



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 N.º 202400058006253

TERMO DE REFERÊNCIA Nº137/2024 - CPAB/GPCOM/GAP

A ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS-OVG, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social - OS, sediada na Av. T-14, n.º 249, Setor Bueno, CEP 74.230-130, nesta Capital, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 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, SERVIÇOS, LOCAÇÕES, IMPORTAÇÕES E ALIENAÇÕES – NORMA E PROCEDIMENTO/NP N.º 06 de 03 de maio de 2024](#) disponível no site da OVG <http://www.ovg.org.br> e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

### 1. DO OBJETO

1.1. Trata-se de contratação de empresa para o fornecimento de insumos para o arquivamento dos documentos dos colaboradores ativos e inativos da OVG, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição de insumos para arquivamento de documentos dos colaboradores visa aprimorar a qualidade dos serviços, assegurando organização e armazenamento adequado das informações.

2.2. O arquivamento é o procedimento pelo qual os documentos são armazenados com segurança por períodos prolongados. Embora esses documentos possam ou não ser utilizados novamente no futuro, é fundamental mantê-los arquivados da forma eficiente e segura.

2.3. A aquisição de insumos otimiza o arquivamento de documentos da GAP, melhorando a eficiência e segurança das informações, em conformidade com a LGPD e regulamentações aplicáveis.

2.4. Este investimento otimizará significativamente o arquivamento ao maximizar a capacidade dos módulos deslizantes adquiridos, promovendo uma melhor organização do acervo e facilitando o manuseio diário dos documentos.

2.5. É importante ressaltar que manter os documentos seguros proporciona diversos benefícios, como:

2.5.1. Prevenção de perda de dados: Documentos arquivados incorretamente estão em risco de perda permanente. Embora improvável, a exclusão ou extravio acidental pode ocorrer. O arquivamento adequado reduz significativamente esse risco;

2.5.2. Atendimento às obrigações legais: O arquivamento adequado garante o cumprimento das exigências legais de retenção, evitando o descarte indevido de documentos e assegurando conformidade com as normas regulatórias;

2.5.3. Aprimoramento da produtividade interna: Um arquivamento eficaz simplifica a gestão das informações da Gerência de Administração de Pessoal - GAP, permitindo acesso rápido e conveniente aos documentos, economizando tempo e aumentando a produtividade.

### 3. DA ESPECIFICAÇÕES E DO QUANTITATIVO DOS OBJETOS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UN. MEDIDA	QUANTIDADE	MODELO
1	<p><b>*Pasta pendular:</b></p> <p>a) Dígito-terminal, 235mm altura;</p> <p>b) Confeccionada em papel kraft 300g/m<sup>2</sup>; sem grampo;</p> <p>c) Sem lombada;</p> <p>d) Com cortes e vincos para varão principal e secundário, equipada com visor e etiqueta de identificação;</p> <p>e) Varão duplo removível injetado em polipropileno com 02(duas) posições de engate, varão principal com aba frontal, visor removível em plástico (cristal) transparente, borda lateral dupla reforçada saliente de 20mm, 08(oito) posições para afixação das etiquetas indicadoras, com no mínimo 02 (dois) furos para colocação de grampos de papéis;</p>	Und.	1.000	

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UN. MEDIDA	QUANTIDADE	MODELO
	f) Dimensões aproximadas de 235x370mm			
2	<p><b>*Pasta pendular com lombo:</b></p> <p>a) Dígito-terminal, com lombo plástico de 50mm, com travas nas extremidades, 260mm altura;</p> <p>b) Confeccionada em papel kraft 300g/m<sup>2</sup>; sem grampo;</p> <p>c) cortes e vincos para varão principal e secundário, equipada com visor e etiqueta de identificação;</p> <p>d) Varão duplo removível injetado em polipropileno com 02(duas) posições de engate, varão principal com aba frontal, visor removível em plástico (cristal) transparente, 08(oito) posições para afiação das etiquetas indicadoras, com no mínimo 02 (dois) furos para colocação de grampos de papéis;</p> <p>e) Dimensões aproximadas de 235x370mm</p>	Und.	300	

