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

Edital

EDITAL nº 78/2026

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 07 de 08 de dezembro de 2025 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 desta Organização, conforme Despacho nº. 1317/2026/OVG/DIAF-17233.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de estruturas de sustentação destinadas à fixação de equipamentos de sonorização, iluminação e decoração, para atender ao evento Natal do Bem 2026 – 1ª Etapa, com o fornecimento da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, conforme condições, especificações, quantitativos e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência nº 079/2026- CPAS/GPCOM-GCEV - V.II e anexos, que fazem parte integrantes deste edital.

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

1.2.1. As empresas interessadas poderão realizar vistoria nos locais e instalações do fornecimento e 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.

1.2.2. A empresa que realizar a vistoria deverá apresentar uma Declaração, juntamente com os documentos de habilitação, de que a mesma 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.

1.2.3. A vistoria deve ser agendada e realizada em dias úteis, das 08:30h às 11h30min e das 14:30h às 17h30min, por meio do telefone (62) 3914-6617, junto à Gerência de Engenharia e Infraestrutura, devendo ser realizada até 01 (um) dia útil antes da data final da cotação.

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

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

2. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

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

2.2. As propostas comerciais deverão ser encaminhadas, através do e-mail do analista responsável pela cotação descrito na solicitação de cotação/orçamento do objeto disponibilizado no sítio da OVG (www.ovg.org.br – acesso à informação/ compras e contratos/ edital de aquisição e contratação).

2.3. As propostas comerciais deverão ser encaminhadas entre os dias descritos na solicitação de cotação, sendo o horário limite do dia do encerramento da cotação até às 18:00 horas e deverá acompanhar a regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômica e financeira, item 3 deste edital.

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

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

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

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

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

2.8. As exceções deverão ser informadas pela empresa.

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

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

2.10.1. Negociação aberta,

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

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

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

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

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

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

2.14. A OVG poderá em despacho fundamentado desclassificar propostas que apresentarem valores inexequíveis ou valores muito superiores ao valor estimado e comparado às propostas recebidas de outros fornecedores na mesma cotação.

2.15. Os itens 2.2 e 2.11. não se aplicam a cotações respondidas através do portal HUMA TECNOLOGIA LTDA.

2.15.1. A regularidade fiscal e trabalhista deverá estar regular no sistema HUMA, caso contrário, o fornecedor deverá encaminhar as certidões regulares para o e-mail do analista em compras, informando o objeto, número do processo e da oferta de compras/HUMA.

2.16. A data de recebimento da proposta poderá ser prorrogada, quando o processo não atingir o valor estimado do processo ou por conveniência da OVG. Nestes casos, será divulgado apenas no site da OVG (www.ovg.org.br) o novo prazo para recebimento das propostas.

2.17. A proposta de preços deverá ser apresentada em língua portuguesa e moeda nacional, com somente duas casas após a vírgula.

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. Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

3.1.2. 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;

3.1.3. prova de regularidade para com a fazenda estadual de Goiás, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos estaduais;

3.1.4. prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS, através da apresentação do certificado de regularidade do FGTS – CRF;

3.1.5. prova de regularidade com a Justiça do Trabalho – CNDT;

3.1.6. 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.

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 empresa participante serão exigidos:

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

3.4.2. Documentação relativa à Capacidade Técnico-Profissional:

a) Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida, com atestado de capacidade técnica devidamente registrado no Conselho de Classe (CAT com registro de atestado técnico), em nome dos Responsáveis Técnicos

indicados, com habilitação em Engenharia Civil ou Arquitetura, com características superiores, iguais ou equivalentes aos descritos neste Termo de Referência, conforme alínea abaixo:

I - Montagem de Estruturas Q-30 em Box Truss ancoradas ou contrapesadas - no mínimo 300 metros lineares.

a.1) Será aceito o somatório de 02 (duas) CAT´s para comprovação da capacidade técnico- profissional, de um mesmo Responsável Técnico.

a.2) A comprovação do vínculo do profissional deverá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da proponente, ou contrato/estatuto social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou comprovação de que pertence ao quadro técnico da empresa através de Certidão de Registro e Quitação da Pessoa Jurídica, ou por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou, ainda, da Declaração de Compromisso de Contratação Futura do profissional, acompanhada da anuência deste.

a.3) No caso de Compromisso de Contratação Futura, será exigida após a assinatura do contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional, bem como o comprovante de registro e anotação, junto ao Conselho de Classe de Goiás, do profissional como Responsável Técnico da Empresa.

a.4) No caso de o profissional não ser registrado ou inscrito no Conselho de Classe de Goiás, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional, após a assinatura do Contrato.

