



ORGANIZAÇÃO  
DAS VOLUNTÁRIAS  
DE GOIÁS

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

## **Edital**

### **EDITAL nº 057/2024-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 06 de 25 de abril de 2024 e demais normas vigentes aplicáveis à matéria.

**RECURSO FINANCEIRO:** A fonte de recurso para custeio da referida despesa será proveniente do *Contrato de Gestão nº 001/2011 – SEAD*, conforme Despacho nº. 788/24-DIAF

## **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa de engenharia especializada em obras de grande porte para a execução da construção do Centro Logístico de Armazenamento e Distribuição, com área construída total de 8.135,05 m<sup>2</sup>, no regime de execução por empreitada global, conforme projetos, especificações técnicas, memorial descritivo, orçamento referencial, cronograma físico-financeiro e demais peças técnicas que compõem o Termo de Referência nº. 01/2024 - GEI.

1.1.1. O valor estimado para a execução dos serviços será de R\$ 17.373.042,86 (dezessete milhões, trezentos e setenta e três mil quarenta e dois reais e oitenta e seis centavos), conforme planilha orçamentária, anexo II deste edital.

1.2. Da visita Técnica - As Empresas interessadas poderão realizar vistoria nos locais e instalações do fornecimento e da 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.

1.2.1. A Empresa que realizar a vistoria deverá apresentar Declaração, juntamente com os documentos de habilitação, Declaração de Vistoria, de que a Empresa 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.

1.2.1.1. A vistoria deverá ser agendada e realizada em dias úteis, das 08:00 às 11:30h e das 14:00 às 17:30h, de por meio do telefone (62) 3201-9411, junto à Gerência de Engenharia e Infraestrutura, devendo tal vistoria ser realizada até 02 (dois) dias úteis antes da data final da cotação.

1.2.2. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação da seleção, ficando, contudo, as fornecedoras cientes de que, após apresentação das propostas e dos demais documentos, não serão admitidas, 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.

1.2.3. Deverá ser emitida pela empresa interessada em participar da seleção a Declaração de Conhecimento das Condições e Peculiaridades, indicando que a proponente avaliou todos os projetos e planilha orçamentária para participação da seleção.

1.3. Da Subcontratação - É expressamente vedada a subcontratação total 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 Vigente.

1.3.1. A subcontratação parcial somente será admitida em situações específicas, mediante autorização expressa do Gestor do Contrato, limitada ao percentual de 30% do valor do contrato.

1.3.2. Para subcontratação parcial deverão ser observadas as condições estabelecidas neste edital/Termo de Referência e atendidos os seguintes requisitos:

1.3.2.1. informação prévia ao Gestor do Contrato dos motivos da subcontratação, da identificação da subcontratação e das razões da escolha;

1.3.2.2. demonstração de capacidade técnica da empresa subcontratada, compatíveis com o objetos e nas mesmas condições da empresa contratada;

1.3.3. A Contratada, independentemente da subcontratação parcial, permanece responsável pela execução do objeto contratado, respondendo pela qualidade e exatidão dos trabalhos subcontratados, sendo, ainda, perante à Contratante, responsável solidária com a subcontratada junto aos credores desta, no que se refere aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e pelas consequências dos atos e fatos a esta imputáveis.

1.3.4. A Fiscalização, após analisar a solicitação da Contratada referente à subcontratação parcial, deverá se manifestar no prazo de até 5 (cinco) dias, contado do recebimento da solicitação, podendo solicitar outros documentos além dos apresentados, ou os esclarecimentos que julgar necessários, devendo a Contratada atender à solicitação no prazo de 5 (cinco) dias.

## **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](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 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.

2.11. 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.

2.13. 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, 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.

2.18. Os preços apresentados nas propostas devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte, bem como a entrega e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital/Termo de Referência.

2.19. Cronograma Físico-Financeiro detalhado dos serviços propostos, que deverá atender no mínimo o cronograma apresentado pela Contratante, nos termos do Anexo III.

