3.4.2. Deverá ser de material de boa qualidade e indicado para impressoras de transferência termica;
- 3.4.3. A Bobina ofertada deverá ser indicada para uso na impressora ofertada no item 3.8 ;
- 3.4.4 Deverá possuir no mínimo garantia legal;
- 3.4.5 Deverá ser indicada para impressão com Ribon de resina;

3.5 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – **Rolo de ribbon de resina de 74 Metros**

- 3.5.1. Deverá ser do tipo resina de maior durabilidade da impressão.
- 3.5.2. Deverá ter dimensões de 11cm de largura, por 74 metros de comprimento.
- 3.5.3. O Ribon ofertada deverá ser indicada para uso na impressora ofertada no item 3.8 ;
- 3.5.4 Deverá possibilitar impressões consistentes e de qualidade;
- 3.5.5 Deverá ser de cor preto;
- 3.5.6 Deverá possuir no mínimo garantia legal;
- 3.5.7 O filme deverá ter espessura 4,5 Microns sendo aceita variação máxima 5%;
- 3.5.8 Modelo Referência: Rolo de Ribbon Resina 110x74 | Zebra Elgin Argox;

3.6 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – **Impressora térmica de impressão direta para senhas;**

- 3.6.1. A impressora deverá ser Nova de primeiro uso do tipo Térmica Direta;
- 3.6.2. Deverá possuir no mínimo 3 tipos de interface de comunicação sendo elas ao menos: (Serial, USB e Ethernet);
- 3.6.3. O dispositivo deverá ser desenvolvido para impressão de cupons, recibos e senhas diversos;
- 3.6.4. O dispositivo deverá ter guilhotina embutida de forma a destacar/cortar ao fim da impressão;
- 3.6.5. O dispositivo deverá permitir impressão de senha, sem necessidade de hardware ou software adicional;
- 3.6.6. O dispositivo deverá ser do tipo Easy Load ou seja, deverá permitir de forma fácil a troca da bobina;
- 3.6.7. O dispositivo deverá contar com sistema Plug and Play;
- 3.6.8. O dispositivo deverá contar com garantia mínima de 12 meses;
- 3.6.9. O dispositivos deverá ter dimensões aproximadas de 15 X 14 X 20 CM;
- 3.6.10. O dispositivo deverá contar com resolução mínima de 203 Dp;
- 3.6.11. O dispositivo deverá possuir velocidade de impressão mínima de 300Mm/Seg;

- 3.6.12. O equipamento ofertado deverá ser bivolt 110/220V para tomadas de padrão nacional;
- 3.6.13. O equipamento deverá estar acompanhado de no mínimo cabo USB;
- 3.6.14. A bobina deverá tolerar as seguintes dimensões: Largura 57,5±0,5mm / 80±0,5mm e espessura 57,5±0,5mm / 80±0,5mm;
- 3.6.15. O equipamento deverá ser compatível com no mínimo os sistemas operacionais Windows XP / 7 / 8, 10 - 32 e 64 Bits;
- 3.6.16. Modelo Referência: Impressora térmica Elgin i9 full Usb, Serial e Ethernet;

3.7 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – **Projeto Datashow:**

3.7.1. Lente de Projeção

- 3.7.1.1. Deverá possuir, zoom óptico manual ou foco manual;
- 3.7.1.2. Deverá possuir Tecnologia 3LCD ou superior;
- 3.7.1.3. Deverá possuir, função de distância focal ;
- 3.7.1.4. Deverá possuir, capa de lente que deslize o obturador da lente.;
- 3.7.1.5. Deverá possuir, correção de Keystone vertical e horizontal de no mínimo -30° +30°;
- 3.7.1.6. Deverá possuir, tamanho de tela de projeção de no mínimo 300";

3.7.2. Conectividade

- 3.7.2.1. Deverá possuir, no mínimo 01 (uma) porta VGA;
- 3.7.2.2. Deverá possuir, no mínimo 01 (uma) porta HDMI;
- 3.7.2.3. Deverá possuir saída de monitor tipo VGA;
- 3.7.2.4. Deverá possuir, no mínimo 01 (uma) porta USB do tipo B (USB Display, mouse, atualização de firmware);

3.7.3. Energia

- 3.7.3.1. Deverá possuir, comutação bivolt 110/220V;
- 3.7.3.2. Deverá no mínimo permitir lâmpada com vida útil de no mínimo 12.000 (dez mil) horas no modo de econômico ;

