



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

ESTADO DE GOIÁS

ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - O V G

PROCESSO Nº. 202400058003770

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 100/2024-CPAB/GPCOM/GAD - VERSÃO II

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 materiais descartáveis por um período de 12 (doze) meses, a fim de atender às necessidades da sede, unidades e programas da OVG, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de uma empresa para o fornecimento de materiais descartáveis por um período de 12 (doze) meses é de suma importância, especialmente para atender às necessidades dos colaboradores, usuários de atendimento e participantes de eventos externos promovidos pela Organização das Voluntárias de Goiás (OVG), como o Natal do Bem e os Centros de Apoio ao Romeiro de Trindade e Muquém, dentre outros. A presente contratação é importante pelos seguintes motivos:

2.1.1.1. **Praticidade e higiene:** Os materiais descartáveis, como copos, pratos, talheres e guardanapos, proporcionam praticidade no uso e descarte, garantindo a higiene necessária em ambientes compartilhados.

2.1.2.1. **Atendimento adequado:** Ao contar com uma empresa fornecedora por um período mais longo, é possível garantir um abastecimento contínuo e adequado dos materiais necessários, evitando imprevistos ou falta de insumos.

2.1.3.1. **Diversidade de público:** Considerando que a OVG atende diversos públicos, desde crianças e adolescentes até idosos e pessoas em situação de vulnerabilidade social, é essencial ter materiais descartáveis disponíveis para atender às diferentes necessidades e garantir o conforto de todos.

2.1.4.1. **Eventos externos:** Em eventos como o Natal do Bem e nos Centros de Apoio ao Romeiro de Trindade e Muquém, onde a demanda por materiais descartáveis pode ser intensa, ter uma empresa fornecedora garantida por um ano facilita a logística e organização dessas atividades.

2.1.5.1. **Economia de recursos:** A contratação a longo prazo pode possibilitar negociações vantajosas em termos de preço e condições de pagamento, contribuindo para a otimização dos recursos da Instituição.

j

3. DA ESPECIFICAÇÃO E DO QUANTITATIVO DO OBJETO

3.1. Os itens deverão seguir a quantidade e as especificações mínimas conforme lotes abaixo:

LOTE 01 - COPOS E POTES DESCARTÁVEIS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	<p>*Copos:</p> <p>a)Descartáveis,</p> <p>b)Capacidade de 50ml,</p> <p>c)Em material poliestireno ou polipropileno, atóxico,</p> <p>d)Fabricado de acordo com a norma ABNT,</p> <p>e)Cor branca ou transparente,</p> <p>f) Pacote com 100 unidades,</p> <p>g) Para líquido quente.</p>	PACOTE	3.648
02	<p>*Copos:</p> <p>a)Descartáveis,</p> <p>b)Capacidade de 200ml,</p> <p>c)Em material poliestireno ou polipropileno, atóxico,</p> <p>d)Fabricado de acordo com a norma ABNT,</p> <p>e)Cor branca ou transparente,</p> <p>f) Pacote com 100 unidades.</p> <p>g)Para líquido frio.</p>	PACOTE	21.255
03	<p>*Potes:</p> <p>a)Descartáveis,</p> <p>b)Capacidade de 100ml,</p> <p>c)COM TAMPA DE PRESSÃO,</p> <p>d)Em material poliestireno ou polipropileno, atóxico,</p> <p>e)Fabricado de acordo com a norma ABNT,</p> <p>f)Cor branca ou transparente,</p> <p>g)Pacotes com 100 unidades.</p>	PACOTE	996
04	<p>*Potes:</p> <p>a)Descartáveis,</p> <p>b)Capacidade de 250ml,</p> <p>c)COM TAMPA DE PRESSÃO,</p> <p>d)Em formato redondo,</p> <p>e)Em material polipropileno ou poliestireno, atóxico,</p> <p>f)Fabricado de acordo com a norma ABNT,</p>	PACOTE	1.006

g)Cor transparente,		
h)pacote com 50 unidades.		

