



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

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

Edital

EDITAL nº. 50/24-GAPS

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. 677/2024/OVG/DIAF-17233***

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para confecção de uniformes personalizados de uso profissional e uniformes para os jovens/adolescentes atendidos pelo Programa Juventude Tecendo o Futuro (PJTF) e do Programa Meninas de Luz (PML), conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência nº. 058/2024 - CPAB/GPCOM/GAP, que é parte integrante deste edital.

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 – acesso à informação/ compras e contratos/ edital de aquisição e contratação).

2.3. As propostas comerciais deverão ser encaminhadas entre os dias descritos na solicitação de cotação, sendo o horário limite do dia do encerramento da cotação até às 23:59 horas **e deverá acompanhar a regularidade fiscal e trabalhista, item 3 deste edital.**

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

2.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça o fechamento da cotação na data marcada, o fechamento será automaticamente 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 direta com fornecedores, sem informar o menor valor válido. (oportunizadas as empresas empatadas a apresentarem nova proposta de preço sempre inferior para desempate)

2.10.2. Sorteio público

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, 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.

2.13. 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) 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. prova de regularidade para com a fazenda federal, mediante certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e da dívida ativa da união, que abranja inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;

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

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

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

3.1.5. prova de regularidade para com a fazenda municipal do tomador ou da sede do fornecedor, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos municipais, no caso de obras e serviços.

3.2. Admitir-se-á como válida a certidão positiva com efeito de negativa.

3.3. As certidões solicitadas acima serão exigidas também no ato do pagamento.

4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

5. DA ANÁLISE DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

5.1. Na análise das propostas e da documentação, será emitido Informativo/Despacho da GAPS habilitando ou inabilitando as propostas e documentação, com fundamento na descrição do Termo de Referência e

edital, facultando-se quando necessário para subsidiar a análise, solicitar do fornecedor informações complementares do bem ou serviço, amostras, rol de clientes e visita técnica.

5.1.1. Caso necessário, a Gerência de 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 DO OBJETO

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

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

7. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA OBRIGATÓRIA

7.1. Após a análise de propostas e documentação, a empresa classificada em 1º lugar, por lote, deverá apresentar amostra dos tecidos dos **Lotes 01, 02, 03, 04, 05 e 06**. Essas amostras deverão ser entregues na sede da OVG, na Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços - GAPS, localizada na Avenida T-14, n.º 249, Setor Bueno, CEP: 74.230-130, em Goiânia/GO, de segunda-feira a sexta-feira, excluindo feriados, no horário das 08h às 18h, dentro de um prazo de 05 (cinco) dias a partir do recebimento da solicitação via *e-mail*.

7.1.1. Essas amostras consistirão em retalhos do tecido, de no mínimo 30x30cm, que serão analisados para confirmar a cor, tonalidade e material, de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência. Após a aprovação dessas amostras, será concedido um prazo de 10 (dez) dias para a apresentação das peças piloto (Lotes 01, 02, 03, 04 e 05 no tamanho G e uma peça do Lote 06 em tamanho único).

7.1.2. As amostras do tecido e as peças-piloto serão avaliadas pela Gerência de Administração de Pessoal - GAP em conjunto com a Gerência de Comunicação e Marketing Institucional -GCMI, podendo ser aprovadas ou reprovadas.

7.1.3. No caso de reprovação das amostras (tecido ou peças-piloto), a segunda colocada será convocada, e assim sucessivamente. As empresas devem apresentar amostras dos produtos idênticos aos produtos fornecidos em caso de contratação.

7.1.4. As amostras deverão estar devidamente identificadas com: informação da empresa participante, o número do Lote, informações quanto às suas características, tais como: modelo, referência e composição.

7.1.5. Os produtos apresentados como amostras poderão ser abertos, experimentados e submetidos aos testes necessários.

7.1.6. Será rejeitada a amostra que não atender as especificações descritas no Termo de Referência.

7.1.7. Cada amostra deverá estar acompanhada por uma etiqueta de qualificação/identificação que inclua a composição do tecido, identificação do fabricante e instruções de lavagem, entre outros detalhes relevantes. Além disso, as peças-piloto deverão estar devidamente personalizadas com a arte solicitada.

7.1.8. Os critérios de avaliação das amostras incluem:

- a) composição,
- b) tamanho,
- c) resistência,
- d) cor,
- e) forma de apresentação,

f) gramatura,

g) trama,

h) silk,

i) processo de fabricação, visando garantir conformidade com os requisitos técnicos apresentados no Termo de Referência.

7.2. Quanto ao **lote 7** serão solicitadas uma amostra de cada item, devidamente personalizadas com a arte, juntamente com a grade das medidas de cada tamanho, apenas da empresa que for classificada em primeiro lugar, após análise da proposta e documentação. Em caso de reprovação da amostra, chama-se a segunda colocada e assim sucessivamente. As empresas deverão apresentar amostras dos produtos idênticas aos produtos fornecidos em caso de contratação.

7.2.1. As amostras deverão ser entregues para a Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS da OVG, no endereço Avenida T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia-GO, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da solicitação da OVG.

