



ORGANIZAÇÃO  
DAS VOLUNTÁRIAS  
DE GOIÁS

ESTADO DE GOIÁS  
ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - O V G  
GERENCIA DE PROGRAMAÇÃO DE COMPRAS

## TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCESSO Nº 202400058003549 TERMO DE REFERÊNCIA Nº 073/2024 - GCMI/OVG

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 Termo de Referência apresentar as especificações para a contratação de empresa para o fornecimento do objeto descrito abaixo, de acordo com a legislação específica vigente.

A contratação será regida pelo Regulamento PARA AQUISIÇÃO DE BENS, MATERIAIS, SERVIÇOS, LOCAÇÕES, importações E ALIENAÇÕES – NORMA E PROCEDIMENTO – NP Nº. 006 de 25 de abril de 2024 disponível no site da OVG <http://www.ovg.org.br> e demais condições estabelecidas neste Termo.

#### 1. DO OBJETO

1.1. Trata-se da contratação de empresa especializada na produção de material gráfico, com entrega **sob demanda**, de acordo com as necessidades da OVG, durante o período de 12 (doze) meses.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. No intuito de identificar visualmente as atividades que garantem o atendimento contínuo e de excelência aos beneficiários da Organização das Voluntárias de Goiás, tem-se a necessidade da realização de impressões personalizadas em materiais gráficos, com o objetivo de serem utilizados nas campanhas e eventos.

2.2. Assim, faz-se necessário a contratação de empresa especializada na realização do serviço, sob demanda, para a sede e as outras unidades desta Organização, durante o período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos do **item 3**.

2.3. A contratação de forma global justifica-se pela necessidade de padronização visual dos itens, manter as mesmas cores e qualidade dos papéis.

#### 3. DA ESPECIFICAÇÃO E DO QUANTITATIVO DO OBJETO

##### 3.1.

Item	Material	Descrição	Unidade de medida	Quantidade
01	Serviço de impressão	Impressão de Etiqueta a) em papel autoadesiva irremovíveis; b) medida de 8x4 cm; c) para ser aplicado em material plástico; d) impressão 4/0 cores, em papel adesivo de boa qualidade; e) esta etiqueta deverá ter ótima aderência, após a fixação a sua retirada deverá danificar a embalagem plástica; f) etiquetas entregues em bobinas; g) entrega única.  (utilizado na GBS)	Un.	600.000
02	Serviço de impressão	Impressão de Etiqueta a) em papel autoadesiva irremovíveis; b) medida de 20x8 cm; c) para ser aplicado em material plástico; d) impressão 4/0 cores, papel adesivo de boa qualidade; e) esta etiqueta deverá ter ótima aderência, após a fixação a sua retirada deverá danificar a embalagem plástica; f) etiquetas entregues em bobinas; g) entrega única.  (utilizado na GBS)	Un.	20.000
03	Serviço de impressão	Bloco de anotação a) medida: 15x21cm; b) impressão 4/0 cores; c) capa em papel couchê fosco 300g; d) miolo com 50 folhas, com medidas aproximadas de 10x18cm, 0/0 cor,	Un.	1.000

