



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 202400058005032**

### **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 102/2024 - CPAS- GPCOM/GCEV**

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 especializada do Objeto descrito, 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) (<http://www.ovg.org.br>), e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

#### **1. DO OBJETO**

1.1. Trata-se de Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de carrinhos/barraquinhas de pipoca e de algodão doce, incluindo mão de obra, insumos para execução, atendimento e fornecimento para o Evento Natal do

Bem - 2ª Etapa (Edição 2024), no Ginásio Goiânia Arena, em Goiânia - GO, conforme condições estabelecidas no item 3.

## **2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. Considerando que o Natal do Bem é um evento que tem como objetivo oferecer um momento de confraternização coletiva para a comunidade goiana e acontece em duas etapas, com programação estritamente gratuita, visando garantir o direito de brincar e um período festivo com mais dignidade e alegria para as famílias em situação de vulnerabilidade social.

2.2. Considerando que na 2ª Etapa, acontece a distribuição de brinquedos, dentre eles, carrinhos, bonecas, bolas de futebol e vôlei, tanto no evento que acontece no Ginásio Goiânia Arena em Goiânia, quanto nos demais 245 municípios goianos. Há, ainda, apresentação musical e atração artística.

2.3. Diante do exposto, face a importância social da viabilização e gestão do Natal do Bem - Edição 2024 - 2ª Etapa, a fim de que seja possível oferecer um momento de confraternização coletiva às crianças participantes do evento, faz-se necessário a contratação de empresa especializada em locação de carrinhos/barraquinhas de pipoca e algodão doce.

2.4. A contratação em conjunto, em que o tipo de julgamento é global, dos serviços de locação de carrinho/barraquinhas de pipoca e de algodão doce, justifica-se pela qualidade e padronização visual dos mesmos, mas sobretudo pela padronização dos serviços. Somado a isso existe uma potencial economia de escala ao considerar os quantitativo de cada item.

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

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de carrinhos/barraquinhas de pipoca e de algodão doce, incluindo mão de obra, insumos para execução, atendimento e fornecimento para o Evento Natal do Bem 2ª Etapa (Edição 2024), a realizar-se no Goiânia Arena em Goiânia - GO, conforme especificações contidas abaixo.

Lote Único					
Item	Descrição	Quantidade de carrinhos	Período		Unidade
01	Locação de carrinho/barraquinha de pipoca.	14	de 14/12/2024 a 15/12/2024		Serviço
02	Locação de carrinho/barraquinha de algodão doce.	14	de 14/12/2024 a 15/12/2024		Serviço
Item	Descrição	Carga Horária	Diárias	Total de diárias	Unidade
03	Prestação de serviço: Operadores dos carrinhos e fornecimento, para atuação no <b>Ginásio Goiânia Arena</b> , dia 15/12/24, das 08h às 13h, por ocasião do Natal do Bem - 2ª Etapa (Edição 2024).	05 horas (domingo, dia 15/12/24)	01	01 diária (28 operadores)	Serviço

### 3.2. Referente aos serviços:

3.2.1. O público estimado total para o evento é de aproximadamente 12.000 (doze mil) pessoas.

3.2.2. Os itens deverão ser montados no **Ginásio Goiânia Arena**, no dia 14/12/2024, das 14h às 18h, e a desmontagem deverá ser realizada no dia 15/12/2024, após às 13h.

3.2.3. O horário de funcionamento das barraquinhas será das 8h às 13h, no dia do evento, com 01 (um) operador em cada carrinho/barraquinha.

3.3. Cada carrinho/barraquinha deverá ter 01 (um) operador para as produções e distribuições dos produtos, durante todos os horários estabelecidos, devidamente identificados e uniformizados (colete ou jaleco branco, calça comprida e sapato fechado).

3.4. Os carrinhos/barraquinhas deverão estar em bom estado de conservação (sem apresentar amassados, corrosão,

oxidação, manchas) ou outros defeitos que afetam a sua funcionalidade/aparência.

3.4.1. Os carrinhos deverão ser todos iguais, com forma, tamanho e cor.

3.5. As pipocas deverão ser todas de sal, produzidas sem uso de óleo, com máquinas elétricas.

3.6. Cada saquinho de pipoca deve ser servido em sua capacidade máxima (cheio).

3.7. Os algodões doces fornecidos deverão ter tamanho mínimo aproximado de 15cm por 20cm.

3.8. A Contratada deverá fornecer todo insumo para produção e distribuição dos itens, como: milho de pipoca, sal, saquinhos de papel para pipoca nº 02 (tamanho mínimo), vareta para algodão doce (sem ponta e com tamanho aproximado de 30cm), açúcar, etc.;

3.9. As pessoas que estiverem manipulando os alimentos devem cuidar de sua higiene pessoal e fazer uso de máscaras, luvas e toucas, sob pena de notificação por parte da Contratante.

#### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE 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. A contratante se reserva o direito de realizar visita técnica a empresa classificada em primeiro lugar na cotação, com agendamento prévio para aprovar os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

**4.7. 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.**

#### **4.8. DA VISITA TÉCNICA**

4.8.1. A visita técnica ao local do Evento (Ginásio Goiânia Arena) é opcional e não constituirá condição básica obrigatória para apresentação de propostas por parte das empresas interessadas. No entanto, a visita técnica visa o conhecimento das facilidades,

dificuldades e recursos existentes, bem como obter quaisquer outras informações adicionais necessárias. Caso a empresa opte por não fazer a visita técnica, não será admitido qualquer questionamento posterior sobre as instalações do local.

4.8.2. 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.

4.8.3. A Empresa que realizar a vistoria deverá apresentar uma declaração, juntamente com os documentos de habilitação, 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.

4.8.4. 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) 3201-9435, junto à Gerência de Cerimonial de Eventos, devendo tal vistoria ser realizada até 01 (um) dia útil antes da data final da cotação.

4.8.5. 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.

## **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 VISITA TÉCNICA À EMPRESA**

6.1. Caso a OVG entender necessário, poderá realizar visita técnica à empresa classificada em primeiro lugar para a verificação da compatibilidade dos itens aos que foram solicitados neste Termo de Referência. Serão observados os seguintes aspectos:

6.1.1. funcionamento;

6.1.2. estado de conservação das carrinhos/barraquinhas, sem estragos ou ferrugens;

6.1.3. tamanho;

6.1.4. estética; e

6.1.5. padronização de todos os itens.

6.2. A visita acontecerá durante a fase de cotação, por equipe designada. Será realizado com agendamento prévio, em tempo hábil.

6.3. Para fins de comprovação, a Organização poderá solicitar catálogos, fichas técnicas, folders e demais documentos que demonstrem as especificações dos materiais utilizados nas carrinhos/barraquinhas.

## 7. DO TIPO DO JULGAMENTO

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

## 8. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.1. Os carrinhos/barraquinhas referentes aos serviços deverão ser montados no dia 14/12/2024, das 14h às 18h, e a desmontagem deverá ser realizada no dia 15/12/2024, após às 13h, no **Ginásio Goiânia Arena**, localizado na Av. Fued Jose Sebba, Jardim Goiás, em Goiânia - GO, observando-se as condições deste Termo para a execução dos serviços.

8.1.1. Datas, horários e locais poderão sofrer alteração, a depender das deliberações da Contratante, e se assim ocorrer, será comunicado em tempo hábil.

8.2. Os carrinhos/barraquinhas de pipoca e algodões-doces e os insumos deverão ser de 1ª qualidade, transportados e entregues em perfeitas condições, não podendo estar danificado(s) por qualquer lesão de origem física, mecânica e/ou biológica que afete a sua aparência/funcionalidade/validade, sob pena de não recebimento dos mesmos.

8.2.1. Todos os carrinhos/barraquinhas deverão estar em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionalidade, durante todo o período dos eventos, inclusive com possibilidade de personalização realizada pela OVG sem custo adicional para a contratada.

8.2.2. Os insumos para fabricação/distribuição de pipoca e algodões-doces correrão por conta da Contratada. As quantidades dos produtos/insumos para atendimento/fornecimento ao público deverá ser bem

calculada, já que não poderão faltar durante a execução do serviço, pois o fornecimento acontecerá de forma ininterrupta enquanto o evento estiver aberto ao público.

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 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. A Contratada deverá atender à legislação sanitária vigente na manipulação de alimentos, conforme RDC 216/2004 - ANVISA.

8.5. Verificando problema e/ou defeito no(s) produto(s), nos serviço(s) fornecido(s), a empresa será notificada para sanar ou substituí-lo(s), parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 01 (uma) hora, 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 30 (trinta) minutos.

8.5.2. A Contratada deverá possuir itens para substituição em caso de necessidade.

8.5.3. Em nenhuma hipótese poderá o carrinho/barraquinha ficar sem operadores, casos excepcionais deverão ser comunicados a contratante e imediatamente substituídos no prazo máximo de 30 (trinta) minutos.

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

8.7. O transporte, descarga, montagem/desmontagem, e manutenções do objeto 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.

8.9. É vedada a sublocação e/ou terceirização dos serviços para evitar a contratação de empresa que não possua capacidade técnica e profissional para execução dos serviços, colocando em

risco o público presente ao Evento e a qualidade dos serviços contratados.

8.10. Fica a Contratada responsável por retirar todo lixo/resíduo gerado dos locais dos eventos na execução de sua atividade, sob pena de notificação e multa.