LOTE 02 - EMBALAGENS PARA FESTA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	<p>*Colher:</p> <p>a)De Plástico, b)Descartável, c)Para refeição, d)Sem aristas e resistente, e)Na cor branca ou transparente, material virgem, atóxico, f)Pacote com 50 unidades.</p>	PACOTE	2.008
02	<p>*Embalagem:</p> <p>a)Descartável, b)Em formato cone triangular, c)De plástico transparente, d)Com medidas aproximadas 14cmx23cm, e)Embalagem com no mínimo de 50 unidades.</p>	PACOTE	60
03	<p>*Faca:</p> <p>a)De Plástico, b)Descartável (para refeição), c)Resistente, d)Na cor branca ou transparente, material virgem, atóxico, e) Ponta redonda, f) Lâmina de corte serrilhada, e) Pacote com 50 unidades.</p>	PACOTE	322
04	<p>*Forminha:</p> <p>a)De papel nº 5 para brigadeiros, b)Cores variadas, c)Pacote com 100 unidades.</p>	PACOTE	86
05	<p>*Garfo:</p> <p>a)De Plástico, b)Descartável, c)Para refeição, d)Resistente, na cor branca ou transparente, material virgem, atóxico, e)Pacote com 50 unidades.</p>	PACOTE	1.084
06	<p>*Guardanapo:</p> <p>a)De papel, simples, branco, macio e absorvente,</p>	PACOTE	3.261

	b)Com tamanho mínimo de 21x20cm, c)Pacote com 50 unidades.		
07	*Papel: a)De seda com franja, b)Para embalar bala de coco, c)Cores variadas, d)Pacote 48 unidades.	PACOTE	65
08	*Papel: a)Toalha interfolhado, b)Branco, 100% celulose, c)Fardo com 05 pacotes de 1.000fls, d)Com tamanho mínimo 20x19cm cada folha.	FARDO	252
09	*Prato raso: a)Descartável n° 15, b)Em material poliestireno, atóxico, cor branca ou transparente, c)De acordo com as normas da ABNT, d)Pacote com 10 unidades.	PACOTE	1.271
10	*Prato raso: a)Descartável n°. 18, b)Em material poliestireno, atóxico, cor branca ou transparente, de acordo com as normas da ABNT, c)Pacote com 10 unidades.	PACOTE	1.068
11	*Prato raso: a)Descartável n° 21, b)Em material poliestireno, atóxico, cor branca ou transparente, c)De acordo com as normas da ABNT, d)Pacote com 10 unidades.	PACOTE	876
12	*Prato raso: a)Descartável n°26, b)Em material poliestireno, atóxico, cor branca ou transparente, c)De acordo com as normas da ABNT, d)Pacote com 10 unidades.	PACOTE	210
13	*Palito: a)Para espetinho, b)Confeccionado em bambu, c)Medindo 25cmx4mm (Comprimento x Diâmetro),	PACOTE	4

	d)Pacote com 1.000 unidades.		
14	<p>*Saco:</p> <p>a)Para pipoca, b)De papel na cor branca, com medida mínima de 11x17cm, c)Pacote com 500 unidades.</p>	PACOTE	109
15	<p>*Saco:</p> <p>a)Plástico para cachorro quente (hot dog), b) Na cor branca ou transparente ou branco, tamanho mínimo de 20x11,5cm, c)Pacote com 50 unidades.</p>	PACOTE	632
16	<p>*Saco:</p> <p>a)Plástico para talher, b)Transparente, com tamanho mínimo de 5x23cm, c)Pacote com 1.000 unidades.</p>	PACOTE	11
17	<p>*Saco:</p> <p>a)De papel para hambúrguer, medindo 15x13cm, 100% Celulose Virgem, na cor branca, b)Pacote com 500 unidades.</p>	PACOTE	3.100

