



ORGANIZAÇÃO  
DAS VOLUNTÁRIAS  
DE GOIÁS

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

**Edital**  
**EDITAL Nº 43/2024**

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 005 de 15 de janeiro de 2021 e demais normas vigentes aplicáveis à matéria.

***RECURSO FINANCEIRO: CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2011-SEAD, CONFORME DESPACHO Nº 652/2024/OVG/DIAF-17233.***

## **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de decoração natalina, especialmente para locação de estruturas decorativas, com fornecimento de todo o material necessário, instalação, montagem/desmontagem, manutenção corretiva e manutenção preventiva durante todo o período de realização do Natal do Bem 2024 - 1º Etapa, que ocorrerá de 14 de novembro de 2024 à 05 de janeiro de 2025, no Centro Cultural Oscar Niemeyer (CCON), localizado na Av. Deputado Jamel Cecílio, KM 1, Chácara Alto da Glória, em Goiânia - GO, compreendendo um espaço de aproximadamente 28.000 m², consoante condições estabelecidas no Termo de Referência nº 043/2024 - CPAS-GPCOM/ GCEV 60881852 e Anexos 60611201 60593376 60593380.

1.1.1. DA VISITA TÉCNICA OPCIONAL PARA A FORMAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL - Os participantes poderão agendar visita técnica ao local onde será executado o projeto. A visita deverá ser realizada pelo responsável técnico da empresa participante que será acompanhado por técnico desta Organização.

1.1.1.2. Não serão aceitas reclamações posteriores sobre o desconhecimento do local e condições de execução dos serviços.

1.1.1.3. A visita deverá ser agendada previamente através do contato (62) 3201-9487 com o Sr. Eliseu Silva Garcia.

1.1.1.4. A visita técnica deverá ser realizada, após agendamento, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo de finalização da cotação, conforme publicação.

1.1.1.5. A empresa que optar por não realizar a visita técnica deverá apresentar declaração de conhecimento de todas as dificuldades técnicas para realização dos serviços e que não haverá reclamações posteriores em relação ao objeto a ser executado

1.1.2. É vedada a subcontratação total, sendo permitida a subcontratação parcial em até 30% (trinta por cento), desde que não delegue a terceiros a execução do núcleo do objeto contratado, sendo que, nesse último caso, se autorizada pela Comissão Executiva de Avaliação Técnica, deverá a Contratada apresentar documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e anexada ao processo da contratação.

## **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 sitio da OVG ([www.ovg.org.br](http://www.ovg.org.br) – acesso à informação/ compras e contratos/ edital de aquisição e contratação).

2.3. As propostas comerciais deverão ser encaminhadas entre os dias descritos na solicitação de cotação, sendo o horário limite do dia do encerramento da cotação até às 23:59 horas **e deverá acompanhar a regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico/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 transferida 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

2.11. A proposta deverá ser formalizada/enviada: em papel timbrado ou e-mail corporativo da empresa ou e-mail padrão (contendo na assinatura do e-mail o nome e CNPJ da empresa) nominal a ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - OVG, constando: CNPJ, telefone e nome do vendedor, contendo pelo menos preço unitário, preço total, 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.

2.13. 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, 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.

2.15. Os itens 2.2 e 2.11. não se aplicam a cotações respondidas através do portal HUMA TECNOLOGIA LTDA, empresa contratada pela OVG através do processo SEI nº. 202000058000722.

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

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

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

### **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. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** - Para a comprovação da Capacidade Técnica da empresa participante serão exigidos:

3.4.1. Certidão de Registro e Quitação da Empresa e dos Profissionais junto a CREA-GO.

**Documentação relativa à Capacidade Técnico Profissional:**

3.4.2. Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA em nome dos Responsáveis Técnicos devidamente registrado no CREA, com habilitação em Engenharia Civil ou Mecânica e Elétrica, conforme Lei Nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e que contemple Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, comprovando já ter executado serviços com características semelhantes aos descritos no Termo de Referência e anexos, considerando exclusivamente as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, os seguintes serviços, **cumulativamente:**

I. Execução de 01 (uma) Estrutura Iluminada com no mínimo 20 (vinte) metros de altura;

II. Execução de 15 (quinze) Estruturas Iluminadas em 3D com altura maior que 5 (cinco) metros;

III. Execução de 15 (quinze) Estruturas Iluminadas em 3D com altura entre 2 (dois) metros e 5 (cinco) metros.

3.4.2.1. Será aceito o somatório de CAT's para comprovação da capacidade técnico profissional, de um mesmo Responsável Técnico.

