



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 202400058005995

### TERMO DE REFERÊNCIA Nº 127/2024 -VS-2-CPAB-GPCOM / GAD

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 para o fornecimento de balcões tipo expositor, conforme condições e especificações descritas neste Termo.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição de balcões tipo expositor é importante para a OVG (Organização de Voluntários de Goiás), Programas e Ações por várias razões:

2.1.1. **Visibilidade das Ações:** Um balcão expositor bem projetado pode destacar as iniciativas da Organização, atraindo a atenção das pessoas e incentivando-as a conhecer mais sobre os programas e ações e como podem contribuir.

2.1.2. **Facilidade na Captação de Doações:** Com um espaço dedicado para expor materiais informativos, produtos ou itens que possam ser doados, o balcão facilita a captação de doações. Isso pode incluir alimentos, roupas ou até mesmo recursos financeiros, tornando o processo mais acessível aos doadores.

2.1.3. **Informação Clara:** O balcão pode servir como um ponto de informação, onde as pessoas podem entender melhor as ações da OVG, como funcionam os Programas e como elas podem se envolver. Isso é fundamental para aumentar o engajamento da comunidade.

2.1.4. **Promoção de Eventos:** Um expositor pode ser utilizado em eventos ou campanhas específicas, ajudando a promover atividades de arrecadação de fundos ou eventos beneficentes, além de servir como um ponto central para a interação com os participantes.

2.1.5. **Apoio aos Beneficiários:** Para os beneficiários do PROBEM e Programa da Juventude Tecendo o Futuro, um balcão expositor pode oferecer informações sobre oportunidades disponíveis, recursos educacionais e formas de apoio que eles podem acessar. Isso ajuda a criar uma rede de suporte que é essencial para o sucesso do programa.

2.1.6. **Estabelecimento de Parcerias:** Um espaço visível e bem organizado pode facilitar o estabelecimento de parcerias com empresas e outros colaboradores que desejam apoiar as causas da OVG, ampliando assim a capacidade de arrecadação e apoio.

2.2. Um balcão tipo expositor não só melhora a captação de recursos financeiros e doações, mas também fortalece a presença da OVG e do PROBEM na comunidade, promovendo uma cultura de solidariedade e apoio mútuo.

2.3. Além disso visa expandir as atividades das ações do voluntariado além das instalações da OVG, em espaços como universidades, hospitais, feiras, parques públicos e outros locais de grande circulação, dessa forma, torna-se essencial a aquisição desse mobiliário o qual permitirá que a equipe execute ações de forma prática e eficiente em ambientes externos, facilitando a interação com o público e a divulgação da importância do voluntariado.

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

3.1. Os balcões deverão atender as seguintes especificações mínimas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	BALCÃO DE ALUMÍNIO:	UNIDADE	08

- a) Medidas: 1,00x1,00x0,50m (AxCxP); Medida da Testeira: 1,00mx0,30m (LxA), Altura total 2,20m;
- b) Com prateleira interna e portas de correr, chave e testeira;
- c) Perfil em octanorm alumínio;
- d) Saia em TS em dupla face branco;
- e) Tampo em fórmica branca.
- f) **imagem de referência do produto:**

Balcão com testeira.