		<p>acabamento em wire-o branco na parte superior; d.1) em offset 90g; e) entrega única.</p> <p>(utilizado no GVPS e GSDP)</p>		
04	Serviço de impressão	<p>Pasta com bolsa inteira</p> <p>a) formato 44x32 cm (aberta); b) impressão 4/0 cores; c) em papel Triplex 300g; d) faca especial; e) plastificação Bopp frente; f) faca da bolsa: 22,7 x 14,9 cm; g) um modelo com 1 mil unidades (OVG) e um modelo com 100 unidades (Natal); h) entrega única.</p> <p>(utilizado pela DIGER)</p>	Un.	1.100
05	Serviço de impressão	<p>Panfletos</p> <p>a) medidas: 15x21 cm; b) impressão 4x4 cores, tinta Escala; c) em Couchê brilho 90g; d) CTP interno; e) Obs: Impressão Frente e Verso; f) entrega parcelada: 1 modelo com 150.000 unidades, 3 modelos com 10 mil unidades cada.</p> <p>(utilizado pelo Meninas de Luz, CJTF, Natal, Banco de Alimentos)</p>	Un.	180.000
06	Serviço de impressão	<p>Etiqueta adesiva</p> <p>a) formato redondo, com 8 cm de diâmetro; b) impressão 4x0 cores, tinta escala; c) em Adesivo BOPP; d) CTP interno; e) entrega única.</p> <p>(utilizado pelo Banco de Alimentos)</p>	Un.	5.000
07	Serviço de impressão	<p>Etiqueta Adesiva</p> <p>a) medidas: 20x20 cm; b) impressão 4x0 cores, tinta escala em adesivo BOPP; c) CTP interno; d) entrega única.</p> <p>(utilizado pelo Banco de Alimentos)</p>	Un.	5.000
08	Serviço de impressão	<p>Impressão tamanho A4</p> <p>a) medidas 21cmx30cm, com 3 dobras; b) impressão 4x4 cores, tinta escala; c) em couchê fosco 90g; d) entrega única.</p> <p>(utilizado no Natal do Bem)</p>	Un.	500.000
09	Serviço de impressão	<p>Impressão de Etiqueta</p> <p>a) em papel autoadesiva irremovível; b) com medida 4x4 cm; c) para ser aplicado em material plástico; d) impressão 4/0 cores; e) em papel adesivo de boa qualidade; f) etiquetas entregues em bobinas (500 etiquetas/ bobina); g) entrega única; h) etiqueta padrão para a balança modelo Prix uno 4.</p> <p>(utilizado pelo Banco de Alimentos)</p>	Un.	200.000
10	Serviço de impressão	<p>Etiqueta adesiva</p> <p>a) formato redondo, com 8 x 8 cm; b) impressão 4x0 cores, tinta escala em Adesivo BOPP; c) CTP interno; d) entrega única.</p> <p>(utilizado pelo Restaurante do Bem)</p>	Un.	120.000
11	Serviço de impressão	<p>Impressão tamanho A4</p> <p>a) com medida 21x30 cm, com 1 (uma) dobra; b) impressão 4x4 cores, tinta escala; c) em couchê fosco 90g; d) CTP interno; e) com 6 folhas dobradas totalizando 12 páginas;</p>	Un.	15.000

		f) obs: 3 modelos( <i>layout</i> ) com 5.000 unidades cada; g) entrega parcelada, sob demanda.  (utilizado pelo Banco de Alimentos e ProBem)		
12	Serviço de impressão	Envelope a) com medida 23x32,5 cm; b) impressão 4x0 cores, tinta esca;la; c) em papel off set 90g; d) CTP interno, corte e vinco; e) entrega única.  (utilizado pela sede)	Un.	500
13	Serviço de impressão	Etiqueta adesiva a) Formato 10x4,5 cm; b) impressão 4x0 cores, tinta esca;la em adesivo BOPP; c) CTP interno; d) numeração de 1 a 120, 4 cópias; e) entrega única.  (utilizado pela CIGO)	Un.	480
14	Serviço de impressão	Etiqueta Adesiva a) formato 20x40 cm; b) impressão 4x0 cores, tinta esca;la em adesivo leitoso; c) CTP interno; d) entrega única.  (utilizado pela Aquecendo Vidas)	Un.	200
15	Serviço de impressão	Cartão redondo a) formato: 6x6 cm de diâmetro; b) 4x4 cores, tinta esca;la; c) em papel couchê fosco 300g; d) CTP interno, corte e vinco, faca especial, com furo; e) entrega única.  (utilizado pela OVG Bordados).	Un.	10.000
16	Serviço de impressão	Cartão redondo a) formato 7,5 cm de diâmetro; b) impressão 4x4 cores, tinta esca;la; c) em papel couchê fosco 300g; d) CTP interno, corte e vinco, faca especial, com furo; e) entrega única;  (utilizado pela OVG Bordados)	Un.	2.000
17	Serviço de impressão	Cartão a) formato: 5x5 cm; b) impressão 4x4 cores, tinta esca;la; c) em papel couchê fosco 300g; d) entrega única.  (utilizado pela OVG Bordados)	Un.	1.000
18	Serviço de impressão	Cartilha a) formato 21x15 cm; b) capa e contracapa; c) impressão 4/4 cores, couchê Brilho 200g + Miolo: 50 páginas; d) impressão 4/4 cores; Couchê Brilho Ld 90g; e) gravação em CTP; f) prova Digital; g) lombada: 2mm; h) dobrado; i) refilado; j) entrega única.  (utilizado pela GSDP)	Un.	300
19	Serviço de impressão	Adesivo cast de impressão digital em alta resolução a) formato 10x15 cm (mínimo 1.440 DPIS); b) impressão 4/0 cores; branco e/ou transparente; c) alta performance e recorte eletrônico; d) prova digital; e) para aplicação em caixas de papel ou papelão; f) entrega única.  (utilizado pela GSDP)	Un.	300
20	Serviço de impressão	Envelope a) formato fechado 12,5x9 cm;	Un.	200