2.20. O proponente deverá apresentar o detalhamento do BDI (Benefício e Despesas Indiretas) a ser aplicado no seu orçamento e a Taxa de Redução (TR) que fará nos valores da Tabela de Apuração de Preços;

2.21. Para fins de isonomia, as tabelas de referência da GOINFRA e SINAPI a serem utilizadas serão planilhas DESONERADAS;

2.22. Detalhamento do BDI deve observar o valor máximo descrito na Tabela da GOINFRA, com aplicação de ISS para a cidade de Goiânia, que perfaz o valor

limite de 28,17% para serviços diretos e 19,81% para serviços diferenciados.

2.23. Para a apresentação da planilha detalhada de composição de BDI, deverá ser observado o Acórdão 2.622/2013 – TCU – Plenário / Portaria 449/2015 – PR-AGETOP, conforme modelo contido em Anexo IV – Composição do BDI (SEI n.º 50038125) deste edital.

2.24. É importante ressaltar que na planilha de composição detalhada do BDI não se deve incluir alíquotas relacionadas aos tributos de IRPJ e CSLL, em função de sua natureza direta e personalíssima, conforme orientação exarada pelo TCU no Acórdão n.º 2.110/2018

2.25. Havendo discordância entre preços unitários e totais, resultantes de cada item, prevalecerão os primeiros. Ocorrendo discordância entre valores numéricos e por extenso prevalecerão estes últimos.

### **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.

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

#### **3.4.1. Comprovante de Registro da Empresa e dos Profissionais junto a CREA.**

#### **3.4.2. Documentação relativa à Capacidade Técnico-Profissional:**

3.4.2.1. Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, em nome dos Responsáveis Técnicos devidamente registrado no CREA, com habilitação em Engenharia Civil, Elétrica e Mecânica, conforme Lei Nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e que contemple Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de serviços com características semelhantes aos descritos neste Termo de Referência, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto: Quantidade mínimas exigidas por profissionais:

#### **Engenheiro Civil**

I - Obras Comerciais/Industriais com área maior que 4.000 m<sup>2</sup> - executadas num prazo estimado de até 8 meses.

II - Painel Térmico Revestido em Aço Galvalume Pré Pintado nas duas faces, com preenchimento interno de Poliisocianurato (PIR) - (Painel Isofachada - PIR 70MM - AÇO/PIR/AÇO) - 1200,00 m<sup>2</sup>

III - Telha Termoacústica Revestida em Aço Galvalume Pré Pintado nas duas faces, com preenchimento interno de Poliisocianurato (PIR) - (Telha Termoacustica - Pré Pintada PIR 50 MM - AÇO/PIR/AÇO) - 3.500,00 M<sup>2</sup>

IV - Piso laminado em concreto de alta resistência - 3.200,00 m<sup>2</sup>

V - Estrutura de Concreto Armado, contemplando área mínimo de 700,00 m<sup>2</sup>, com pelo menos 2 pavimentos.

VI - Estrutura Metálica de Cobertura e Superestrutura, com ligações soldadas, com pelo menos 70.000,00 kg de fornecimento e instalação.

VII - Revestimento de Piso em Granito Impermeabilizado, com pelo menos 1.150,00 m<sup>2</sup> de área aplicada

## **Engenheiro Eletricista**

VIII - Instalação Elétrica de Baixa Tensão - 225 KVA

IX - Subestação de Energia Elétrica - 300 kVA

X - Cabeamento Estruturado - 150 Pontos

XI - Sistemas de Proteção Contra Descargas Atmosféricas - 3.500,00 m<sup>2</sup>

## **Engenheiro Mecânico**

XII - Sistema de Climatização - Tipo VRF - 40 TR

3.4.3. Documentação relativa à Capacidade Técnico-Operacional:

3.4.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos como o objeto da seleção;

3.4.3.2. 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;

3.4.3.2.1. As exigências relativas a instalações de canteiros, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da seleção, serão atendidas mediante a apresentação de relação explícita e da declaração formal da sua disponibilidade, em quantidades compatíveis com o objeto;

3.4.3.2.2. 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;

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



3.4.3.3.1. Não serão aceitos somatórios de quantitativos de vários atestados técnicos para um mesmo serviço. Serão aceitos atestados de capacidade técnica diferentes para apresentação de serviços não constante em um mesmo atestado, porém os mesmos deverão possuir compatibilidade dos serviços elencados quanto à questão técnica e aos prazos estimados.

