

Organização  
das Voluntárias  
de Goiás



ESTADO DE GOIÁS  
ORGANIZACAO DAS VOLUNTARIAS DE GOIAS - O V G

**Edital**

EDITAL nº 03/2021/GAPS

PROCESSO Nº 202100058000031

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

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para fornecimento e montagem de móveis que serão utilizados na Sede desta Organização, com entrega parcelada, pelo período de 06 (seis) meses, conforme Termo de Referência nº. 01/2021-GAD e quantitativos e descrição abaixo:

<i>ITEM</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>	<i>UNIDADE</i>	<i>QUANTIDADE</i>
01	Mesa em L, Tampo em MDP 25mm com fita de borda, com calha em aço sob o tampo com furos para Tomada e RJ45, Estrutura Lateral em Aço com Pata Estampada (sem ponteiros de Plástico). Pannel Frontal em MDP 18mm com fita de borda. Estação de trabalho com pé de metal (1400/1400x600mm) com gaveteiro suspenso (2 gavetas, sendo uma com	Unidade	26

	tranca e acompanhado de duas chaves). Cor de Referência: Elmo Dubai.		
02	Mesa em L, Tampo em MDP 25mm com fita de borda, com calha em aço sob o tampo com furos para Tomada e RJ45, Estrutura Lateral em Aço com Pata Estampada (sem ponteiras de Plástico). Pannel Frontal em MDP 18mm com fita de borda. Estação de trabalho com pé de metal (1200/1200x600mm) com gaveteiro suspenso (2 gavetas, sendo uma com tranca e acompanhada de duas chaves). Cor de Referência: Elmo Dubai.	Unidade	20
03	Mesa Retangular, Tampo em MDP 25mm com fita de borda, com calha em aço sob o tampo com furos para Tomada e RJ45, Estrutura Lateral em Aço com Pata Estampada (sem ponteiras de Plástico). Pannel Frontal em MDP 18mm com fita de borda. Estação de trabalho com pé de metal (1200x700mm) com gaveteiro suspenso (2 gavetas, sendo uma com tranca e acompanhada de duas chaves). Cor de Referência: Elmo Dubai.	Unidade	16
04	Cadeira executiva giratória - cor preta. Assento/Encosto em Espuma Injetada com Revestimento em Couro Ecológico, Regulagem de altura do assento a Gás, Regulagem de Inclinação do Encosto (SRE), Regulagem de Altura do Encosto. Base Giratória em Aço com capa em PP, com braços em formato de T regulável em altura. Com rodízios em nylon.	Unidade	63
05	Mesa em L - medidas: mesa maior 1.70 largura x 0.70 profundidade e mesa menor 0.90 largura x 0.42 profundidade x 0.75 altura. Tampo confeccionado no MDF 25mm saia frontal em MDP 15 mm com fita de borda, com gaveteiro suspenso (2 gavetas, sendo uma com tranca e acompanhada de duas chaves), pé modelo painel. Cor referência: Nebiolo.	Unidade	01
06	Mesa de reunião semi-oval - medindo 2.40 largura x 1.10 profundidade 0.75 altura, tampo e pés acabamento em fita de bordas em abs confeccionado no MDF 25mm, com caixa de tomada, pé modelo painel. Cor referência: Nebiolo.	Unidade	01
07	Cadeira presidente soul - com apoio de cabeça, encosto na tela, assento espuma injetada revestido no tecido preto com apoio de braço regulável, base	Unidade	3

	giratória a gás com regulagem de altura no assento, sistema relax.		
08	Cadeira modelo diretor interlocutor - esteirinha, com encosto e assento revestidos no couro preto, com apoio de braço estrutural cromado com forração removível (zíper), pé fixo cromado.	Unidade	5
09	Cadeira modelo diretor giratória - com sistema relax, com encosto e assento revestido na telinha cor preto com apoio de braço, estrutural cromado com forração removível (zíper) base giratória a gás com regulagem de altura no assento.	Unidade	15
10	Cadeira modelo executiva giratória - cor preta, assento/encosto espuma injetada com revestimento em couro ecológico, regulagem de altura do assento a gás, regulagem de inclinação do encosto (sre), regulagem de altura do encosto. base giratória em aço com capa em pp, com braços em formato de t regulável em altura, sem rodízios, com sapatas.	Unidade	1

## 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 de compras 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 18:00 horas e deverá acompanhar a regularidade fiscal e trabalhista descrita no item 3 deste edital.