		<p>b) papel offset 240g;  c) impressão 4/0 cores;  d) faca especial;  e) entrega única.</p> <p>(utilizado pela GSDP)</p>		
21	Serviço de impressão	<p>Cartão de aniversário  a) formato 17,5x11,5 cm;  b) dobrado, com vinco;  c) em papel offset 240g;  d) impressão 4/0 cores;  e) faca especial;  f) entrega única.</p> <p>(utilizado pela DIGER)</p>	Un.	200
22	Serviço de impressão	<p>Agenda  a) Capa:  a.1) formato 34x25cm;  a.2) impressão 4x0 cores;  a.3) em Papel Couchê Fosco 170g;  a.4) saída em CTP;  a.5) prova Digital;  b) Divisórias:  b.1) 24 páginas;  b.2) formato 15x21cm;  b.3) impressão 4 cores;  b.4) em Papel Couchê Fosco 150g;  b.5) saída em CTP;  b.6) prova Digital.  c) Miolo:  c.1) 360 páginas;  c.2) formato 15x21cm;  c.3) 1 cor em Papel Offset 75g;  c.4) saída em CTP;  c.5) prova Digital;  d) Guardas:  d.1) 2 folhas;  d.2) formato 15x21cm;  d.3) sem impressão;  d.4) em Papel Couchê Fosco 150g;  d.5) prova Digital;  e) Laminas avulsas:  e.1) 24 páginas;  e.2) formato 15x21cm;  e.3) impressão 4 cores;  e.4) em Papel Couchê Fosco 170g;  e.5) saída em CTP;  e.6) plastificação Fosca Bopp, Com Wire-o Duplo Anel, Dobrado MBO.  f) Obs.: CAPA DURA PAPEL COUCHE 170, REVESTIDA EM PAPELÃO PANAMÁ / COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHOSA + GARRA WIRE-O, MIOLO PERSONALIZADO COM DATAS 1X1 COR PRETA 360 PÁGINAS.  g) Entrega única.</p> <p>(utilizado pela DIGER)</p>	Un.	1.000
23	Serviço de impressão	<p>Revista para balanço e ações da OVG  a) Capa:  a.1) tamanho 30x42 cm (aberta);  a.2) impressão 4x0 cores, Tinta Escala;  a.3) em Couchê brilhoso 250g;  a.3) CTP Interno, laminação BOPP fosca;  b) Miolo:  b.1) 50 páginas;  b.2) tamanho 30x21 cm (fechado);  b.3) impressão 4x4 cores, tinta Escala;  b.4) em Couchê brilho 150g;  b.4) CTP Interno;  c) Lombada:  c.1) 1mm, Dobrado(Capa/Miolo), Grampeado;  d) 3 modelos com 70 unidades cada;  e) entrega parcelada, sob demanda.</p> <p>(utilizado pela DIGER)</p>	Un.	210
24	Serviço de impressão	<p>Impressão em A3  a) tamanho 30x42 cm;  b) impressão 4x0 cores, tinta Escala;</p>	Un.	4.000

