

Organização
das Voluntárias
de Goiás



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

Edital

EDITAL nº 12-A/2021-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. 01/2011-SEAD

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para realização de impressão de material gráfico durante o ano de 2021/2022 (12 meses), com entrega parcelada, de acordo com as necessidades da OVG, conforme especificações constantes do Termo de Referência GECMI.

ITEM	DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICAS	Unid.	Qtd.
1	LIVRO - Capa: 26,5x40cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Couche BRILHO 250g. CTP Interno. Miolo: 60 pgs, 26,5x20cm, 4 cores, Tinta Escala em Couche BRILHO 150g. CTP Interno. Lombada:5mm. Obs.: LAMINAÇÃO BOPP FOSCA CAPA ENTREGA TOTAL PROGRAMADA PARA 2º TRIMESTRE 2021	UN	20
2	Impressão em A3 - 30x42cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Couche BRILHO 170g. CTP Interno. ENTREGA PROGRAMADA DE 15 UNIDADES NO 2º TRIMESTRE DE 2021 E 15 UNIDADES NO 4 TRIMESTRE DE 2021.	UN	30
3	LIVRO - Capa: 30x47cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Couche BRILHO 250g. CTP Interno. Miolo: 1200 pgs, 29,7x21cm, 4 cores, Tinta Escala em Off Set 90g. CTP Interno. Obs.: LAMINAÇÃO BOPP BRILHO CAPA/ COSTURADO /COLADO /CAPA DURA	UN	4

	ENTREGA PROGRAMADA DE 2 UNIDADES NO 4º TRIMESTRE DE 2021 E DE 2 UNIDADES NO 1º TRIMESTRE DE 2022		
4	Impressão em A2 -46x64cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Couche BRILHO 170g. CTP Interno. ENTREGA PROGRAMADA DE 15 UNIDADES NO 2º TRIMESTRE DE 2021 E 15 UNIDADES NO 4 TRIMESTRE DE 2021	UN	30
5	Etiqueta Adesiva - 20x40cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Adesivo BOPP. CTP Interno. ENTREGA PROGRAMADA DE 20 UNIDADES NO 2º TRIMESTRE DE 2021, DE 20 UNIDADES NO 4º TRIMESTRE DE 2021 E DE 20 UNIDADES NO 1º TRIMESTRE DE 2022	UN	60
6	Etiqueta Adesiva - 4x4cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Adesivo BOPP. CTP Interno. ENTREGA PROGRAMADA DE 1.000 UNIDADES NO 2º TRIMESTRE DE 2021 E DE 1.000 UNIDADES 1º TRIMESTRE DE 2022	UN	2000
7	Etiqueta Adesiva - 8x8cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Adesivo BOPP. CTP Interno. Corte/vinco. ENTREGA TOTAL PROGRAMADA PARA O 2º TRIMESTRE DE 2021	UN	30000
8	Etiqueta Adesiva - formato redondo, 6x6cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Adesivo BOPP. CTP Interno. ENTREGA PROGRAMADA DE 1.000 UNIDADES NO 2º TRIMESTRE DE 2021 E DE 1.000 UNIDADES 1º TRIMESTRE 2022	UN	2000
9	Cartão - formato redondo com furo, 6x6cm, 4x4 cores, Tinta Escala em Couche FOSCO 300g. CTP Interno. Corte/vinco. ENTREGA PROGRAMADA DE 500 UNIDADES NO 2º TRIMESTRE DE 2021 E DE 500 UNIDADES 1º TRIMESTRE DE 2022	UN	1000
10	Cartão - Formato redondo com furo, 7,5x7,5cm, 4x4 cores, Tinta Escala em Couche FOSCO 300g. CTP Interno. Corte/vinco. ENTREGA PROGRAMADA DE 500 UNIDADES NO 2º TRIMESTRE DE 2021 E DE 500 UNIDADES 1º TRIMESTRE DE 2022	UN	1000
11	Cartão - 7,5x7,5cm, 4x4 cores, Tinta Escala em Couche FOSCO 300g. CTP Interno. Corte/vinco. ENTREGA PROGRAMADA DE 500 UNIDADES NO 2º TRIMESTRE DE 2021 E DE 500 UNIDADES 1º TRIMESTRE DE 2022	UN	1000