LOTE 03 - FILME DE PVC

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	<p>*Filme:</p> <p>a)De PVC transparente, b)Largura mínima de 40cmX1000m, c)Filme esticável, d)Atóxico, inodoro, e)Resistente a baixas temperaturas. f)Isento de furos, rasgos ou partículas estranhas. g) Deverá estar de acordo com as Normas da ANVISA.</p>	ROLO	114

LOTE 04 - FÓSFORO DE SEGURANÇA E ISQUEIROS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	<p>*Palito de Fósforos:</p> <p>a)De segurança, b)Palitos longos com tamanho de no mínimo 5cm, c)Caixa com 200 unidades.</p>	CAIXA	351
02	*Isqueiro	UNIDADE	32

	<p>a)Com corpo revestido em plástico,</p> <p>b)Com acendedor, chama ajustável,</p> <p>c)Tamanho grande,</p> <p>d)Cores variadas</p> <p>e)Com registro no INMETRO.</p>		
--	---	--	--

LOTE 05 - PAPEL ALUMÍNIO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	<p>*Rolo:</p> <p>a)De papel alumínio,</p> <p>b)Com medidas mínimas de 30cmx7,5 metros.</p>	ROLO	169
02	<p>*Rolo:</p> <p>a)De papel alumínio,</p> <p>b)Com medidas mínimas de 45cmx65 metros.</p>	ROLO	176

LOTE 06 - AVENTAIS, LUVAS, SAPATILHAS e TOUCAS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	<p>*Avental:</p> <p>a)Descartável;</p> <p>b)Manga curta, com abertura nas costas;</p> <p>c)Confeccionado 100% em TNT, em material polipropileno, atóxico, gramatura mínima de 20g;</p> <p>d) Cor branca;</p> <p>e) Tamanho único;</p> <p>f)pacote com 10 unidades.</p>	PACOTE	205
02	<p>*Luva Plástica:</p> <p>a)descartável para cozinha,</p> <p>b)Tamanho único,</p> <p>c)Confeccionadas em polietileno de alta densidade,</p> <p>d)Ambidestras,</p> <p>e)Com superfícies rugosas, inodoras, incolores, com fechamentos feito por solda simples em todo o perímetro. Toda a face externa das luvas é suavemente golfradas por gravação multiponteadada, de consistência atóxica e não perecível,</p> <p>f)Pacote com 100 unidades.</p>	PACOTE	91
03	<p>*Sapatilhas:</p> <p>a)Descartáveis em TNT,</p> <p>b)Sanfonada,</p> <p>c)Na cor branca,</p> <p>d)Pacote com 100 unidades.</p>	PACOTE	5

04	<p>*Touca:</p> <p>a)Em TNT, b)Sanfonada, c)Cor branca, d)Elástica, e)Descartável, f)Tamanho único, g)Pacote com 100 unidades.</p>	PACOTE	470
----	--	--------	-----

LOTE 07 - SACOS DIVERSOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	<p>*Saco:</p> <p>a)Para lixo comum, b)Em polietileno, c)Cor preta, d)Capacidade 100 litros, e)De acordo com as normas da ABNT, f)Pacote com 100 unidades.</p>	PACOTE	15
02	<p>*Saco:</p> <p>a)Para lixo comum, b)Em polietileno, c)Cor preta, d)Capacidade 200 litros, e)De acordo com as normas da ABNT, f)Pacote com 100 unidades.</p>	PACOTE	15
03	<p>*Saco:</p> <p>a)Plástico leitoso reforçado, na cor branca, b)Capacidade 100 litros, c)De acordo com as normas da ABNT, d)Pacote com 100 unidades.</p>	PACOTE	139
04	Saco plástico, incolor/transparente 10x15cm	KG	153
05	Saco plástico, incolor/ transparente 20x30cm,	KG	1.147
06	Saco plástico, incolor/ transparente 25x35cm	KG	233
07	Saco plástico, incolor/ transparente 35x45cm	KG	1.144
08	Saco plástico, incolor/transparente 40x60cm, Capacidade mínima de 10kg.	KG	347
09	Saco plástico, incolor/transparente reforçado 50x80cm. Capacidade mínima de 10kg.	KG	782