		<p>c) em Couchê brilho 170g. d) CTP Interno. e) entrega única.</p> <p>(cartaz utilizado no Natal do Bem)</p>		
25	Serviço de impressão	<p>Crachá NATAL DO BEM a) tamanho 10x15 cm; b) impressão 4x0 cores, tinta esca;la; c) em offset 240g; d) com furo e cordão; e) CTP Interno; f) entrega única.</p> <p>(utilizado no Natal do Bem)</p>	Un.	13.500
26	Serviço de impressão	<p>Impressão de Envelope (Papel Telado Acacia) a) Envelope: a.1) tamanho 15x21cm; a.2) sem impressão; a.3) em Papel acácia telado 240g; b) entrega, Empacotado, Faca, Corte, fechar envelope; c) entrega única.</p> <p>(utilizado no Arraiá Bem)</p>	Un.	2.000
27	Serviço de impressão	<p>Impressão de Convite a) Convite: b) formato 15x21cm (formato A4 dobrado); c) impressão 4x4 cores; d) em Papel Couchê Fosco 250g; e) entrega, Empacotado, Impressão Off-set, Corte; f) entrega única;</p> <p>(utilizado no Arraiá Bem)</p>	Un.	2.000
28	Serviço de impressão	<p>Impressão de cartão de visita a) tamanho 9x5 cm; b) impressão 4x4 cores; c) em couchê golden 300g; d) laminação brilho com relevo; e) 1 modelo com 50 unidade, 2 modelos com 100 unidades, 1 modelo com 150 unidades; f) Entrega única.</p> <p>(utilizado na DIGER)</p>	Un.	300
29	Serviço de impressão	<p>Confecção de Catálogo a) CAPA 8 modelos; a.1) CAPA: tamanho 42x30 cm; a.2) impressão 4x0 cores, Tinta Escala; a.3) em Couchê brilho 300g; a.4) CTP Interno, laminação BOPP fosca; a.5) Prova Digital; b) Obs: 8 modelos com 600 exemplares cada; c) Entrega: Sob demanda, conforme necessidade. Impressão mínima de 600 unidades.</p> <p>(utilizado pela GGSA)</p>	Un.	4.800
30	Serviço de impressão	<p>Confecção de catálogo MIOLO a) tamanho 21x30 cm; b) impressão 4x4 cores; c) em Papel Offset 120g; d) saída em CTP; e) prova Digital; f) encadernação wire-o branco; g) Obs.: 8 modelos de catálogo (600 exemplares para cada com 70 páginas para cada); h) entrega: Sob demanda, conforme necessidade. Impressão mínima de 600 unidades.</p> <p>(utilizado pela GGSA)</p>	Un.	360.000
31	Serviço de impressão	<p>Jogo da Cidadania a) TAMPA: a.1) tamanho 40x60 cm; a.2) impressão 4x0 cores;</p>	Un.	600