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

3.4.3. Documentação relativa à Capacidade Técnico Operacional:

a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, atestando que a empresa realizou serviços com características superiores, iguais ou equivalentes às abaixo:

I - Montagem de Estruturas Q-30 em Box Truss ancoradas ou contrapesadas - no mínimo 300 metros lineares.

b) 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 Contratada, com características relacionadas na alínea "a)" deste subitem, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional.

3.4.4. Não serão consideradas para fins de análise técnica, documentos que estejam em desacordo com ao item 3.4 e seus subitens.

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

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

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

3.5.3. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do representante legal da empresa e do seu contador, ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo de publicação e a data de sua publicação.

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

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

a) ILC: Índice de Liquidez Corrente

b) ILG: Índice de Liquidez Geral

c) GS: Grau de Solvência

3.5.5.1. Caso a empresa não atenda aos índices de liquidez exigidos, poderá comprovar sua qualificação econômico-financeira por meio de capital social ou patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo tal condição ser demonstrada mediante apresentação da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial competente ou do Balanço Patrimonial referente ao último exercício social exigido na forma da lei.

3.6. Certidões Negativas de Falência ou Concordata, expedidas pelo(s) Distribuidor(es) da Justiça do domicílio da sede da empresa, emitida há no máximo 90 (noventa) dias antes da entrega da proposta comercial, a menos que a própria certidão já traga um prazo de validade (nesse caso, vale o prazo que estiver nela).

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/inabilitando, classificando/desclassificando 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 (a depender da necessidade do objeto, poderá ser prazo inferior), 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 7.7 “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. A fase de negociação aberta destina-se exclusivamente à negociação de preços e à apresentação de lances, não sendo admitidos, nesse momento, questionamentos de natureza técnica, pedidos de

esclarecimento, impugnações ou discussões relativas às especificações, condições de execução, fornecimento do objeto ou demais disposições do edital, os quais deverão ser apresentados nos prazos e fases próprias do procedimento.

6.1.2. 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 úteis 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 será encaminhado ao mail informado pela empresa na fase de recebimento das propostas.

6.2.2.1. Recomenda-se que os representantes das empresas acessem a plataforma com antecedência mínima de 10 (dez) minutos do horário previsto para início da sessão, para realização dos testes de áudio e vídeo.

6.2.2.2. É de responsabilidade exclusiva da empresa acompanhar as comunicações encaminhadas pela GAPS, inclusive quanto ao recebimento do link de acesso e demais orientações para participação na sessão.

6.2.3. Será concedida tolerância máxima de 05 (cinco) minutos para ingresso na sessão, tanto presencial quanto virtual, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Gerência da GAPS.

6.2.3.1. Na negociação virtual, o representante que ingressar após o prazo de tolerância poderá acessar a sala apenas como ouvinte, ficando impedido de participar da fase de lances.

6.2.3.1.1. Nessa hipótese, permanecerá válida a proposta originalmente apresentada durante a fase de cotação.

6.2.3.2. Durante toda a sessão virtual, o representante deverá manter a câmera ligada e utilizar o áudio quando convocado para apresentação dos lances.

6.3. Somente poderão participar da negociação os representantes legais da empresa ou procuradores devidamente constituídos, com poderes específicos para formular lances e negociar preços.

6.4. A Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS divulgará apenas o menor valor ofertado, sem identificar a empresa autora da proposta.

6.4.1. A ordem de convocação para os lances será na sequência alfabética da razão social das empresas.

6.4.1.1. Em cada rodada, os lances deverão ser obrigatoriamente inferiores ao último lance apresentado pela própria empresa ou ao valor originalmente ofertado, sendo vedada a repetição de valores, ressalvada a empresa detentora da melhor proposta da rodada.

6.4.2. Aberta a sessão, o autor da menor proposta inicial (considerada referencial) e os concorrentes cujas propostas estejam em até 30% (trinta por cento) acima daquela, poderão apresentar lances verbais sucessivos, conforme ordem de convocação, até a proclamação da empresa classificada em 1º lugar.

6.4.2.1. As empresas que ofertaram valores acima de 30% (trinta por cento) do menor valor (considerado referencial), poderão ingressar na disputa desde que, quando convocadas, apresentem lance que as enquadre dentro desse intervalo para continuarem na competição e caso não consigam a redução dentro do percentual, DEVERÃO APRESENTAR SUAS MELHORES PROPOSTAS FINAIS, que serão registradas em ata.

6.4.3. As empresas, atendido ao subitem 6.4.2 e 6.4.2.1. deste edital, serão convidadas a ofertarem os lances em todas as rodadas, até que apresentem suas melhores propostas e declinem.

6.4.3.1. Após o declínio da empresa na fase de lances, A MESMA NÃO PODERÁ MAIS OFERTAR LANCES, sendo registrado em Ata o último valor ofertado pela empresa.

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 emitirá Ata da sessão.