12	Cartão - 15x10cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Couche FOSCO 300g. CTP Interno. Corte/vinco. ENTREGA PROGRAMADA DE 500 UNIDADES NO 2º TRIMESTRE DE 2021 E DE 500 UNIDADES 4º TRIMESTRE 2021	UN	1000
13	Cartão - 15x10cm, 4x0 cores, Tinta Escala em COLOR PLUS ASPEN 300g. CTP Interno. Corte/vinco. ENTREGA TOTAL PROGRAMADA PARA O 4º TRIMESTRE 2021	UN	350
14	ENVELOPE - 24x28cm, 4x0 cores, Tinta Escala em COLOR PLUS ASPEN 300g. CTP Interno. Corte/vinco. ENTREGA TOTAL PROGRAMADA PARA O 4º TRIMESTRE DE 2021.	UN	350
15	ENVELOPE SACO 26X36CM - 46x64cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Off Set 120g. CTP Interno. Corte/vinco. ENTREGA PROGRAMADA DE 2.500 UNIDADES NO 2º TRIMESTRE DE 2021 E DE 2.500 UNIDADES 1º TRIMESTRE 2022	UN	5000
16	ENVELOPE OFÍCIO 23X11.5CM - 27x27cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Off Set 120g. CTP Interno. Prova Digital. (2 modelos) Corte/vinco. ENTREGA PROGRAMADA DE 500 UNIDADES NO 2º TRIMESTRE DE 2021 E DE 500 UNIDADES 4º TRIMESTRE 2021	UN	1000
17	Confecção de Catálogo - CAPA: 42x30cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Couche BRILHO 300g. CTP Interno. Prova Digital. (3 modelos) MIOLO: 40 pgs, 21x30cm, 4 cores, Tinta Escala em Off Set 120g. CTP Interno. Prova Digital. (3 modelos) Plastificado. Obs.: LAMINAÇÃO FOSCA BOPP NA CAPA / GARRA WIRE-O ENTREGA PROGRAMADA DE 600 UNIDADES NO 2º SEMESTRE DE 2021, DE 600 UNIDADES NO 3º TRIMESTRE 2021 E DE 600 UNIDADES NO 4º TRIMESTRE 2021	UN	1800
18	Folder - CAPA: 26x46cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Couche FOSCO 170g. CTP Interno. Prova Digital. MIOLO: 44 pgs, 21x21cm, 4 cores, Tinta Escala em Couche FOSCO 150g. CTP Interno. Prova Digital. PAPELÃO: 21x42cm, sem impressão em Papelão Panamá. Plastificado. Obs.: CAPA DURA COM LAMINAÇÃO BOPP FOSCO ENTREGA TOTAL PROGRAMADA NO 2º TRIMESTRE 2021	UN	1.000
19	Moleskine - CAPA: 27x40cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Couche BRILHO 170g. CTP Interno. Prova Digital. MIOLO: 1 via 13,5x20cm, 1x1 cor, Tinta Escala em Off Set 75g. CTP Interno. Prova Digital. Obs.: 12 PÁGINAS AVULSAS EM PAPEL COUCHÊ 170G / GARRA WIRE-O COR PRATA / MIOLO COM 100 FOLHAS 200 PÁGINAS. CAPA DURA / ELASTICO LILAS / LAMINAÇÃO FOSCA OU BRILHO NA CAPA	UN	1500

ENTREGA TOTAL PROGRAMADA NO 4º TRIMESTRE 2021

1.2. Os layouts serão repassados pela GECMI à empresa contratada.

1.3. A arte do material deverá ser aprovada pela OVG antes da confecção do material.

1.4. Os prazos de entrega descritos no objeto são uma estimativa de entrega e quantitativo a ser confeccionado pela contratada.

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 – 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 (válidas)** 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 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. 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) 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 menor valor “global”.

5. DA ANÁLISE DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

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

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 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.1. A empresa, classificada em primeiro lugar, deverá apresentar:

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 Declaração de ausência de Parentesco, conforme modelo da OVG.

7.1.4. Comprovante de endereço atualizado do responsável pela assinatura do contrato, dos últimos 6 meses.

8. DA APROVAÇÃO DA AMOSTRA (PILOTO) E DA ENTREGA DO OBJETO

8.1 A entrega das amostras para aprovação por parte da OVG deverá ser em até 48h (quarenta e oito horas) após o recebimento do layout pela empresa contratada.

8.2. A entrega dos materiais após a aprovação da amostra, deverá ser combinada entre a empresa contratada e a GECMI.

8.2.1. O quantitativo estimado por período encontra-se descrito no subitem 1.1 deste edital - Da descrição e características do objeto.

8.3. Os produtos deverão ser entregues na Sede da OVG, localizada na Avenida T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia-GO, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 08h30min às 11h00min e das 14h30min às

16h00min (horário de Brasília/DF).

8.4. Os materiais/produtos deverão ser novos, de 1ª qualidade e entregues em perfeitas condições, não podendo estar danificado(s) por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência/embalagem, sob pena de não recebimento dos mesmos.

8.5. A contratada deverá estar ciente de que o ato do recebimento não implicará na aceitação do objeto que vier a ser recusado por apresentar defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades e reiterados vícios durante o prazo de validade/garantia e/ou apresente quaisquer características discrepantes às descritas no Termo de Referência.

8.5. Verificando-se defeito(s) no(s) produto(s), a empresa será notificada para sanar ou substituí-lo(s), parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, às suas expensas, ainda que constatado depois do recebimento definitivo.

8.5.1. Caso a contratada entregue o quantitativo inferior ao solicitado, a mesma deverá complementá-lo em até 02 (dois) dias.

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

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

8.8. A recusa injustificada da Contratada em entregar o objeto no prazo e/ou quantitativo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste Termo.

9. DO PAGAMENTO

9.1. 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.

9.2. 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.

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

9.4. Deverá constar nas notas fiscais a seguinte anotação: CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2011-SEAD, caso do recurso ser do Contrato de Gestão.

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

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

10. DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1. 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.

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

10.1.2. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

11. DAS PENALIDADES

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

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

11.1.2. multa;

11.1.3. rescisão;

11.1.4. outras previstas em legislação pertinente;

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

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

12. DA GESTÃO DO CONTRATO

12.1. 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.

12.2. 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.

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

12.4. 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.

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Constituem obrigações da Contratada:

13.1.1 Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

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

13.1.3. 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.

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

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

13.2. Constituem obrigações da Contratante:

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

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

13.2.3. 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.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

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 obra, 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 – 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 – 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. Acompanha este edital, Termo de Referência.

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

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

15.18. 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.

(documento assinado digitalmente)
Luciane Rodrigues Dutra
Gerente de Aquisições de Bens, Produtos e Serviços

GOIANIA, 26 de abril de 2021.

Documento assinado eletronicamente por **LUCIANE RODRIGUES DUTRA, Gerente**, em 27/04/2021, às 09:06, 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 **000020084172** e o código CRC **D31FFA8B**.

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 202100058001028



SEI 000020084172