		<p>a.3) em papelão panamá 250g;  a.4) saída em CTP;  a.5) prova Digital;  b) FUNDO:  b.1) tamanho 46x64 cm;  b.2) impressão 4x0 cores;  b.3) em papelão panamá 350g;  b.4) saída em CTP;  c) JOGO:  c.1) tamanho 32x46 cm;  c.2) impressão 4x0 cores;  c.3) em Papel Couchê Brilho 170g 66x96;  c.3) Saída em CTP;  d) FUNDO JOGO:  d.1) tamanho 32x46 cm;  d.2) impressão 4x0 cores;  d.3) em Papel Couchê Brilho 170g 66x96;  d.4) saída em CTP;  e) BERÇO:  e.1) tamanho 46x64 cm;  e.2) impressão 4x0 cores;  e.3) em papelão panamá 350g;  e.4) saída em CTP;  e.5) colagem de Caixa, Corte e Vinco, Plastificação Fosca Bopp, Corte e Vinco;  f) Obs.: CAIXA COM TAMPA E FUNDO / JOGO PAPEL COUCHE 170 REVESTIDO EM PAPELÃO PANAMÁ / BERÇO INCLUSO;  g) entrega: Fornecimento único.</p> <p>(utilizado pela GGSA)</p>		
32	Serviço de impressão	<p>Cartão  a) tamanho 15x10 cm;  b) impressão 4x4 cores;  c) em Papel Couchê Fosco 250g;  d) entrega, Empacotado, Impressão Off-set, Corte;  e) entrega única.</p> <p>(utilizado pela DIGER)</p>	Un.	2.000
33	Serviço de impressão	<p>Envelope  a) tamanho 15,5x10,5 cm;  b) com papel offset 180g;  c) envelope branco;  d) entrega única.</p> <p>(utilizado pela DIGER)</p>	Un.	2.000
34	Serviço de impressão	<p>Livreto utilizado em proposta comercial  a) Capa:  a.1) tamanho 30x42.1 cm;  a.2) impressão 4x0 cores, escala;  a.3) em Couchê Brilho 250g;  a.4) gravação em CTP;  a.5) prova Digital;  b) Miolo:  b.1) 14 páginas;  b.2) tamanho 30x21cm;  b.3) impressão 4 cores, escala;  b.4) em Couchê Brilho 115g;  b.5) gravação em CTP;  b.6) prova Digital;  c) dobrado, refilados, Grampeado, Laminação Prolan Fosca=1 (lados) (Capa);  d) 5 modelos com 30 unidades cada;  e) entrega parcelada, sob demanda.</p> <p>(utilizado pela DIGER)</p>	Un.	150
35	Serviço de impressão	<p>Livreto OVG  a) Capa/Miolo:  a.1) 50 páginas;  a.2) tamanho 15x21 cm;  a.3) impressão 4 cores, escala;  a.4) em Couchê Fosco 90g;  a.5) gravação em CTP;  a.6) prova Digital;  b) Plano2:  b.1) 4 páginas;  b.2) tamanho 15x21 cm;  b.3) impressão 4 cores, escala;  b.4) em Couchê Fosco 90g;  b.4) gravação em CTP;</p>	Un.	1.000

		b.5) prova Digital; b.6) Lombada:1mm, Dobrado(Capa/Miolo), Grampeado; c) entrega única.  (utilizado pela DIGER)		
36	Serviço de impressão	Cartão a) tamanho 15x21 cm; b) impressão 4x4 cores, tinta Escala; c) em Couchê brilho 180g; d) CTP interno; e) 2 modelos com 50 unidades cada; f) entrega parcelada, sob demanda.  (utilizado pela DIGER)	Un.	100
37	Serviço de impressão	Cartão redondo a) com tamanho de 7 cm de diâmetro; b) impressão 4x4 cores, tinta escala; c) em papel couchê fosco 300g; d) CTP interno, corte e vinco, faca especial, com furo; e) entrega única.  (utilizado com os brindes da OVG)	Un.	2.000

3.2. Todos os *layouts* serão encaminhados pela Gerência de Comunicação e Marketing Institucional - GCMI da OVG para a empresa contratada.

#### 4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO E HABILITAÇÃO

4.1. Poderão participar do presente processo de contratação quaisquer empresas interessadas, cujo ramo de atividade guarde pertinência e compatibilidade com o objeto pretendido e deverá apresentar:

4.1.1. Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

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

4.1.3. Prova de regularidade para com a fazenda estadual de Goiás, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos estaduais.