3.4.2.2. 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 por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou, ainda, da Declaração de Compromisso de Contratação Futura do profissional, acompanhada da anuência deste.

3.4.2.3. No caso de Compromisso de Contratação Futura, será exigido, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional, bem como o comprovante de registro e anotação, junto ao CREA-GO, do profissional como Responsável Técnico da Empresa.

3.4.2.4. No caso de o profissional não ser registrado ou inscrito no CREA de Goiás, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional, por ocasião da assinatura do Contrato.

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

**Documentação relativa à Capacidade Técnico-Operacional:**

3.4.3. Atestado de Capacidade Técnica, com habilitação em Engenharia Civil ou Mecânica e Elétrica, conforme Lei Nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando já ter executado serviços com características semelhantes/compatíveis aos descritos no Termo de Referência e anexos.

3.4.4. Declaração expressa pela empresa com indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da seleção, bem como a demonstração da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos:

3.4.4.1. As exigências mínimas relativas à equipe de coordenação geral para os profissionais considerados essenciais para o cumprimento do objeto da seleção, serão os indicados abaixo:

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

II. Engenheiro Eletricista, com experiência em iluminação decorativa para áreas externas com visitação do público;

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

IV. Técnico em eletrônica, com experiência em rack dimmer e sinal DMX 512, com atuação em show de luzes e sistemas eletrônicos para controle de iluminação através de mesa de luzes.

3.4.4.2. 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 por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou, ainda, da Declaração de Compromisso de Contratação Futura do profissional, acompanhada da anuência deste.

3.4.4.3. No caso de Compromisso de Contratação Futura, será exigido, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional, bem como o comprovante de registro e anotação, junto ao CREA-GO, do profissional como Responsável Técnico da Empresa.

3.4.4.4. No caso do profissional não ser registrado ou inscrito no CREA de Goiás, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional, por ocasião da assinatura do Contrato.

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

3.4.4.6. Os profissionais indicados pela ofertante para fins de comprovação da capacitação técnico operacional, deverão participar da obra ou serviço objeto da seleção, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela organização;

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

3.4.6. Declaração da empresa ofertante, que na execução dos serviços serão utilizados os materiais de boa qualidade, que poderão ser apresentados através de folders, catálogos, especificações técnicas, folhetos, portfólios, bem como dos laudos técnicos que comprovem a compatibilidade dos insumos com os solicitados neste Edital/Termo de Referência e anexos.

**3.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA** - A qualificação econômico 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;

3.5.1.1. 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.

3.5.1.2. 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.

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

3.5.1.4. Considerar-se-á detentora de boa 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 das demonstrações abaixo discriminadas:

ILC: Índice de Liquidez Corrente

ILG: Índice de Liquidez Geral

GS: Grau de Solvência

<b>ILC =</b>	<b>AC</b> = <b>PC</b>	<b>Ativo Circulante</b>  <b>Passivo Circulante</b>
<b>ILG =</b>	<b>AC + RLP</b> = <b>PC + PNC</b>	<b>Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo</b>  <b>Passivo Circulante + Passivo Não Circulante</b>
<b>GS =</b>	<b>AT</b>  <b>PC + PNC</b>	<b>Ativo Total</b>  <b>Passivo Circulante + Passivo Não Circulante</b>

3.5.1.5. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicadas na imprensa oficial, quando se tratar de sociedades por ações, acompanhado do índice da aferição financeira exigido e demonstrado na tabela acima.

3.6. Certidões Negativas de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias antes da abertura dos envelopes, caso não conste prazo de validade superior no próprio documento.

#### 4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

#### 5. DA ANÁLISE DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

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

5.1.1. Caso necessário, a Gerência de compras acionará os participantes para solicitar informações complementares, concedendo o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de inabilitação 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 a entrega e qualidade dos produtos.