6.7. A Ata da Negociação Aberta deverá ser assinada por todos os participantes da sessão, no caso 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 poderá ser gravada pela GAPS.

6.9. Fica facultado à Gerência da GAPS estabelecer, valor mínimo, em reais, para a redução entre os lances sucessivos, considerando as características, o vulto e a complexidade do objeto, com vistas a conferir maior eficiência, celeridade e racionalidade à negociação.

6.10. As empresas participantes deverão manter disponíveis, durante toda a sessão de negociação, suas respectivas planilhas de composição de custos e formação de preços, de modo a subsidiar a apresentação de lances imediata e eventuais negociações, conferindo maior eficiência, celeridade e racionalidade ao procedimento.

7. DA VISITA TÉCNICA À EMPRESA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR

7.1. A OVG, por meio de sua equipe técnica, poderá realizar visita técnica à sede da empresa classificada em primeiro lugar, após a negociação, com o objetivo de verificar a efetiva capacidade operacional da empresa participante, conforme as exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

7.2. Durante a visita, serão avaliados, entre outros aspectos:

a) especificações das estruturas e respectivos acessórios;

b) condições das estruturas; e

c) mão de obra técnica capacitada.

7.3. A visita técnica acontecerá durante a fase de cotação e será realizada por membros da Comissão Executiva do Natal do Bem – Edição 2026, mediante agendamento prévio junto à empresa, em tempo hábil.

7.4. Para fins de comprovação das especificações das estruturas/equipamentos ofertadas, a OVG poderá solicitar, ainda, imagens fotográficas, catálogos, fichas técnicas, folders, memoriais descritivos e demais documentos que demonstrem as especificações técnicas dos materiais e estruturas de fixação que serão instalados no Centro Cultural Oscar Niemeyer.

7.5. Caso, durante a visita técnica, os aspectos avaliados não atendam aos requisitos previstos neste Termo de Referência e na proposta, a empresa será desclassificada, e a próxima classificada será convocada.

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

8. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

8.1.4. Declaração de Ausência de Parentesco, conforme modelo da OVG, para atendimento ao art. 8º-C, alínea I da Lei nº. 15.503/05 e ao subitem 5.6 do Regulamento para Aquisições da OVG.

8.1.5. Proposta comercial detalhada contendo a identificação dos equipamentos ofertados e a composição dos preços por natureza da operação, com respectivos valores unitários e totais, incluindo, quando aplicável, cessão temporária de bens e equipamentos, instalação, montagem, desmontagem, manutenção, operação técnica, mão de obra especializada e demais componentes da solução.

8.1.5.1. O detalhamento previsto no subitem 8.1.5. deste edital, destina-se à análise da proposta, não alterando a natureza global da contratação nem o critério de julgamento estabelecido no Edital/Termo de Referência, sendo de responsabilidade da empresa a correta classificação fiscal.

9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços deverão ser executados no Centro Cultural Oscar Niemeyer - CCON, localizado na Av. Dep. Jamel Cecílio, Km 01 - Chácaras Alto da Glória, em Goiânia/GO, e áreas adjacentes, conforme Termo de Referência.

9.2. A montagem das estruturas deverá iniciar a partir do dia 08/09/2026, devendo estar totalmente concluída e entregue até o dia 25/10/2026, às 18 horas, onde a Comissão do Natal do Bem indicada pela OVG realizará testes e vistoria para recebimento do objeto, conforme Termo de Referência.

9.3. Toda a instalação e montagem deverão cumprir rigorosamente o Cronograma de Montagem previsto no Anexo II, que poderá sofrer alterações pela Contratante, a fim de não prejudicar o andamento das demais instalações executadas por outras empresas contratadas, conforme Termo de Referência.

9.4. Todas as condições e especificações da prestação dos serviços, constam descritas no Termo de Referência e Anexo(s).

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor indicado pela OVG, conforme as condições estabelecidas pelo subitem 10.1.1 e 10.1.2 deste edital.

10.1.1. Com exceção do item 28, o pagamento deverá ser realizado em três parcelas:

a) Pagamento da 1ª Parcela: 50% (cinquenta por cento) dos valores contratados, com documento fiscal emitido após a montagem de todas as estruturas nos locais destinados, a ser paga em até 15 (quinze) dias após o ateste do Gestor do Contrato quanto ao perfeito funcionamento do mesmo.

b) Pagamento da 2ª Parcela: 30% (trinta por cento) dos valores contratados, com documento fiscal emitido após 30 (trinta) dias de evento, a ser paga em até 15 (quinze) dias após o ateste do Gestor do Contrato.

c) Pagamento da 3ª Parcela: 20% (vinte por cento) dos valores contratados em até 15 (quinze) dias após a desmontagem das estruturas e ateste do Gestor do Contrato.