3.7.4. Conteúdo da Embalagem

- 3.7.4.1. Projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado ou em regime de OEM especificamente para o modelo ofertado, devidamente comprovado;

3.7.5. Vídeo

- 3.7.5.1. Deverá possuir, número de pixels de no mínimo de 786.432 (1024 x 768) x3;
- 3.7.5.2. Deverá possuir, luminosidade da cor/branco de no mínimo de 3.400 lúmens;
- 3.7.5.3. Deverá possuir, proporção mínima do aspecto de 4:3;
- 3.7.5.4. Deverá possuir, resolução nativa XGA (1024 x 768);
- 3.7.5.5. Deverá possuir, relação de contraste de até 15.000:1;
- 3.7.5.6. Deverá possuir, reprodução de até 1.000.000.000 (um bilhão) de cores;

3.7.6. Placa de rede

- 3.7.6.1. Deverá possuir preferencialmente wireless do tipo sem fio incluído;
- 3.7.6.2. Deverá possuir preferencialmente, módulo e cobertura LAN sem fio;

3.7.7. Cabos

3.7.7.1. Deverá ser fornecido cabos de força Tripolar mínimo de 10A, para ligação do projetor à tomada;

3.7.7.2. Deverá possuir cabo VGA ou compatível com qualidade igual ou superior e que permita conexão do projetor ao computador;

3.7.8. Drivers

3.7.8.1. Deverá ser fornecido mídia física ou deverá estar disponível no site do fabricante, para instalação e configuração de todos os componentes após reinstalação do sistema;

3.7.9. Características

3.7.9.1. Deverá possuir, sistema de projeção com tecnologia de 03 (três) chips;

3.7.9.2. Deverá possuir, modelo de projeção frente, traseira e teto;

3.7.9.3. Deverá possuir, tela de LCD de no mínimo 0,55 polegadas (D10);

3.7.9.4. Deverá possuir, modelo de projeção com matriz ativa TFT de poli-silício ou superior;

3.7.9.5. Deverá possuir preferencialmente, peso de no máximo 2,7 Kg sem embalagem;

3.7.9.6. Deverá possuir, ruídos do FAN de no máximo 30 dB/ 40dB;

3.7.9.7. Deverá possuir controle remoto;

3.7.9.8. Deverá possuir alto falante integrado;

3.7.9.9. Modelo de referência: EPSON Projetor Powerlite E20, 3400 Lúmens, XGA, HDMI, Bivolt;

3.8 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – Impressora Térmica de etiquetas de transferência térmica;

3.8.1 A impressora deverá ser do tipo Térmica e transferência térmica;

3.8.2 Deverá possibilitar impressões com qualidade;

3.8.3 Deverá possuir garantia do fabricante de no mínimo 12 meses;

3.8.4 Deverá possuir led indicativo de funcionamento;

3.8.5 Deverá possuir no mínimo conectividade USB e Ethernet;

3.8.6 Deverá possuir memória mínima de 256 Mbs;

3.8.7 Deverá permitir impressão de etiquetas de transferência termica;

3.8.8 Deverá possibilitar avançar e pausar impressão;

3.8.9 Deverá possuir peso máximo sem embalagem 3 kg e dimensões aproximadas A:20; L:20; C:30 ;

3.8.10 Deverá permitir impressões com largura de 100 mm(10 cm) ou superior;

3.8.11 Deverá possibilitar uso de rolos de etiquetas de diametro de no mínimo 5 polegadas e fita de ribbon de 74 metros ou superior;

3.8.10 Deverá ser Qualificado como padrão ENERGY STAR de eficiência energética;

3.8.11 Deverá ser Bi-Voltz automatico, 100-240VAC, 50-60Hz;

3.11.12 Deverá posuir velocidade de impressão de no mínimo: 6 pol./152 mm por segundo;

3.11.13 Deverá ser equipada com sensores de funcionamento e mídia;

3.11.14 Deverá suportar alimentação por rolo ou sanfonada, serrilhada ou contínua com o sem marca preta, formulário de etiquetas, formulário contínuo de recibos e pulseiras entre outros;

3.11.15 Deverá ser disponibilizado driver do equipamento, manual de instalação e configuração, entre outros;

3.11.16 Deverá ser ofertado software para criação de etiquetas e que possibilite no mininom selecionar tipo de impressão, etiquetas de multiplas colunas, impressões de informações iguais ou diferentes, entre outros;