#### 6. DA NEGOCIAÇÃO ABERTA

6.1. Conforme determina o item 7.5 “h” do Regulamento para Aquisição de Bens, será realizada negociação aberta entre os fornecedores aptos, com o objetivo de se alcançar maior economicidade. A referida negociação será agendada e promovida pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, da OVG.

6.1.1. Somente serão convocados a participar da negociação, as empresas devidamente classificadas/habilitadas.

6.2. A negociação poderá ser na forma presencial (na sede da OVG) ou na forma virtual, como melhor entender a OVG.

6.2.1. A negociação na forma presencial deverá ser agendada com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência.

6.2.2. A negociação na forma virtual será realizada através de plataforma eletrônica “gratuita” com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência e o link da reunião deverá ser encaminhada com no mínimo meia hora antes da abertura do evento para o e-mail informado pelo proponente na fase de cotação.

6.2.2.1. Sugerimos às empresas acessarem com antecedência de 10 (dez) minutos do horário agendado para o início da sessão, para os devidos testes de funcionamento de áudio e vídeo.

6.2.3. O prazo de tolerância será de no máximo 10 (dez) minutos, tanto para negociação na forma presencial ou virtual, salvo em situações especiais, justificadas e devidamente aceitas pela Gerência da GAPS.

6.2.3.1. No caso da negociação virtual, caso o representante da empresa acesso ao sistema após o prazo descrito no subitem 6.2.3 deste edital, o representante poderá ter acesso à sala da reunião, porém, somente como ouvinte, não podendo se manifestar nos lances.

6.2.3.1.1. No caso descrito no subitem 6.2.3.1. o valor original ofertado pela empresa na fase de cotação será mantido no mapa de preços.

6.2.3.2. O representante legal da empresa deverá possuir câmera, que deverá ficar ligada a todo o momento da reunião e deverá possuir áudio, que deverá ser ativado no momento dos lances.

6.3. Somente poderão participar da negociação, os representantes legais da empresa ou representantes com procuração com poderes para tal.

6.4. A Negociação será iniciada e conduzida pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, que informará o menor valor ofertado, sem identificar a proponente. Durante a negociação, as concorrentes poderão alterar suas propostas iniciais e será dado espaço para as interessadas apresentarem seus novos valores.

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

6.4.1.1. Todas as empresas deverão ofertar lances reduzidos às propostas iniciais ou ao seu último lance, **não podendo repetir o valor**, salvo a empresa que for detentora da melhor proposta na rodada.

6.4.1.2. As empresas serão convidadas a ofertar os lances em todas as rodadas, até que apresentem sua melhor proposta e declinem.

6.5. A concorrente que for convocada e não participar da negociação aberta, não perde o direito de participação e integrará o mapa de compras com o preço oferecido durante o período de apresentação das propostas.

6.6. Ao final da negociação, o representante da OVG elaborará um mapa simplificado das propostas, com nome e o valor oferecido por cada concorrente.

6.7. Será emitida Ata da Negociação Aberta onde todos os participantes deverão assinar a mesma, no caso da sessão presencial, ou no caso virtual, a ata será assinada pela Gerência - GAPS e pela equipe da OVG que participou da negociação.

6.8. A negociação na modalidade virtual será gravada pela GAPS.

6.9. Fica facultado à Gerência da GAPS, estipular um valor mínimo, conforme o objeto, para a redução das propostas, na fase de lances.

## **7. DA VISITA TÉCNICA POSTERIOR À NEGOCIAÇÃO ABERTA E DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS OBRIGATÓRIAS PELA EMPRESA PRIMEIRO CLASSIFICADA**

7.1. Na fase cotação, **após a negociação aberta** entre as empresas participantes, a Comissão Executiva de Avaliação Técnica e Artística agendará visita técnica à empresa classificada em primeiro lugar para avaliação da compatibilidade da proposta ofertada com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e anexos, devendo a empresa participante disponibilizar amostra dos materiais em LED (cordão de LED e fita de LED), fita de neon, festão, tela de PVC do tipo Net ou PVC tipo galinheiro e tapete do tipo grama, referenciados no objeto da contratação, para análise e conferência, em embalagem original, de acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e Anexos.