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UN. MEDIDA	QUANTIDADE	MODELO
3	<p><b>*Grampo inteligente:</b></p> <p>a) Em plástico desmontável, utilizado como prendedor e organizador de papéis;</p> <p>b) Confeccionado em polipropileno,</p> <p>c) Conjunto composto por: prendedor, fixador e alongador interligados;</p> <p>d) Capacidade para no mínimo 500 folhas.</p>	Und.	1.300	
4	<p><b>*Etiquetas adesivas:</b></p> <p>a) Etiqueta numérica para pasta dígito-terminal, 0-9;</p> <p>b) Etiquetas auto adesivas;</p> <p>c) Impressos em duas cores: número na cor branca, com contorno em preto e o fundo na cor correspondente a cada dígito. As cores são distribuídas da seguinte forma: 0 (azul), 1 (amarelo), 2 (vermelho), 3 (azul-claro), 4 (laranja), 5 (verde-claro), 6 (violeta), 7 (marrom), 8 (prata) e 9 (verde). Pacote com 100 etiquetas cada;</p> <p>d) Dimensões 42x20mm.</p>	Pcte.	<p><b>65, sendo:</b></p> <p>Quant. n.º 0 - 6 pct.</p> <p>Quant. n.º 1 - 6 pct.</p> <p>Quant. n.º 2 - 5 pct.</p> <p>Quant. n.º 3 - 5 pct.</p> <p>Quant. n.º 4 - 6 pct.</p> <p>Quant. n.º 5 - 7 pct.</p> <p>Quant. n.º 6 - 10 pct.</p> <p>Quant. n.º 7 - 10 pct.</p> <p>Quant. n.º 8 - 5 pct.</p> <p>Quant. n.º 9 - 5 pct.</p>	

#### 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 descrito neste Termo de Referência em estrita conformidade com as especificações estabelecidas. Caso, no momento do recebimento, seja constatado que o objeto não atende às especificações exigidas, caberá à contratada a integral responsabilidade pela sua substituição.
- 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 - GAPS;
  - 5.1.4. 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;
  - 5.1.5. Indicar a marca/fabricante do objeto ofertado;
  - 5.1.6. A proposta deverá ser apresentada em língua portuguesa e moeda nacional, com somente duas casas decimais após a vírgula;
  - 5.1.7. 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.

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

5.3. A proposta deverá vir acompanhada pelo catálogo técnico/folders dos materiais, para que a equipe técnica da área solicitante possa avaliar a compatibilidade com o objeto licitado.

## 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 produtos deverão ser entregues em uma única remessa, dentro do prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da ordem de compras.

7.2. Os produtos deverão ser entregues na sede da OVG, situada na Avenida T-14, n.º 249, Setor Bueno, CEP: 74.230-130, em Goiânia/GO.

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(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) 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 02 (dois) dias, às suas expensas, ainda que constatado depois do recebimento definitivo.

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

7.7. O recebimento do objeto da contratação será supervisionado por um colaborador designado pela OVG.

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

7.7.2. 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 de Referência;

7.7.3. A proposta da contratada devesse conter todos os tributos, encargos e emolumentos incidentes, bem como as despesas de embalagem e montagem, frete já incluso no valor da proposta para fechamento do preço final.

## 8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após entrega dos materiais e emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal), devidamente preenchida e atestada pelo Gestor indicado pela OVG.

8.2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária para conta corrente. Portanto, os participantes devem incluir as informações do banco, agência e número da 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 N.º 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 enquadrada.

8.6.1. Em caso de desenquadramento, a empresa deverá informar ao gestor do contrato antes da emissão da nota fiscal subsequente ao desenquadramento, para a correta retenção de impostos.

## 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 de Referência.

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

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

## 10. **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 VIGÊNCIA DO CONTRATO**

11.1. Será emitida ordem de compras à(s) empresa(s) vencedora(s), com validade de 60 dias.

## 12. **DA GARANTIA**

12.1. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) fornecer garantia legal do objeto, comprometendo-se a substituí-lo caso seja detectado algum vício ou defeito na sua fabricação.

## 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 E 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**

15.1. 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.

#### 16. **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(s) empresa(s) contratada(s) fica(m) obrigada(s) 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 de Referência serão tratadas pela Diretoria Geral - DIGER e Diretoria Administrativa e Financeira - DIAF, à 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 será declarado após Despacho favorável da Gerência de Controle Interno - GCI da OVG, Parecer favorável da Assessoria Jurídica - ASJUR e assinatura da ordem de compras ou contrato.

16.12. Para assinatura do contrato e/ou ordem de compras, a empresa (representante legal responsável) deverá possuir assinatura digital/eletrônica, preferencialmente, cadastro no Sei Goiás - Sistema Eletrônico de Informações do Estado de Goiás.

16.12.1. O cadastro no SEI (Goiás) poderá ser realizado através do link - [https://sei.goias.gov.br/como\\_se\\_cadastrar-externo.php](https://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar-externo.php)

16.13. A Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços - GAPS estará disponível para atender os interessados durante o horário comercial, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. O atendimento será realizado na sala da GAPS, localizada Avenida T-14, n.º 249, Setor Bueno - CEP: 74.230-130 - Goiânia/GO, com Telefone de Contato (62) 3201-9496.



Documento assinado eletronicamente por **ROGERIO GOMES DA SILVA, Gerente**, em 29/11/2024, às 16:27, 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 29/11/2024, às 17:12, 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 **67848625** e o código CRC **6078B97B**.

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL  
AVENIDA T-14, N.º 249 - SETOR BUENO - GOIÂNIA - GO - CEP 74230-130 - (62)3914-6673



Referência: Processo nº 202400058006253



SEI 67848625