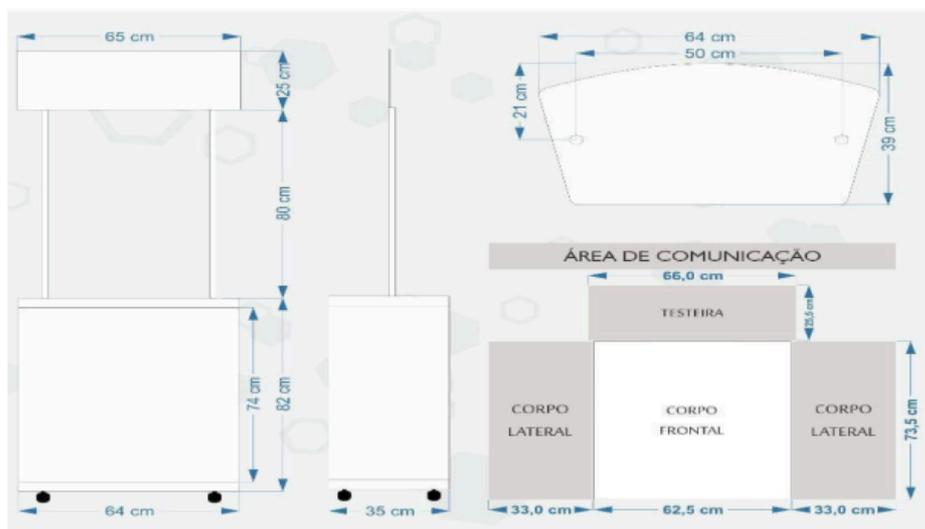


02

**BALCÃO DESMONTÁVEL PORTÁTIL:**

- a) Tampo e Base em Plástico PSAI 3mm
- b) Corpo Dobrável em Plástico PP 2mm
- c) Bolsa reforçada com fechamento em Zíper para proteção e transporte
- d) Prateleira de MDF 6mm
- e) Hastes em PVC para suporte de testeira
- f) Testeira em PS 2mm com encaixe fácil
- g) Caixa de Papelão para transporte
- h) Com rodas na base com travas traseiras.

**i) Medidas:**



**j) Imagem de referência do produto:**

UNIDADE

10



3.4. A confecção da arte, bem como, a plotagem será realizada pela contratante.

3.5. Para fins de conferência, os produtos deverão ser entregues montados.

#### 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/montagem, 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. DO TIPO DO JULGAMENTO

- 6.1. Será contratada a empresa que oferecer o menor preço por item.

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

7.1. Os balcões (**itens 1 e 2**) deverão ser entregues montados, preferencialmente de forma única, podendo ser fracionada em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da solicitação da OVG.

7.1.1. Referente ao **item 2 (BALCÃO DESMONTÁVEL PORTÁTIL)**, a contratada deverá demonstrar a montagem e desmontagem de no mínimo 1 balcão no local da entrega.

7.2. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 08h30min às 11h00 e das 14h00 às 16h00 (horário de Brasília/DF):

ORDEM	UNIDADE	ENDEREÇO
01	Gerência de Benefícios Sociais (GBS) - Galpão II	Avenida Ville e Rua MDV-31, Qd. 63, Lt. 10, Setor Moinho dos Ventos, Goiânia-GO, CEP 74.371-535.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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 05 (cinco) dias úteis após a entrega, às suas expensas, ou ainda que constatado depois do recebimento definitivo.

7.5.1. Caso a contratada entregue o quantitativo inferior ao solicitado, a mesma deverá complementá-lo em até 05 (cinco) dias úteis, após a entrega.

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

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

7.8. 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. DO PAGAMENTO

8.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. 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.

- 9.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela OVG no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 9.3. 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.
- 9.4. 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.
- 9.5. 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 à terceiros;
- 9.6. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega do objeto, nas condições pactuadas.
- 9.7. Refazer, sem custo para a OVG, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da contratada.

#### **10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 10.1. Dar conhecimento à contratada de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto.
- 10.2. Verificar se os produtos entregues pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência e Anexos.
- 10.3. 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. DA EMISSÃO DE ORDEM DE COMPRAS**

- 11.1. Será emitida Ordem de Compras para o objeto em questão.

#### **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 12.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.

#### **13. DA GARANTIA**

- 13.1. Os balcões deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses.

#### **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.

#### **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.
- 15.2. A resposta à impugnação ou pedido de esclarecimento será encaminhada via e-mail ao interessado.
- 15.3. 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.
- 15.4. Nos demais casos, o prazo recursal de 02 (dois) dias dar-se-á a partir da publicação do contrato.

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

- 16.1. A gestão/fiscalização do Contrato 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. É facultado à OVG, em qualquer fase da contratação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.4. 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.

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 OVG, 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 **RONAN DA SILVA OLIVEIRA RAMOS, Gerente**, em 21/11/2024, às 09:21, 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 21/11/2024, às 09:25, 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 **67479494** e o código CRC **3374B1F4**.

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA  
RUA T-14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIANIA - GO - CEP 74230-130 - (62)3201-9431.



Referência: Processo nº 202400058005995



SEI 67479494