7.1.1. Visando garantir a qualidade dos produtos a Comissão Executiva de Avaliação Técnica e Artística poderá solicitar à empresa ofertante da melhor proposta, catálogos dos produtos, folder com especificações técnicas, bem como a apresentação de laudos técnicos (com anotação de responsabilidade técnica no devido conselho) que atestem a qualidade, segurança e compatibilidade dos seguintes itens com o Termo de Referência: mangueira luminosa, cordão de led blindado com 100 luzes,

cascata iluminada com 150 led. Todos os elementos devem atender às normas técnicas: ABNT NBR IEC 60529 NBR IEC 60529 – grau de proteção; NBR IEC 60601-1 - ensaio de corrente de fuga; NBR IEC 60598-1 – luminárias- requisitos gerais e ensaios; ABNT NBR 5410 – instalações elétricas de baixa tensão.

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

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

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

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

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

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

## 8. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.1. A empresa “declarada provisoriamente vencedora”, após a fase de negociação aberta e da visita técnica posterior e aprovação das amostras pela Comissão Técnica e Artística, 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. Comprovante de endereço atualizada dos últimos 6 (seis) meses do responsável legal que assinará o contrato.

8.1.5. Declaração de Ausência de Parentesco, conforme modelo da OVG, para atendimento ao art. 8º-C, alínea I da Lei nº. 15.503/05.

## 9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços deverão ser executados conforme descrição do termo de referência e seus anexos.

## 10. DO PAGAMENTO

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

10.1.1. 10% (dez por cento) do valor contratado - Até 15 (quinze) dias após entrega de 30% (trinta por cento) da execução das peças

10.1.2. 20% (vinte por cento) do valor contratado - Até 15 (quinze) dias após entrega de 50% (cinquenta por cento) da execução das peças

10.1.3. 35% (trinta e cinco por cento) do valor contratado - Até 15 (quinze) dias após o recebimento de todas as peças por parte da Comissão Executiva Técnica e Artística para a realização do teste final agendado pela contratante

10.1.4. 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado - Até 31/12/2024

10.1.5. 10% (dez por cento) do valor contratado - Até 15 (quinze) dias após a desmontagem

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. 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.

10.8. Em caso de desenquadramento a empresa deve informar ao gestor do contrato antes da emissão da nota fiscal subsequente ao desenquadramento, para a correta retenção de impostos.

## **11. DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

11.1. Nas contratações com valor superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), o fornecedor ou prestador de serviço que não concordar com o resultado da inabilitação no processo no qual seja participante, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação da decisão de inabilitação para a propositura do recurso.

11.1.1. Nos demais casos, o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis se dará a partir da publicação do contrato.

11.1.2. 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 imediata dos autos.

11.2. O recurso será proposto por escrito devidamente protocolizado no Núcleo de Protocolo e Arquivo – NPA da OVG e encaminhado à Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços para proferir decisão, e, se necessário, será encaminhado à Gerência Estratégica Jurídica para emissão de parecer, sujeito à anuência da Diretoria Geral e Diretoria Administrativa e Financeira.

11.3. Os recursos deverão ser acompanhados, sob pena de não conhecimento, do contrato social da empresa participante ou documentos pessoais (RG e CPF) em se tratando de pessoa física, e, no caso de procurador, procuração com poderes específicos.

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

## **12. DAS PENALIDADES**

12.1. O fornecedor que descumprir com suas obrigações, injustificadamente, ficará sujeito às penalidades seguintes, as quais serão graduadas de acordo com a sua gravidade:

12.1.1. impedimento e suspensão do direito de participar da seleção de fornecedores;

12.1.2. multa;

12.1.3. rescisão;

12.1.4. outras previstas em legislação pertinente;

12.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido contraditório, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos no Regulamento;

12.3. Após as aplicações de penalidades cabíveis, serão adotadas as medidas necessárias para o registro do impedimento ou representação ao Ministério Público, conforme o caso.

### **13. DA GESTÃO DO CONTRATO**

13.1. A gestão do Contrato ficará a cargo do Gerente ou Coordenador da Área Solicitante ou a quem a Diretoria indicar quem será o responsável pela fiscalização da execução do seu objeto, utilização, pedido de reposição e nova contratação.