10	Saco plástico, incolor/transparente reforçado 60x90cm. Capacidade mínima de 10kg.	KG	658
11	Saco plástico cristal transparente, 40x60cm, pacote com 50 unidades. Capacidade mínima de 10kg.	Pacote	150

LOTE 08 - FILME STRETCH

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	<p>*Filme Stretch:</p> <p>a) Filme estirável incolor/transparente,</p> <p>b) Em material de polietileno de baixa densidade,</p> <p>c) Tipo filme stretch, Esticável, a ser utilizado de forma manual, em embalagem, proteção e paletização de cargas.</p> <p>e) Propriedades do produto: Inodoro, esticável, visibilidade 100%, com dimensões aproximadas de 500mm (largura), 0,025 mm (de espessura),</p> <p>f) Unidade de fornecimento: Bobina de 3 KG.</p> <p>g) Produto de 1ª qualidade.</p>	BOBINA	181

LOTE 09 - LONA PLÁSTICA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	<p>*Lona:</p> <p>a) Plástica,</p> <p>b) Na cor preta,</p> <p>c) Reforçada, 150 micras, 4mX50m, feita de PEBD (polietileno de baixa densidade),</p> <p>d) Deverá oferecer proteção para coberturas, impermeabilizações de solo, armazenamento de produtos em estoque, dentre outros.</p> <p>e) Produto de 1ª qualidade.</p>	BOBINA	15

LOTE 10 - CESTO DE LIXO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	<p>*Cesto para lixo:</p> <p>a) Redondo com tampa;</p> <p>b) Capacidade 100 litros,</p> <p>c) Cor preta,</p> <p>d) Fabricados em polipropileno (PP), de acordo com as normas vigentes da ANVISA,</p> <p>e) Resistentes a impacto, aos raios ultravioletas e às repetidas lavagens.</p> <p>f) Altura mínima: 720mm, diâmetro mínimo de 540mm.</p> <p>g) Produto de 1ª qualidade.</p>	UNIDADE	73

LOTE 11 - CAIXA ORGANIZADORA PLÁSTICA COM TAMPA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	<p>*Caixa organizadora:</p> <p>a)Multiuso,</p> <p>b)Em polipropileno, com tampa, e presilhas que prendem firmemente a tampa,</p> <p>c)Com capacidade mínima para 28 litros.</p>	UNIDADE	07
02	<p>*Caixa organizadora:</p> <p>a)Com tampa, trava e rodízio, na cor preta,</p> <p>b)Fabricado em plástico resistente e de alta qualidade,</p> <p>c)Com capacidade mínima para 53 litros.</p>	UNIDADE	14

LOTE 12 - BOBINA PARA PANO MULTIUSO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	<p>*Bobina:</p> <p>a)Para pano multiuso</p> <p>b)Com 600 unidades,</p> <p>c)Tipo perflex, de tecido absorvente e descartável para limpeza,</p> <p>d)Rolo com no mínimo 240m,</p> <p>e)No mínimo, 28cmx40cm.</p>	BOBINA	03

LOTE 13 - LAÇOS FÁCEIS PARA FESTA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	<p>*Laço Fácil:</p> <p>a)Com filete prateado 30mm x 48cm (Largura x Comprimento),</p> <p>b)Material plástico,</p> <p>c)Na cor verde,</p> <p>d)Pacote com 100 unidades.</p>	PACOTE	100
02	<p>*Laço Fácil:</p> <p>a)Com filete prateado 30mm x 48cm (Largura x Comprimento),</p> <p>b)Material plástico,</p> <p>d)Na cor vermelho,</p> <p>e)Pacote com 100 unidades.</p>	PACOTE	100
03	<p>*Laço Fácil:</p> <p>a)Com filete prateado 45mm x 70cm (Largura x Comprimento),</p> <p>b)Material plástico,</p> <p>c)Na cor verde,</p> <p>d)Pacote com 100 unidades.</p>	PACOTE	100
04	<p>*Laço Fácil:</p>	PACOTE	100