- 3.11.17 Caso o equipamento necessite de adaptador para uso de etiquetas de fabricantes diferentes, a contratada deverá fornecer juntamente com o produto;
- 3.11.18 Deverá ser fornecido software de impressão que possibilite gerar etiquetas de impressão para o equipamento ofertado, como no mínimo, a possibilidade de gerar etiquetas simples, etiquetas 3 por 1; etiquetas de código de barras e Qrcodes, etiquetas simples e com medições distintas definidas pela contratante;
- 3.11.19 O equipamento ofertado deverá possuir no mínimo mecanismo manual, que possibilite destacar o papel logo após impressão;
- 3.11.20 A empresa vencedora deverá fazer entrega de no mínimo 20 % dos equipamentos instalados e orientar equipe GTI para uso, conforme demanda da contratada;
- 3.11.21 Caso o equipamento necessite de adaptadores para atendimento das especificações os mesmos deverão estar incluídos na proposta;
- 3.11.22 Modelo de referência: Impressora de transferência Térmica Zebra ZD 230 Ethernet;

3.9 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – **Scanner para PC de pequeno porte:**

- 3.9.1. Deverá possuir função de Digitalização simples e duplex;
- 3.9.2. Deverá possibilitar digitalização frente e verso de forma automática;
- 3.9.3. Deverá possuir conectividade no mínimo do tipo USB 3.0;
- 3.9.4. Deverá possuir luzes indicativas de funcionamento;
- 3.9.5. Deverá ser do tipo portátil;
- 3.9.6. Deverá possibilitar digitalização preto e branco e colorido;
- 3.9.7. Deverá ter alimentador automático de documentos para no mínimo 20 folhas;
- 3.9.8. Deverá ter velocidade de digitalização em preto ou cores de até 30 ppm simples e 60 ppm duplex;
- 3.9.9. Deverá possibilitar digitalizar cartões de plástico, recibos e fotos além de papel A4;
- 3.9.10. Deverá ter resolução de digitalização de até 600 X 600 dpi;
- 3.9.11. Deverá possuir garantia mínima de 12 meses do fabricante;
- 3.9.12. Deverá ser capaz de digitalizações nos formatos pdf, tiff, jpeg, png;
- 3.9.13. Deverá suportar ciclo de trabalho diário de no mínimo 800 páginas;
- 3.9.14. Deverá vir acompanhada de cabos para conectividade a rede elétrica e ao computador;
- 3.9.15. Deverá ser Bivoltz automático;
- 3.9.16. Deverá fornecer todos os drivers necessários ao funcionamento, podendo ser entregues em mídia física ou disponibilizados no site do fabricante;
- 3.9.17. Deverá conter manual do fabricante de preferência em português do Brasil;
- 3.9.18. Modelo de referência: Modelo de referência: Scanner Portátil Brother ADS-1300, USB, Duplex;

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO E HABILITAÇÃO

4.1. Poderão participar do presente processo de contratação quaisquer empresas interessadas, cujo ramo de atividade guarde pertinência e compatibilidade com o objeto pretendido e deverá apresentar:

- 4.1.1. Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

- 4.1.2. 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.
- 4.1.3. Prova de regularidade para com a fazenda estadual de Goiás, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos estaduais.
- 4.1.4. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS, através da apresentação do certificado de regularidade do FGTS – CRF.
- 4.1.5. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho – CNDT.
- 4.1.6. 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.
- 4.2. Os participantes deverão fornecer todas as informações, mesmo que não solicitadas no Termo de Referência, relativas ao produto ou serviço oferecido, como, por exemplo, manuais técnicos, rede credenciada de manutenção ou garantia, manual de instalação, características especiais de funcionamento ou prestação do serviço, etc.
- 4.3. As empresas interessadas em participar da presente contratação deverão fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.
- 4.4. 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.
- 4.5. Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços 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, estando a proponente de acordo com os termos do presente Termo de Referência, no encaminhamento da proposta comercial.

5. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

- 5.1. As propostas serão analisadas quanto ao cumprimento dos seguintes requisitos e deverão conter:
- 5.1.1. Razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, inclusive eletrônico (e-mail);
- 5.1.2. Apresentar a descrição detalhada dos produtos/serviços, com o correspondente valor unitário e total;
- 5.1.3. As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega na Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços.
- 5.1.4. Indicar a marca/fabricante do objeto ofertado.
- 5.1.5. Os produtos/serviços deverão ser orçados com valores fixos para o período de vigência da contratação, apresentando preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos de custos financeiros e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.
- 5.1.6. A proposta deverá ser apresentada em língua portuguesa e moeda nacional, com somente duas casas decimais após a vírgula.