3.4.3.3.2. 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.

3.4.3.3.3. 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.

3.4.3.3.4. Os profissionais indicados pela proponente 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 com capacidade técnica comprovada, desde que aprovada pela Contratante.

3.4.3.3.5. 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.

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

### **3.5. 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; ou

ILG: Índice de Liquidez Geral; ou

GS: Grau de Solvência;

ILC =	$\frac{\text{AC}}{\text{PC}}$	Ativo Circulante Passivo Circulante
ILG =	$\frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{PNC}}$	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
GS =	$\frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{PNC}}$	Ativo Total Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

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.

3.7. Declaração de que executará a(s) obra(s) de acordo com os projetos e especificações técnicas fornecidas pela OVG, que alocará todos os equipamentos, pessoal técnico especializado e materiais necessários, para a execução do objeto, no prazo estipulado no cronograma físico financeiro, e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade, prevenir e mitigar o impacto sobre o meio ambiente, sobre os usuários e moradores vizinhos, conforme Anexos.

**3.8. Comprovação da empresa proponente, cujo capital social ou patrimônio líquido seja igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo ser comprovada através da certidão simplificada da JUNTA COMERCIAL DO ESTADO ou do balanço patrimonial do último ano base exigido em Lei.**

#### **4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

4.1. Será contratada a empresa que oferecer o **maior percentual de desconto sobre o valor global da planilha referencial (anexo II)**

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

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

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

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

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

5.3. A OVG a qualquer tempo poderá desclassificar a proposta ou desqualificar o

proponente sem que a esse caiba direito de indenização, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou de circunstância que desabone sua idoneidade financeira ou técnica, ou ainda que comprometa sua capacidade de produção, relativo à entrega e qualidade dos produtos.

## **6. DA NEGOCIAÇÃO ABERTA**

6.1. Conforme determina o item 7.5 “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. 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 (maior percentual de desconto sobre o valor global da planilha referencial), 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 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

7.1. A empresa “declarada provisoriamente vencedora”, após a negociação aberta, deverá encaminhar à GAPS, a seguinte documentação:

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

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

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

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

## **8. DA EXECUÇÃO**

8.1. A obra deverá ser iniciada no máximo 10 dias (dez dias) após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço entregue pelo gestor do contrato.

8.2. A obra deverá ser concluída no prazo máximo de 8 (oito) meses, conforme cronograma físico financeiro anexo.

## **9. DO PAGAMENTO DAS MEDIÇÕES**

9.1. A OVG pagará à CONTRATADA, através de depósito em conta corrente bancária, observada a apresentação da fatura apta ao pagamento, o valor dos serviços executados, baseado em medições, sendo que as faturas/notas fiscais deverão ser apresentadas com os documentos abaixo relacionados:

9.1.1. Relatório de Medição atestado pela Fiscalização da OVG - GEI;

9.2. Nota Fiscal / Fatura discriminativa dos serviços efetivamente prestados, até o quinto dia útil do mês subsequente àquele a que se referem os serviços, acompanhada do demonstrativo de cálculo, juntamente com os comprovantes de quitação previdenciários e trabalhistas, previstos em lei;

9.3. A OVG poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos desta cotação.

9.4. Após a validação do gestor de contrato dos trabalhos realizados será liberada a emissão da nota fiscal, conforme valores constantes na planilha de medição. Os pagamentos serão feitos em até 30 (trinta) dias após a emissão da fatura devidamente atestada.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10. Para o recebimento dos serviços será necessário a anuência do gestor de contrato nas Planilhas de Medição, validando que todos os trabalhos previstos na planilha orçamentária foram executados.