7.2.2. As amostras do lote 7 serão analisadas, aprovadas/reprovadas pelas Coordenação do Programa Juventude Tecendo o Futuro-CPJTF, Coordenação do Programa Meninas de Luz-CPML e GECMI - Gerência Estratégica de Comunicação e Marketing Institucional. Não serão aceitas amostras diferentes do objeto especificado.

7.2.3. Os critérios de aceitabilidade e reprovabilidade das amostras são:

a) composição,

b) gramatura,

c) trama,

d) tamanho,

e) resistência,

f) cor,

g) Silk,

h) forma de apresentação,

i) processo de fabricação,

j) quaisquer outros necessários para verificar a conformidade das amostras com os requisitos técnicos especificados.

7.3. A amostra de cada item deverá vir acompanhada da etiqueta que qualifica/identifica a qualidade e a composição do tecido. Além disso, as peças-piloto deverão estar devidamente personalizadas com a arte solicitada.

7.4. As amostras de todos os lotes aprovados não serão contabilizadas como produtos entregues.

7.5. Será desclassificada a proposta que tiver amostra rejeitada ou que não entregá-la no prazo estabelecido.

7.6. As amostras recusadas deverão ser retiradas pela empresa participante no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do momento de comunicação da OVG, no mesmo endereço em que foi entregue.

7.6.1. Após esse prazo, não havendo retirada das amostras, esta Organização dará destinação que melhor entender às amostras reprovadas.

7.7. As amostras entregues não serão contabilizados no quantitativo total contratado.

8. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.1. A empresa “declarada provisoriamente vencedora”, com amostra aprovada, deverá encaminhar à GAPS conforme determinado no item 7.7.1 do Regulamento de Compras da OVG:

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 (caso necessário contrato).

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

8.1.3. Procuração e documentos pessoais (RG e CPF) para representante

da contratada, quando não forem os seus sócios que assinarão o contrato (caso necessário contrato).

8.1.4. Comprovante de endereço atualizada dos últimos 6 (seis) meses do responsável legal que assinará o contrato (caso necessário 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 ENTREGA DO OBJETO

9.1. Os lotes **1, 2, 3, 4, 5 e 6** deverão ser entregues preferencialmente de forma única, com o prazo de entrega de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados da formalização dos tamanhos de cada conjunto, por esta Organização, observando-se as condições do Termo Referência para a entrega.

9.1.1. Os produtos referentes aos lotes **1, 2, 3, 4, 5 e 6** deverão ser entregues na sede da OVG, situada na Avenida T-14, n.º 249, Setor Bueno, CEP: 74.230-130, em Goiânia/GO, no horário comercial, das 8h às 11h ou das 13h às 17h de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

9.2. Os produtos referentes ao **lote 7** deverão ser entregues de forma parcelada, conforme demanda, com um prazo de entrega de até 45 (quarenta e cinco) dias, após a solicitação da OVG, observando-se as condições deste Termo Referência para a entrega.

9.2.1. Os produtos referente ao **lote 7**, deverão ser entregues no Centro da Juventude, localizado na Avenida Cristóvão Colombo, esquina com Rua Managuá, Jardim Novo Mundo, Goiânia–GO, CEP: 74.705-130, Horário de Entrega: 8h às 11h ou das 13h às 16h, Dias de entrega: de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

9.3. Todos os itens dos lotes deverão ser entregues embalados em embalagens plásticas transparentes.

9.4. Demais condições de entrega, constam do item 8 do termo de referência.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após entrega dos produtos/serviços e emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor indicado pela OVG.

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 deverão destacar as retenções de impostos conforme legislação, sendo a OVG substituta tributária.

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

10.6.1. Em caso de desenquadramento, a empresa deverá 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, serviços de instalação (quando necessário) 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 deste Termo.

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

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

14.6. Disponibilizar as amostras de peças com todos tamanhos, para que a Contratante determine a quantidade para cada medida. Após a definição, inicia-se a contagem do prazo para a entrega.

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. Enviar, após a celebração do contrato, por meio de sua Gerência de Comunicação e Marketing Institucional - GCMI, a arte atualizada, com vistas ao *silk screen* e/ou bordado dos uniformes.

15.5. Aprovar a peça-piloto, no que tange as cores, modelo, acabamento, estampa e demais características do produto.

15.6. Definir os tamanhos de cada uniforme adquirido e repassá-los à Contratada para o início da produção.

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

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

16.2. A CONTRATANTE e CONTRATADA se obrigam ao dever de

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

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

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

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

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

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

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

16.9. Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção da

OVG, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

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

16.10.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

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

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

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

17. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1. Será emitido contrato com vigência de 06 (seis) meses.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. O vencedor da cotação só será declarado após Despacho favorável da Gerência de Controle Interno e Parecer favorável da Assessoria Jurídica

e assinatura no Contrato ou ordem de compras.

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

18.5. 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.

18.6. As normas que disciplinam este edital e 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.

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

18.8. 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.

18.9. 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.

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. 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).

18.13. 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).

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

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

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

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

18.18. 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.

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

18.19. 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.

(assinado digitalmente)

Luciane Rodrigues Dutra

Gerente de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços

OVG

GOIANIA, 10 de junho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANE RODRIGUES DUTRA, Gerente**, em 10/06/2024, às 16:48, 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 **61181063** e o código CRC **00CC4DB0**.

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 202400058001830



SEI 61181063