4.1.4. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS, através da apresentação do certificado de regularidade do FGTS – CRF.

4.1.5. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho – CNDT.

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

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

4.3. Os participantes deverão fornecer todas as informações, mesmo que não solicitadas no Termo de Referência, relativas ao produto ou serviço oferecido, como, por exemplo, manuais técnicos, rede credenciada de manutenção ou garantia, manual de instalação, características especiais de funcionamento ou prestação do serviço, etc.

4.4. As empresas interessadas em participar da presente contratação deverão fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

4.5. 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.

4.6. **Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços 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, estando a proponente de acordo com os termos do presente Termo de Referência, no encaminhamento da proposta comercial.**

#### 5. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1. As propostas serão analisadas quanto ao cumprimento dos seguintes requisitos e deverão conter:

5.1.1. Razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, inclusive eletrônico (*e-mail*);

5.1.2. Apresentar a descrição detalhada dos produtos/serviços, com o correspondente valor unitário e total;

5.1.3. As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega na Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços.

5.1.4. Indicar a marca/fabricante do objeto ofertado.

5.1.5. Os produtos/serviços deverão ser orçados com valores fixos para o período de vigência da contratação, apresentando preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos de custos financeiros e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

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

5.2. 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 Termo de Referência.

5.3. A OVG poderá em despacho fundamentado desclassificar propostas que apresentarem valores inexequíveis.

## 6. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

6.1. Serão solicitadas amostras de todos os itens com as artes gravadas nos materiais gráficos à Empresa Contratada. Em caso de reprovação da amostra, a Contratada deverá apresentar uma nova amostra do(s) produto(s) e assim sucessivamente até a aprovação.

6.2. As amostras deverão ser entregues para a Gerência de Comunicação e Marketing Institucional - GCMI da OVG, no endereço Avenida T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia-GO, no prazo máximo de 03 (três) dias a partir do recebimento dos *layouts* enviados pela OVG.

6.3. Quando a amostra for reprovada a Contratada, terá o prazo máximo de 1 (um) dia para apresentação de nova amostra.

6.4. As amostras serão analisadas, aprovadas/reprovadas pela Gerência de Comunicação e Marketing Institucional - GCMI da OVG. Não serão aceitas amostras diferentes do objeto especificado.

6.5. Os critérios de aceitabilidade e reprovabilidade das amostras são: material, cor, personalização, confecção, encadernação, corte, tamanho, gramatura do papel e quaisquer outros necessários para verificar a conformidade das amostras com os requisitos técnicos especificados.

6.6. As amostras deverão ser aprovadas pela Gerência de Comunicação e Marketing Institucional - GCMI da OVG antes da produção total das impressões gráficas.

## 7. DO TIPO DO JULGAMENTO

7.1. Será contratada a empresa que oferecer o menor preço global.

## 8. DO PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO

8.1. Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, com um prazo de entrega de até 7 (sete) dias úteis contados da solicitação da OVG, observando-se as condições deste Termo para a entrega dos mesmos.

8.1.1. Referente aos itens 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 31, 32, 33, 35 e 37, quando solicitados deverão ser entregues de forma única.

8.1.2. O cronograma das entregas dos materiais gráficos, que serão **sob demanda**, deverá ser combinado entre a Contratada e a Gerência de Comunicação e Marketing Institucional da OVG.

8.1.3. Os produtos deverão ser transportados de forma que não viole sua integridade, sem defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades ou que apresente quaisquer características discrepantes às descritas neste Termo de Referência.

8.2. 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.

8.3. 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 neste Termo de Referência.

8.4. 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 02 (dois) dias, às suas expensas, ainda que constatado depois do recebimento definitivo.