5.2. 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, bem como a entrega e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.

5.3. A OVG poderá em despacho fundamentado desclassificar propostas que apresentarem valores inexequíveis.

6. DO TIPO DO JULGAMENTO

6.1 Será contratada a empresa que oferecer o menor preço por Item, se tratando de ser a forma mais vantajosa a organização por permitir um número maior de concorrentes.

7. DO PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO

7.1. Os produtos deverão ser entregues de forma única, com um prazo de entrega de até Trinta dias (30) dias contados da solicitação da OVG, observando-se as condições deste Termo para a entrega deles.

7.2. Os produtos deverão ser entregues na Sede da OVG, localizada na Avenida T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia-GO.

7.3. Os materiais/produtos deverão ser novos, de 1ª qualidade e entregues em perfeitas condições, não podendo estar danificado(s) por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência/embalagem, sob pena de não recebimento deles.

7.4. A contratada deverá estar ciente de que o ato do recebimento não implicará na aceitação do objeto que vier a ser recusado por apresentar defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades e reiterados vícios durante o prazo de validade/garantia e/ou apresente quaisquer características discrepantes às descritas neste Termo de Referência.

7.5. Verificando-se defeito(s) no(s) produto(s), a empresa será notificada para sanar ou substituí-lo(s), parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo

máximo de 02 (dois) dias, às suas expensas, ainda que constatado depois do recebimento definitivo.

7.5.1. Caso a contratada entregue o quantitativo inferior ao solicitado, a mesma deverá complementá-lo em até 02 (dois) dias

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

7.7. O transporte e a descarga dos produtos no local designado correrão por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

7.8 A recusa injustificada da Contratada em entregar o objeto no prazo e/ou quantitativo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste Termo.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após entrega dos produtos/serviços e emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado

pelo Gestor indicado pela OVG.

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

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

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

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

8.4. Deverá constar nas notas fiscais a seguinte anotação: CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2011-SEAD.

8.5. As notas fiscais deverão destacar as retenções de impostos conforme legislação.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

9.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela OVG no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

9.3. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para a OVG, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações deste Termo.

9.4. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega do objeto, nas condições pactuadas.

9.5. Refazer, sem custo para a OVG, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da contratada.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Dar conhecimento à contratada de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto.

10.2. Verificar se os produtos entregues pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência e Anexos.

10.3. Notificar à contratada, formalmente, caso os materiais estejam em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e Anexos, para que essa proceda às correções necessárias.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. Será emitida Ordem de Compras para os itens negociados por fornecedor, abaixo do valor previsto no subitem 7.23 do Regulamento para aquisição da OVG - NP Nº06 (R\$ 100.000,00), já em caso de um

único fornecedor sagre-se vencedor para valor superior a R\$100.000,00 - será emitido contrato com vigência de 04 (quatro) meses.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A empresa declarada “provisoriamente” vencedora da cotação ou o contratado poderá ser responsabilizado e apenado, conforme descrito no item 17 do Regulamento para Aquisições da OVG.

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.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/ORDEN DE COMPRAS

14.1 A gestão/fiscalização da Ordem de Compras ficará a cargo do setor solicitante da contratação ou a quem a Diretoria indicar, conforme descrito no item 16 do Regulamento para Aquisições da OVG

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 processo 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.

16.2. 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 ou da ordem de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

16.4. Os fornecedores/prestadores de serviços 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.

16.5. As normas que disciplinam este Termo de Referência 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.

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

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. Os casos omissos neste Termo serão resolvidos pelas Diretorias Geral e Administrativo/Financeira, a qual a Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS está subordinada.

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

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

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

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

16.13. 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 Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, Fone: 3201-9496 – CEP: 74.230-130, Goiânia–GO.



Documento assinado eletronicamente por **ROBERTO CARLOS GONZAGA JAIME, Gerente**, em 28/07/2025, às 13:55, 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 **77508078** e o código CRC **676F3759**.

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

RUA T-14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIANIA - GO - CEP 74230-130 - (62)3201-9405.



Referência: Processo nº 202500058003042



SEI 77508078