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, caso a cotação não tenha negociação aberta:
- 2.10.1. Preço (oportunizadas as empresas empatadas a apresentarem nova proposta de preço sempre inferior para desempate)
- 2.10.2. Qualidade superior do objeto
- 2.10.3. Prazo de entrega mais curto
- 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](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. 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. DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

4.1. De acordo com o objeto, caso necessário, poderá ser solicitado documentação técnica e qualificação econômica e financeira da proponente, conforme solicitação do demandante da aquisição/contratação, descrito no Termo de Referência ou documento similar.

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

5.1. Na análise das propostas e da documentação, será emitido Informativo da GAPS habilitando ou inabilitando as propostas e documentação, com fundamento na descrição do Termo de Referência e edital e qualidade do produto orçado, 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. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

6.1.1 O julgamento das propostas aptas será o menor preço por item.

## **7. DA AMOSTRA**

7.1. Para a apuração da conformidade com as exigências técnicas, as proponentes classificadas provisoriamente em primeiro lugar de cada item poderão ser convocadas a apresentar amostras.

7.2. As amostras deverão ser apresentadas, tão logo as empresas sejam convocadas a fazê-lo, no prazo máximo de 10 (dez) dias contadas a partir da solicitação.

7.3. As amostras serão analisadas pelos servidores responsáveis pela elaboração do Termo ou outros de indicação da Diretoria da OVG, os quais emitirão documento, informando se foram aprovadas, podendo, conforme o caso, serem inutilizadas durante tal processo.

7.4. O exame das amostras tem por objetivo confrontar os materiais propostos com as especificações exigidas no termo de referência, em especial, no que diz respeito à qualidade, medidas, durabilidade e funcionalidade dos materiais, de forma que os mesmos ao serem utilizados nesta Organização, não provoquem ou sofram danos, preservando, destarte, o erário público.

7.5. As amostras deverão possuir, obrigatoriamente, todas as informações acerca das suas especificações contidas na respectiva proposta, relativas às condições ou exigências contidas no Termo.

7.6. As amostras desclassificadas deverão ser retiradas no prazo de até 3 (três) dias úteis, sob pena de descarte.

7.7. A OVG, caso necessário, poderá solicitar ainda, Catálogo Ilustrativo dos Itens, no qual deverá ser apresentado imagem específica do item, ou seja, indicar marca e modelo ou demais informações que possam caracterizá-lo.

7.7.1. A OVG poderá solicitar catálogo com amostras das cores da madeira para os itens 01, 02, 03, 05 e 06, para a comparação das cores com as mobílias existentes, visando manter o padrão da cor da mobília desta Organização.

## 8. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.1. Nos casos de necessidade de contrato, a empresa “declarada provisoriamente vencedora”, 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

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.

8.2. Apresentar documentação técnica que comprove sua conformidade junto as Normas Regulamentadoras e INMETRO, conforme a seguir:

8.2.1. Para os **itens 01, 02, 03, 05 e 06 (Mesas)** - Apresentar documento (declaração e/ou certificação ou documento similar) que comprove conformidade com a Norma **NR-17**.

8.2.2. Para os **itens 04, 07, 08, 09 e 10 (Cadeiras)** - Apresentar documento (declaração e/ou certificação ou documento similar) reconhecido e acreditado pelo INMETRO conforme **NBR 13962 - Cadeiras**, bem como documento (declaração e/ou certificação) que comprove conformidade com a Norma **NR-17**.

## 9. DA ENTREGA DO OBJETO

9.1 Os produtos deverão ser entregues na Sede da OVG, conforme solicitação da Gerência Administrativa, de forma parcelada, com um prazo de entrega de até 30 (trinta) dias contados da solicitação, observando-se as condições do Termo para a entrega dos mesmos.

9.2 Local de entrega: Av. T-14, nº. 249 – Setor Bueno - Goiânia/GO. De segunda a sexta-feira, das 08h30min às 11h00min e das 14h00min às 16h00min (horário de Brasília/DF).



9.3 Os produtos deverão ser de primeira qualidade, ser entregues devidamente embalados, lacrados e apresentar o maior prazo de validade possível, contado da data de entrega dos mesmos. Os produtos não poderão estar danificados por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência/embalagem.

9.4 Os produtos deverão ter boa procedência de acordo com suas especificidades, ser transportados de forma que não viole sua integridade, sem defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades e reiterados vícios ao longo do prazo de validade ou que apresente quaisquer características discrepantes às descritas no Termo de Referência.

9.5 Os produtos que apresentarem defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades e reiterados vícios ao longo do prazo da validade e/ou apresente quaisquer características discrepantes às descritas no Termo de Referência, Normas Técnicas e de Aprovação, ainda que constatados depois do recebimento, a CONTRATADA será notificada para saná-la ou substituir, parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, às suas expensas.