	<p>a)Com filete prateado 45mm x 71cm (Largura x Comprimento),</p> <p>b)Material plástico, na cor vermelho,</p> <p>c)Pacote com 100 unidades.</p>		
--	--	--	--

LOTE 14 - BOBINA DE PAPEL KRAFT

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Bobina de papel kraft, com 120cmx150m.	BOBINA	06

LOTE 15 - ROLO DE PAPEL PARDO PARA MOLDE

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Rolo de Papel Pardo para Molde com 120cmx50m, moldável, resistente, durável e estético.	ROLO	14

LOTE 16 - SACOLA DE PAPEL KRAFT

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	<p>*Sacola de papel Kraft:</p> <p>a)Resistente,</p> <p>b)Com alça,</p> <p>c)Medidas mínimas de 18x10x22cm (Largura x Sanfonada x Altura),</p> <p>d)Pacote mínimo de 100 unidades.</p>	PACOTE	26

LOTE 17 - PAPEL TOALHA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	<p>*Papel Toalha:</p> <p>a)Em Rolo com 60 folhas,</p> <p>b)Medidas mínimas 19cmX22cm,</p> <p>c)Pacote com 2 rolos,</p> <p>d)Produto com máxima absorção, resistente e multiuso.</p>	PACOTE	268

LOTE 18 - SACOLA DE PLÁSTICO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Sacola de plástico lisa, tipo boca de palhaço, cor verde natal, 16x20cm.	KG	66

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:

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

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

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

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

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

4.1.6.1. 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:

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

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

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

5.1.4.1. Indicar a marca/fabricante do objeto ofertado.

5.1.5.1. 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.

5.1.6.1. 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 inexecutáveis.

6. DO TIPO DO JULGAMENTO

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

7. DO PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO

7.1. Os produtos deverão ser entregues com um prazo de entrega de até 07 (sete) dias úteis contados da solicitação da OVG, observando-se as condições deste Termo para a entrega dos mesmos, e conforme o cronograma abaixo:

LOTE	OBJETO	ENTREGA
01	COPOS E POTES DESCARTÁVEIS	PARCELADA, SOB DEMANDA
02	EMBALAGENS PARA FESTA	PARCELADA, SOB DEMANDA
03	FILME PVC	PARCELADA, SOB DEMANDA
04	FÓSFORO DE SEGURANÇA E ISQUEIROS	ÚNICA
05	PAPEL ALUMÍNIO	PARCELADA, SOB DEMANDA
06	AVENTAIS, LUVAS, SAPATILHAS E TOUCAS	PARCELADA, SOB DEMANDA
07	SACOS DIVERSOS	PARCELADA, SOB DEMANDA
08	FILME STRETCH	PARCELADA, SOB DEMANDA
09	LONA PLÁSTICA	ÚNICA
10	CESTO DE LIXO	ÚNICA
11	CAIXA ORGANIZADORA PLÁSTICA COM TAMPA	ÚNICA
12	BOBINA PARA PANO MULTIUSO	ÚNICA
13	LAÇOS PARA FESTA	PARCELADA, SOB DEMANDA
14	BOBINA DE PAPEL KRAFT	ÚNICA
15	ROLO DE PAPEL PARDO PARA MOLDE	ÚNICA
16	SACOLA DE PAPEL KRAFT	ÚNICA
17	PAPEL TOALHA	PARCELADA, SOB DEMANDA
18	SACOLA DE PLÁSTICO	ÚNICA

7.2. Os produtos poderão ser entregues nos locais indicados abaixo, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 8:30h às 11h e das 14h às 16h (a critério do gestor do contrato).