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

8.5. Os objetos da contratação serão entregues na SEDE da OVG, localizada na Avenida T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia-GO, em horário comercial, sendo das 8:30h às 11:00h e das 13:30h às 16:00h - de segunda a sexta-feira, acompanhado por funcionário responsável designado pela OVG.

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

8.7. 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.

8.8. A contratada deverá indicar um funcionário para ser o contato direto com a OVG, fornecendo seus telefones e *e-mail*, a fim de que este possa gerenciar as demandas no período da prestação de serviços.

## 9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após entrega dos produtos/serviços e emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor indicado pela OVG.

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

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

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

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

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.
- 9.6.1. 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.
- 9.7. Somente serão pagos os serviços/produtos devidamente executados/entregues.

#### 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. 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.
- 10.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela OVG no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 10.3. 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.
- 10.4. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega do objeto, nas condições pactuadas.
- 10.5. Refazer, sem custo para a OVG, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da contratada.
- 10.6. Garantir que as entregas sejam realizadas nas datas definidas entre a OVG e a Contratada, conforme o item 8.1. deste Termo de Referência.
- 10.7. Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as certidões ou comprovantes de regularidade jurídica, econômico-financeira, fiscal, previdenciária e trabalhista, exigidas por ocasião da habilitação no processo de aquisição.
- 10.8. Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e/ou a terceiros.

#### 11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1. Dar conhecimento à contratada de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto.
- 11.2. Verificar se os produtos entregues pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência e Anexos.
- 11.3. 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.
- 11.4. Fornecer os *layouts* das impressões a serem realizadas nos materiais gráficos.

#### 12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 12.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

#### 13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. A empresa declarada "provisoriamente" vencedora da cotação ou o contratado poderá ser responsabilizado e apenado, conforme descrito no item 17 do Regulamento para Aquisições da OVG.

#### 14. DA IMPUGNAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO

- 14.1. 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.
- 14.1.1. A resposta à impugnação ou pedido de esclarecimento será encaminhada via e-mail ao interessado.
- 14.2. 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.
- 14.2.1. Nos demais casos, o prazo recursal de 02 (dois) dias dar-se-á a partir da publicação do contrato.

#### 15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/ORDEM DE COMPRAS

- 15.1. A gestão/fiscalização do Contrato ou da Ordem de Compras ficará a cargo do setor solicitante da contratação ou a quem a Diretoria indicar, conforme descrito no item 16 do Regulamento para Aquisição da OVG.

#### 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. O presente processo 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.
- 16.2. 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 ou da ordem de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

- 16.3. É facultado à OVG, em qualquer fase da contratação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 16.4. Os fornecedores/prestadores de serviços 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.
- 16.5. 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.
- 16.6. A documentação apresentada pelos participantes fará parte do processo e não será devolvida ao proponente.
- 16.7. 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.
- 16.8. 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.
- 16.9. Os casos omissos neste Termo serão resolvidos pelas Diretorias Geral e Administrativo/Financeira, a qual a Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS está subordinada.
- 16.10. A OVG poderá adotar por analogia, quando necessário, normas gerais de contratações disciplinadas por legislação pertinente.
- 16.11. O vencedor da cotação só será declarado após Despacho favorável da Gerência de Controle Interno OVG, Parecer favorável da Assessoria Jurídica e assinatura na Ordem de Compras/serviços ou Contrato.
- 16.12. 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 Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, Fone: 3201-9496 – CEP: 74.230-130, Goiânia–GO.



Documento assinado eletronicamente por **GIULIANE CARDOSO DOS SANTOS NASCIMENTO, Gerente**, em 17/07/2024, às 15:29, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA BERNADETE SOUZA NAPOLI DE SIQUEIRA, Gerente**, em 17/07/2024, às 15:32, 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 **62581617** e o código CRC **C7E71E97**.

GERÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO DE COMPRAS  
RUA T-14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIÂNIA - GO - CEP 74230-130 - (62)3914-6681.



Referência: Processo nº 202400058003549



SEI 62581617