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

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

## **10. DO PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, a emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal) devidamente preenchido, atestado pelo gestor do contrato e acompanhado das Certidões que comprovem a devida Regularidade Fiscal e trabalhista.

10.2. Todo e qualquer 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. Poderá ser realizado pagamento através de boleto bancário, desde que negociado com a GAPS.

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

10.4. Caso o recurso financeiro seja do Contrato de Gestão, deverá constar nas notas fiscais a seguinte anotação: CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2011-SEAD.

10.5. 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.

## **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 DAS PARTES**

#### **14.1. Constituem obrigações da Contratada:**

14.1.1 Executar o objeto com estrita observância ao termo de referência, anexos e edital.

14.1.2. Responder por todo e qualquer dano que venha a causar à CONTRATANTE ou a seus prepostos, bem como a terceiros, em decorrência da execução do contrato firmado;

14.1.3. Comunicar à CONTRATANTE todo e qualquer fato que possa interferir na regular execução do presente objeto, sob pena de responder por perdas e danos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais e legais;

14.1.4. Manter absoluto sigilo quanto às informações pertinentes ao serviço e/ou objeto que deverá ser entregue, vedada sua divulgação sem permissão da CONTRATANTE;

14.1.5. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas relativas aos custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, frete, seguros, produtos e equipamentos para a limpeza, lucro, transporte, assim como outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis ao perfeito e completa prestação de serviço;

14.1.6. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações;

14.1.7. Responder perante a CONTRATANTE, por qualquer ação que esta venha a sofrer em decorrência da presente prestação de serviço, objeto deste instrumento, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo-a de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

14.1.8. Manter durante a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação;

14.1.9. Submeter-se à fiscalização por parte da OVG, acatando as determinações e especificações contidas neste edital.

14.1.10. Disponibilizar técnico quando solicitado para sanar dúvidas e esclarecimentos;

14.1.11. Responsabilizar-se pela mão-de-obra referente à execução dos serviços de reparos, correções, remoções e substituições dos materiais e peças de reposição, componentes e/ou acessórios nos equipamentos e sua montagem.

## **14.2. Constituem obrigações da Contratante:**

14.2.1. Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias após a apresentação de nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor competente;

14.2.2. Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias para a perfeita execução dos serviços/fornecimento, objeto do presente edital.

14.2.3. Providenciar, em tempo hábil, as inspeções dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos acordados.

14.2.4. Informar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades encontradas durante a prestação dos serviços/fornecimento contratados, fixando prazos para as devidas correções, sob pena de sofrer sanções pertinentes.

14.2.5. Prestar informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar nos casos omissos, se ocorrer, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita;

14.2.6. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

14.2.7. A CONTRATANTE fiscalizará e inspecionará os objetos entregues, podendo rejeitá-los quando estes não atenderem ao especificado.

14.2.8. A OVG não se responsabilizará por quaisquer danos que porventura venham ocorrer às pessoas executoras do serviço e/ou à terceiros, no local de prestação do serviço.

## 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. O vencedor da cotação só será declarado após Despacho favorável da Gerência Estratégica de Controladoria e Compliance da OVG, Parecer favorável da Gerência Estratégica Jurídica e assinatura na Ordem de Compras/serviços ou Contrato.

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

15.5. 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.

15.6. 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.

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

15.8. 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.

15.9. 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 reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

**15.10. 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.**

15.11. 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.

15.12. 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).

15.13. 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).

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

15.15. Prazo da contratação: 06 (seis) meses.

15.16. Acompanha este edital, Termo de Referência nº. 01/21-GAD e anexo I com a especificação e imagem do objeto.

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

15.18. Os materiais deverão possuir garantia mínima de 12 meses, sendo, durante este período, constatado defeito, a CONTRATADA se obriga a substituir todas as unidades do item com defeito no prazo de 10 (dez) dias de sua notificação, sem ônus adicional para a CONTRATANTE e sem prejuízo da abertura de procedimento administrativo e aplicações das sanções previstas neste Edital e no Regulamento para Aquisições da OVG.

15.19. 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*

GOIANIA, 28 de janeiro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANE RODRIGUES DUTRA, Gerente**, em 28/01/2021, às 13:01, 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 000018085642 e o código CRC 747F6FA9.

---

GERENCIA DE AQUISIÇÃO DE BENS, PRODUTOS E SERVIÇOS  
RUA T-14 249 - Bairro SETOR BUENO - CEP 74230-130 - GOIANIA - GO - S/C (62)3201-9496



Referência: Processo nº 202100058000181



SEI 000018085642