10.1.2. Referente ao Item 28, o pagamento será efetuado em sua integralidade após a execução do serviço, mediante emissão da Ordem de Serviço.

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. A contratada poderá emitir os documentos fiscais distintos, correspondentes às naturezas das operações efetivamente realizadas, observada a legislação tributária aplicável e desde que a soma dos documentos emitidos corresponda aos valores contratados e às parcelas executadas.

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. E 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. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

10.9. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

10.9.1. Prestação dos serviços em desacordo com as condições estabelecidas no contrato.

10.9.2. Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

10.10. Serão pagos somente os serviços devidamente entregues/executados.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. Será emitido contrato com vigência será de 08 (oito) meses contados a partir da data da última assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com o Regulamento de Compras desta Organização, através de assinatura de Termo Aditivo, mediante comprovação da vantajosidade econômica para a OVG, devendo o mesmo ser regulamente publicado em seu site.

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 48 (quarenta e oito) horas antes do encerramento do prazo para apresentação das propostas.

12.1.1. O prazo acima citado encontra-se publicado no site desta Organização - www.ovg.org.br (Acesso à informação/Compras Contratos/ Atos convocatórios concernentes às alienações, aquisições de bens, contratações de obras e serviços e seus respectivos resultados 2026).

12.1.2. 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 nos processos com valores superiores a R$ 300.000,00 (trezentos mil reais); e/ou do julgamento das propostas em todos os casos, terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da comunicação da respectiva decisão para a propositura do recurso.

12.2.1. 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. 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. As sanções previstas no Regulamento, poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do inadimplemento.

13.8. A aplicação das sanções previstas no Regulamento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Organização.

13.9. 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.

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

13.10.1. reparação integral do dano causado a Organização;

13.10.2. pagamento da multa;

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

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

13.11. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar sua rescisão unilateral por parte da OVG, com as consequências descritas nas cláusulas contratual e legislação pertinente.

14. DA GESTÃO DO CONTRATO

14.1 A gestão/fiscalização do Contrato e/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/Imediata;

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, com a instrução do processo com os documentos pertinentes, observado o disposto no item 6.6 do Regulamento para Aquisições desta Organização;

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.

14.2.11. Avaliar e instruir os pedidos de reequilíbrio e reajuste contratual.

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 de 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.

16.8.1. No caso de convocação de empresa classificada subsequente, a contratação deverá ser do saldo remanescente do objeto.

16.9. O contratado fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, aquisições e serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato/ordem de compras e, no caso particular de 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. 8º-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 no sitio 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/solicitações de informações e demais assuntos referentes ao objeto deverão ser realizados através do e-mail da Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços compras@ovg.org.br.

16.17.1. Deverá constar do e-mail, número do processo e número do edital da 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 participação de consórcios não será admitida, uma vez que o objeto do presente Edital é amplamente comercializado por diversas empresas do mercado.

16.21. É expressamente vedada a subcontratação do objeto deste Edital, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista no Regulamento para Aquisição de Bens, Materiais, Serviços, Locações, Importações e Alienações – Norma e Procedimento – n.º 07.

16.22. A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do Contrato, o comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, numa das seguintes modalidades descritas no item 8 do Termo de Referência.

16.22. Ao considerar a vigência do Contrato de Gestão nº 001/2011 e seus aditivos, firmado entre a OVG e o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado da Administração (SEAD), ressaltamos que, no caso da não renovação da parceria entre a OVG e o Governo de Goiás, os remanescentes dos contratos firmados serão submetidos a avaliação do contratante para absorção no orçamento do Estado.

16.23. A ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS – OVG não se responsabiliza pelo não recebimento de propostas e/ou documentos em decorrência de falhas técnicas dos equipamentos do fornecedor, indisponibilidade ou instabilidade de conexão com a internet, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de transmissão de dados, erros ou atrasos nos serviços de correio eletrônico ou quaisquer outros fatores alheios ao controle da OVG. É de inteira responsabilidade do fornecedor encaminhar sua proposta e os documentos exigidos dentro do prazo estabelecido, bem como certificar-se de seu efetivo recebimento pelo responsável pela cotação, mediante confirmação por e-mail, telefone ou WhatsApp, nos contatos informados na Solicitação de Cotação/Orçamento.

16.24. A Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS atenderá aos interessados no horário comercial, de segunda a sexta feira, exceto feriados, pelo Fone: (62) 3201-9496.

RENATO ARAUJO DA SILVA

Gerente de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços em substituição

PORTARIA OVG Nº 320/2026 - DIGER

GOIANIA, 24 de julho de 2026.

Documento assinado eletronicamente por **RENATO ARAUJO DA SILVA**, **Analista**, em 24/07/2026, às 14:50, 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 **93516798** e o código CRC **67085579**.

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 202600058003404 SEI 93516798