13.2. Cabe ao Gestor do Contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, conforme Regulamento para Aquisições da OVG.

13.3. O gestor do Contrato responderá solidariamente sempre que houver negligência ou descumprimento de suas obrigações.

13.4. Em situações especiais, sobretudo as que requeiram maior complexidade de atuação do Gestor do Contrato, poderá ser designado, por meio de Portaria, um Subgestor ou Comissão para auxiliar no cumprimento de suas obrigações.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. 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.

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

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

14.4. É importante ressaltar que o evento ocorre em um período chuvoso, com ventos intensos, sendo montada toda a estrutura em um ambiente aberto, o que requer da contratada um melhor dimensionamento das estruturas, contrapesos, amarrações, estaiamento e demais itens de segurança que compõem o elemento decorativo.

14.5. As estruturas danificadas em decorrência das chuvas, ventos ou demais causas naturais, deverão ser recompostas pela contratada sem nenhum ônus para a OVG.

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

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

14.8. Prestar os serviços objeto do contrato, nos termos estabelecidos na Cláusula contratual, nos locais e endereços estabelecidos pela Contratante, primando pela qualidade dos serviços, obedecendo às especificações constantes do Contrato, de sua proposta, do Edital, Termo de Referência e anexos.

14.9. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

14.10. Prover toda a mão de obra necessária para garantir a execução dos serviços, conforme requisitado pela Contratante, obedecida as disposições da legislação trabalhista vigente.

14.11. Para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante e suprir eventuais faltas disciplinares, a empresa contratada deverá manter mão de obra qualificada dentro dos padrões desejados para substituição imediata no prazo máximo de 2 (duas) horas.

14.12. Os profissionais dispensados por conduta nociva ou com atitudes incompatíveis com o ambiente de trabalho não poderão mais prestar serviços junto a esta Organização, mesmo que de forma indireta.

- 14.12.1. A contratante poderá solicitar a substituição de profissionais por incapacidade técnica no desempenho da função podendo o mesmo ser remanejado ou designado para outra função ou dispensado pela empresa contratada.
- 14.13. Manter a disciplina e a boa conduta de seus empregados nos locais de serviço, conforme normas disciplinares determinadas pela Organização das Voluntárias de Goiás.
- 14.14. Responsabilizar-se pelos serviços prestados, devendo os mesmos serem prestados com esmero, perfeição e nos termos da legislação vigente.
- 14.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os insumos, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 14.16. Nomear um coordenador técnico que estará no evento responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este profissional, quando necessário, fica obrigado a se reportar diretamente ao gestor de contrato/fiscal de contrato, devendo tomar as providências pertinentes para corrigir as falhas apontadas.
- 14.16.1. Este profissional será o contato direto com a OVG, disponível 24 (vinte e quatro) horas, fornecendo seus telefones (celular) e e-mail, a fim de que este possa gerenciar as demandas no período da prestação de serviços.
- 14.16.2. Em caso de indisponibilidade ou ausência do coordenador técnico nomeado, a Contratada deverá nomear outro profissional para substituí-lo, com a mesma qualificação ou superior, para desempenhar a respectiva função, disponibilizando todos os contatos necessário em até 02 (duas) horas.
- 14.17. Assumir todas as responsabilidades e medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, em casos de incidentes ou acidentes, por meio de seu coordenador técnico, respondendo por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho;
- 14.18. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Contratante, inclusive por danos causados a terceiros.
- 14.19. Os funcionários que executarão os serviços devem ser profissionais qualificados, podendo ser solicitado pela Organização comprovação de capacitação na área de atuação do colaborador.
- 14.20. Zelar pelos materiais utilizados na execução dos serviços, bem como os materiais e insumos já montados para a realização do evento, reparando-os ou substituindo-os, por sua conta quando danificados ou extraviados, durante o horário de serviço de seus empregados. Os bens substituídos deverão ser comunicados à OVG, para fins de controle patrimonial.
- 14.21. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços, bem como a má conservação e utilização dos bens móveis e utensílios, ficando desde já autorizado à OVG descontar os valores correspondentes nas faturas devidas.
- 14.22. Indenizar a OVG no caso de subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso indevido a informações de uso restrito da Contratada, quando tais atos forem praticados por seus empregados, prepostos ou com o consentimento destes.
- 14.23. Credenciar junto a Comissão Executiva de Avaliação Técnica e Artística, os empregados que necessitam adentrar as instalações da Contratada, para prática de qualquer ato necessário junto aos seus representados.
- 14.24. Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a OVG por autoridade competente, em decorrência da inobservância por parte da Contratada e de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Municipal.
- 14.25. Fica proibida a empresa selecionada de veicular publicidade acerca do objeto desta contratação, salvo se houver prévia autorização da Contratante.
- 14.26. Deverá registrar as Anotações de Responsabilidades Técnicas-ART's de dimensionamento das peças decorativas e da execução dos serviços no CCON, junto ao CREA/GO.
- 14.27. Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas neste Termo de Referência e Anexos.
- 14.28. Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo revestimento de piso, alvenaria, esquadrias, fachadas, pintura e instalações elétricas de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da Contratada.
- 14.29. Caberá à Contratante o pagamento da reconstituição das partes da edificação afetadas devido a intervenções estritamente necessárias à execução dos serviços – assim entendidas aquelas estabelecidas e autorizadas pelo Gestor do Contrato.