## **10. DA POSSIBILIDADE DE FATURAMENTO DIRETO**

10.1. Poderá ser realizado, com anuência do Gestor do Contrato, Gerência

Financeira e Diretor Administrativo e Financeiro, o faturamento direto seguindo as seguintes diretrizes:

10.1.1. Deverão ser apresentados no mínimo 03 (três) orçamentos de empresas distintas, sendo validado e aprovado o menor deles;

10.1.2. Deverá ser emitida, pela empresa contratada, Ordem de Compra para a realização do faturamento e possuir anuência do Gestor do Contrato, Gerência Financeira e Diretor Administrativo e Financeiro.

10.1.3. Serão faturados diretamente, até o limite de 40% (quarenta por cento) do valor total do contrato, somente **INSUMOS** com valores superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), com autorização expressa do gestor/fiscal do contrato, sendo os itens passíveis de faturamento direto:

- I - Insumos/materiais relacionados a serviços em terra;
- II - Insumos/materiais relacionados a fundações;
- III - Aço para fundação e estrutura;
- IV - Concreto;
- V - Lajes Pré-Moldada;
- VI - Estrutura Metálica de Cobertura;
- VII - Estrutura Metálica da Estrutura;
- VIII - Blocos de Concreto;
- IX - Esquadrias de Alumínio;
- X - Placas em Dry Wall;
- XI - Telhas Termoacusticas;
- XII - Brises Metálicos;
- XIII - Elevadores;
- XIV - Insumos/materiais relacionados a instalações elétricas;
- XV - Insumos/materiais relacionados a instalações hidráulicas;
- XVI - Insumos/materiais relacionados a instalação do Sistemas de Climatização;



## XVII - Painéis Isofachada

10.1.4. Os fornecedores que serão responsáveis pelo faturamento direto, deverão cumprir os requisitos de habilitação jurídica (3.1 e subitem deste edital) exigidos pela Organização, conjuntamente à Ordem de Compra e ao Contrato Social, seguindo os seguintes parâmetros:

10.1.4.1. A ordem de compra deverá conter os dados referente a qual item da planilha se refere o faturamento para posterior abatimento dos valores da medição do item e abatimento do valor total do contrato;

10.1.4.2. Os valores a serem faturados não podem ultrapassar o valor a que se refere o subitem constante da planilha de preços (Anexo II ), ficando limitado ao valor expresso pelo referido item;

10.1.4.3. Deverá conter na Ordem de Compra, o CNPJ da empresa fornecedora, os quantitativos, a forma de pagamento expressa em contrato (transferência eletrônica), o prazo de entrega e o nome do preposto da contratada que realizou a negociação;

10.1.4.4. O prazo para pagamento das faturas serão de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de compra, para que ocorra os tramites processuais;

10.1.4.5. Os pagamentos serão realizados somente após a emissão da nota fiscal do produto faturado, acompanhada da Regularidade Fiscal e Trabalhista da empresa;

10.1.5. Os valores faturados em nome da Contratante serão abatidos no saldo contratual da Contratada;

10.2. Na ocorrência de atrasos no pagamento da fatura pela demora da Contratada, os valores serão descontados nas medições mensais;

10.3. Só poderão ser faturados insumos que serão utilizados na referida obra e que os mesmos estejam entregues no canteiro de obras, sob responsabilidade do preposto da contratada, sendo efetuado o pagamento após verificação e validação do gestor do contrato, seguindo os prazos legais;

10.4. Serão de responsabilidade da contratada os custos a serem suportados pelas compras, tais como fretes, transporte, movimentação em canteiro e demais despesas diretas ou indiretas provenientes da contratação;

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

reapresentação devidamente corrigida.

10.6. O recurso financeiro para a Construção da Edificação será proveniente do Contrato de Gestão, devendo constar nas notas fiscais a seguinte anotação:  
CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2011-SEAD

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

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

10.9. 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. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

11.1. O procedimento de aquisição de bens, serviços, locações, importações e alienações é passível de impugnação por irregularidade na aplicação do Regulamento, ou solicitação de esclarecimentos, devendo o pedido ser encaminhado via e-mail ao setor de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços - GAPS até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento do prazo para apresentação das propostas.