8.11. Será de responsabilidade da Contratada a instalação/ligação dos carrinhos/barraquinhas na rede elétrica contratada para o evento, cuidando para que não haja riscos ou danos de nenhum tipo para as pessoas e o espaço.

8.12. A contratada deverá zelar pela integridade e conservação de todo o patrimônio do Ginásio Goiânia Arena, não causando qualquer tipo de dano ou perfuração, estando ciente ainda, de que é vedada a entrada de caminhão ou qualquer veículo ou equipamento de grande porte nas áreas dos locais.

8.13. A empresa Contratada deverá apresentar funcionários qualificados e ferramentas/equipamentos de segurança próprios para a execução do serviço e deverá obedecer às normas técnicas e sanitárias atinentes.

8.13.1. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento e fiscalização de todos os equipamentos de uso individual, EPI's, transporte e alimentação à seus funcionários, que deverão estar devidamente identificados e uniformizados.

8.14. A Contratada fica proibida de solicitar cobranças adicionais aos frequentadores dos eventos para aquisição de pipoca e algodão doce.

## **9. DO PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a conclusão da prestação dos 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.

9.3. 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 devidamente executados.

## 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. À CONTRATADA é responsável pelos danos causados

diretamente à OVG ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

10.7. À CONTRATADA é vedado transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato, ficando obrigada perante esta Organização, pelo exato cumprimento das obrigações contratuais.

10.8. Fornecer aos colaboradores, sem gerar custos à CONTRATANTE, os equipamentos de proteção individual (EPI), coletiva (EPC), uniforme, crachá, treinamento, capacitação, registro, e qualquer outro que se fizer necessário, atendendo e estando de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego-MPE, vigilância sanitária, SESMT, CREA/CAU e outras legislações vigentes.

10.8.1. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todos os equipamentos de uso individual, alimentação e transporte a seus funcionários, que deverão estar devidamente uniformizados e identificados.

10.8.2. Caso a CONTRATANTE conceda uniformes com os padrões estabelecidos para o Natal do Bem - Edição 2024, estes serão de uso obrigatório por parte dos colaboradores da CONTRATADA durante a execução dos serviços. Os mesmos deverão ser devolvidos ao funcionário responsável designado pela OVG após o encerramento do projeto.

10.9. Deverá realizar o transporte, descarga, montagem/desmontagem, sem custos adicionais solicitados posteriormente.

10.10. Fornecer mão-de-obra qualificada para a montagem/desmontagem dos itens locados.

10.11. Deverá realizar a limpeza sempre que as condições higiênicas impossibilitarem o uso dos carrinhos/barraquinhas de pipoca e de algodão doce.

10.12. Participação, por parte dos envolvidos na prestação de serviços, em reunião de alinhamento junto à Equipe de Produção do Natal do Bem, em data, horário e local, que serão comunicados previamente à data do encontro.

## **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.

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.

## **12. DA EMISSÃO DA ORDEM DE COMPRAS/SERVIÇOS**

12.1. Será emitida Ordem de Compras/Serviços para o objeto.

## **13. DA GARANTIA**

13.1. A contratada deverá fornecer garantia legal do objeto.

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

14.1. 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.

14.2. O fornecedor que der causa ao descumprimento de suas obrigações, injustificadamente, seja por Contrato ou Ordem de Compras, ficará sujeito às penalidades seguintes, as quais serão graduadas de acordo com a sua gravidade:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Rescisão contratual e;

IV - Impedimento e suspensão do direito de participar de seleção de fornecedores da OVG pelo período de até 02 (dois) anos.

## **15. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

15.1. 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.

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

15.2. 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.

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

## **16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ORDEM DE COMPRAS**

16.1. A gestão/fiscalização 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 Aquisições da OVG.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. 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.

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 ou da ordem de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.3. Os fornecedores/prestadores de serviços intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Gerência de Bens, Produtos e Serviços - GAPS, sob pena de desclassificação.

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. 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.

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

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. 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.

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

17.11. O vencedor da cotação só será declarado após Despacho favorável da Gerência de Controle Interno, Parecer favorável da Assessoria Jurídica e assinatura na Ordem de Compras/serviços ou Contrato.

17.12. 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 Aquisição de Bens, Produtos e Serviços - GAPS, Fone: 3201-9496

- CEP: 74.230-130, Goiânia-GO.



Documento assinado eletronicamente por **ELIANE ROSA VAZ DOS REIS, Coordenador (a)**, em 01/10/2024, às 09:29, 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 **NATHALIA CHAVES TEIXEIRA, Gerente**, em 01/10/2024, às 09:31, 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 01/10/2024, às 09:49, 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 **65455352** e o código CRC **EB174E21**.

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



Referência: Processo nº 202400058005032



SEI 65455352