14.30. Orientar seus colaboradores a se manterem sempre limpos, asseados e devidamente uniformizados, além de identificados por crachá, durante a prestação do serviço.

14.31. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade.

14.32. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a Contratante, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a OVG.

14.33. Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Contratante.

14.34. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.

14.35. Refazer os serviços que, a juízo do representante da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

14.36. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados e colaboradores.

14.37. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante ou de outras empresas que estarão no local prestando serviços.

14.38. Utilizar equipamentos/ferramentas de primeira qualidade, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações do Contratante e à prestação dos serviços.

14.39. Dotar as estruturas/equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

14.40. Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.

14.41. Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela Contratada para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado na Contratante.

14.42. Informar à Fiscalização, também para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, devendo estas serem comunicadas até a data de início do trabalho num prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

14.43. Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por empregados seus que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviço aqui contratado, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com a Contratante.

14.44. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relacionamento ao contrato com a Contratante.

14.45. Os profissionais da Contratada deverão estar devidamente uniformizados e identificados durante toda a jornada de trabalho nas dependências do Centro Cultural Oscar Niemeyer, desde o início da montagem do evento, até sua desmontagem.

14.45.1. A OVG fornecerá camiseta para uso obrigatório por parte dos profissionais que atuarão no período de execução do evento, ou seja, de 14/11/2024 a 05/01/2025.

14.45.2. Os profissionais que forem acionados eventualmente para manutenções preventivas ou corretivas deverão utilizar o uniforme da empresa.

14.46. Fornecer aos colaboradores, sem gerar custos à CONTRATANTE, os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), uniforme, crachá, treinamento, capacitação, registro, anotação de responsabilidade técnica (ART), e qualquer outro que se fizer necessário, atendendo e estando de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego – MPE, vigilância sanitária, SESMT, CREA/CAU e outras legislações vigentes.

14.47. A Contratada deverá sempre fiscalizar o uso de EPI e EPC necessários à execução dos serviços.

14.48. A Contratante disponibilizará rádios comunicadores ao Responsável Técnico indicado da Contratada para facilitar a comunicação entre as equipes e fiscal do contrato, mediante celebração de Termo de Empréstimo, onde a Contratada ficará responsável pela guarda e zelo do patrimônio e seus acessórios (como carregador, bateria, presilha e/ou fone), sob pena de

ressarcimento à Organização em caso de perdas e/ou avarias detectadas durante o período de utilização do equipamento, podendo tais valores serem descontados de eventuais pagamentos a serem realizados à Contratada.

14.49. É de responsabilidade da Contratada manter os aparelhos em plena atividade, carregados diariamente, com resposta imediata aos responsáveis designados pela Contratante, sempre que solicitados.

14.50. O rádio comunicador deverá ser devolvido após o término da prestação de serviços ao fiscal do contrato que emitirá o Termo de Devolução assinado pelas partes.

14.51. Cumprir, além das normas de segurança constantes destas especificações, todas as outras disposições legais, federais, estaduais, municipais e distritais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

14.52. Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços, às vias de acesso e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente às instalações da Contratante, providenciando sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.