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

11.2. O fornecedor ou prestador de serviço que não concordar com o resultado da habilitação/inabilitação e/ou do julgamento das propostas terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da comunicação da respectiva decisão para a propositura do recurso.

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

11.2.2. Caso o recurso seja em desfavor de outrem, fica a outra parte intimada, a partir da comunicação do recurso, para apresentar contrarrazões em igual número de dias, sendo-lhe assegurada vista dos autos, mediante solicitação formulada por e-mail ao setor de Aquisições da OVG.

11.3. 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.

11.4. 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.

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

## **12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. rescisão contratual;

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Organização.

12.4. 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.

12.5. A sanção prevista no caso de inexecução total será calculada na forma do subitem 12.4 e impedirá a pessoa física/jurídica de contratar com a Organização pelo período de até 02 (dois) anos.

12.6. 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.

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

12.8. Na aplicação das sanções previstas no subitem 12.2., será facultada a apresentação da defesa do interessado no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir de sua ciência.

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

12.9.1. reparação integral do dano causado a Organização;

12.9.2. pagamento da multa;

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

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

## **13. DA GESTÃO DO CONTRATO**

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

13.2 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:

13.2.1. 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;

13.2.2. 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;

13.2.3. 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;

13.2.4. 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;

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

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

contratado;

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

13.2.8. 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;

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

13.2.10. 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.

13.3. O gestor e fiscal do Contrato responderão 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, uma Comissão para auxiliar no cumprimento de suas obrigações.

13.5. 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.

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

14.1. 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).

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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

**14.7. 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.**

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10. 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:

14.10.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

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

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

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

## **15. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

15.1. Será emitido contrato com vigência de 12 (doze) meses.

## **16. DA EXIGÊNCIA DA GARANTIA CONTRATUAL**

16.1. A Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data de assinatura do Termo Contratual, o comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da Contratada:

a. Caução em dinheiro;

b. Títulos da dívida pública federal;

c. Seguro-Garantia;

d. Fiança bancária.

16.2. 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.

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



matéria.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. Caso a Contratada opte pela 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 específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

16.7. 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.

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

16.9. 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.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. 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.

17.1.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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.

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

17.5. 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.

17.6. 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.

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

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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).

17.13. 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).

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

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

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

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

17.18. 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.

17.18.1. 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)

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

17.20. A contratada responderá civilmente durante 05 (cinco) anos, após o recebimento definitivo dos serviços, pela solidez e segurança da obra e dos materiais, nos termos do art. 618 do Código Civil Brasileiro.

17.21. As relações mútuas entre o contratante e a contratada serão mantidas por intermédio da fiscalização.

17.22. Tem a fiscalização, pelas normas aqui estabelecidas, plena autoridade para suspender total ou parcialmente, os serviços da obra, sempre que julgar conveniente, por razões técnicas, disciplinares ou outras e sem prejuízos das

penalidades a que ficar sujeito a contratada e sem que esta tenha direito a qualquer indenização, no caso de não ser atendida, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer reclamação sobre defeito essencial em serviço executado, falta de pessoas qualificadas ou material posto na obra.

17.23. Produtos similares: As indicações de marcas e fabricantes de materiais objetivam evidenciar a qualidade desejada, sendo, portanto, permitido o uso de materiais similares com a mesma qualidade ou superior, desde que tenham o certificado de conformidade do Inmetro e sejam aprovadas pela fiscalização da OVG.

17.24. Os questionamentos/dúvidas acerca destas especificações, memorial descritivo, projetos ou quaisquer outros esclarecimentos necessários deverão ser encaminhados por escrito para o e-mail: [luciane.dutra@ovg.org.br](mailto:luciane.dutra@ovg.org.br) e [jonacy.junior@ovg.org.br](mailto:jonacy.junior@ovg.org.br), e serão respondidas por escrito ao e-mail do solicitante.

17.25 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, 12 de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANE RODRIGUES DUTRA, Gerente**, em 12/07/2024, às 18:26, 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 **62502579** e o código CRC **415A6FC9**.

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 202400058001344



SEI 62502579