14.53. Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuado pela Contratante.

14.54. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

14.55. Fornecer aos seus funcionários transporte e alimentação durante a execução dos serviços prestados, em conformidade com as leis vigentes.

14.56. Considerar que a ação de fiscalização da CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

14.57. Atender, manter e disponibilizar todas as exigências e condições constantes no Termo de Referência, Edital e anexos.

14.58. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à OVG ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

14.59. Participar, juntamente com seus funcionários envolvidos diretamente na prestação de serviço, de reunião prévia de alinhamento e informações com a equipe responsável pela Produção do Natal do Bem 2024.

14.60. Apresentação da ART junto ao CREA-GO dos serviços que serão realizados, conforme consta da planilha do anexo I - Tabela de Estruturas Iluminadas.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

15.3. 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.

15.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato.

15.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços com as especificações constantes deste Contrato e da proposta, para fins de aceitação.

15.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por colaborador especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.7. Notificar à Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

15.8. Efetuar os pagamentos à Contratada no valor correspondente ao preço contratado, conforme cronograma estabelecido no item 10, e cujo objeto tenha sido efetivamente entregue/executado, no prazo e forma estabelecidos neste Contrato.

15.9. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

15.9.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

15.9.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

15.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

15.11. Prestar informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar nos casos omissos se ocorrer, mediante solicitação da Contratada.

15.12. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **16. DA REALIZAÇÃO DOS TESTES/VISTORIAS DO OBJETO**

16.1. A montagem/instalação dos itens, objeto desta contratação, conforme cronograma e Projeto Executivo aprovado, deverá estar finalizada e entregue ao gestor do contrato, ou funcionário indicado pela Diretoria da OVG, impreterivelmente, até o dia 06/11/2024 às 18 horas, quando será realizado teste de verificação dos elementos.

16.2. A Contratada ainda deverá realizar, juntamente com técnicos da Contratante, a TESTAGEM/VERIFICAÇÃO coletiva das instalações e serviços do referido objeto, devendo estar presentes os responsáveis técnicos e legais da empresa contratada, dia 11/11/2024, às 18 horas.

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

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

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

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

## **17. DO SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018**

17.1. 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).

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. 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

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. 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:

17.10.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

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

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

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

## 18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. 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, conforme opção da Contratada:

18.1.1. Caução em dinheiro;

18.1.2. Títulos da dívida pública federal;

18.1.3. Seguro-Garantia;

18.1.4. Fiança bancária.

18.2. O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da Contratante antes de expirado o prazo inicial.

18.3. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.4. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da Contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

18.5. Para a garantia do contrato, caso a Contratada opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato.

18.6. Caso a Contratada opte pelo caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto ao indicado pela Contratante, em conta específica com correção monetária, nominal à Organização das Voluntárias de Goiás, para os fins exclusivos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

18.6.1. A abertura da conta será de responsabilidade da Contratante, cabendo ao Contratado comunicar imediatamente após assinatura do contrato, a opção desejada.

18.7. A Contratante fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir.

18.8. A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo de defesa.

18.9. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

## 19. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

19.1. Será formalizado contrato com vigência de 09 (nove) meses.

## 20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. 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.

20.2. 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.

20.3. O vencedor da cotação só será declarado após Despacho favorável da Gerência de Controle Interno, Parecer favorável da Assessoria Jurídica e assinatura no Contrato.

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

20.5. 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.

20.6. 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.

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

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. Os casos omissos neste 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.

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

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

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

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

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

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

20.18. 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.

20.18.1. O CADASTRO NO SEI (GOIÁS) PODERÁ SER REALIZADO ATRAVÉS DO LINK - [https://sei.goias.gov.br/como\\_se\\_cadastrar-externo.php](https://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar-externo.php)

20.19. 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.

*Luciane Rodrigues Dutra*  
*Gerente de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços*  
*OVG*  
*(documento assinado digitalmente)*

GOIANIA, 04 de junho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANE RODRIGUES DUTRA, Gerente**, em 05/06/2024, às 09:24, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **60923574** e o código CRC **D7BAA59C**.

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 202400058002704



SEI 60923574