ORDEM	UNIDADE	ENDEREÇO
01	Sede da OVG	Avenida T-14 nº 249, Setor Bueno, Goiânia – GO
02	Casa do Interior de Goiás - CIGO	Rua R-3 nº 120, Setor Oeste, Goiânia – GO
03	Centro de Idosos Sagrada Família - CISF	Av. Alameda do Contorno, nº 3.038, Jardim Bela Vista - Goiânia-GO.
04	Centro de Idosos Vila Vida - CIVV	Rua 267 com 270-A, Setor Coimbra - Goiânia-GO.
05	Espaço Bem Viver I - EBV-I	Rua Palmares, entre CM-08 e CM-10, Setor Cândida de Moraes - Goiânia-GO.
06	Espaço Bem Viver II - EBV-II	Avenida Contorno esq. com Rua 44, Setor Norte Ferroviário - Goiânia-GO.

07	Centro da Juventude Tecendo o Futuro - CJTF	Av. Cristóvão Colombo com Rua Manágua, s/nº, Jd. Novo Mundo -Goiânia-GO
08	Gerência de Benefícios Sociais - GBS (Galpão I)	Rua Paraíso esquina com a Rua Antônio Fidélis, Quadra S-24, Lotes 1 a 08, Jardim Ipanema, Aparecida de Goiânia/GO.
09	Gerência de Benefícios Sociais - GBS (Galpão II)	Avenida Ville e Rua MDV-31, quadra 63, lote 10, Setor Moinho dos Ventos, 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. Os produtos deverão ser de procedência, ser de primeira qualidade e embalados de forma correta e higiênica, temperatura adequado ao produto de acordo com as normas da Vigilância Sanitária, transportados de forma que não viole sua integridade e os veículos devem estar de acordo com as Normas Sanitárias vigentes.

7.5. A contratada deverá estar ciente de que o ato do recebimento não implicará na aceitação do objeto que vier a ser recusado por apresentar defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades e reiterados vícios durante o prazo de validade/garantia e/ou apresente quaisquer características discrepantes às descritas neste Termo de Referência.

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

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

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

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

7.9. 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.

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

8.2.2.1. 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 VIGÊNCIA DA ORDEM DE COMPRAS OU DO CONTRATO

11.1. Será emitida Ordem de Compras para negociação abaixo do valor previsto no subitem 7.23 (alíneas "a" e "b") do regulamento para aquisição da OVG (R\$ 100.000,00), para os demais - valor negociado acima de R\$100.000,00 - será emitido contrato com vigência de 12 (doze) meses.

11.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado, mediante justificativa e comprovação da vantagem econômica, no interesse exclusivo da OVG.

11.2.1.1. O contrato poderá ser reajustado no prazo de 12 meses a partir da data de sua celebração.

11.2.2.1. O índice de reajuste a ser adotado deverá ser o do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou por outro indicador que venha substituí-lo.

11.2.3.1. O primeiro reajuste levará em conta para fins de cálculo a variação do índice pactuado entre doze meses da data da assinatura do contrato, sendo que os reajustes subsequentes ocorrerão sempre nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período ou período disponível nos últimos 12 (doze) meses, conforme calculadora do cidadão disponível no Banco Central do Brasil.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.

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.

14.1.1.1. 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.

14.2.1.1. 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 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 Aquisições da OVG.

15.2. Cabe ao Gestor/Fiscal da Ordem de Compra fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, conforme Regulamento para Aquisições da OVG.

15.3. Em situações especiais, sobretudo as que requeiram maior complexidade de atuação do Gestor da Ordem de Compra, poderá ser designado, por meio de Portaria, uma Comissão para auxiliar no cumprimento de suas obrigações.

15.4. O Gestor e Fiscal da Ordem de Compras responderão solidariamente sempre que houver negligência ou descumprimento de suas obrigações.

16. DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

16.1. Nas contratações com valor superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), o fornecedor ou prestador de serviço que não concordar com o resultado da inabilitação no processo no qual seja participante, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação da decisão de inabilitação para a propositura do recurso.

- 16.2. Nos demais casos, o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis se dará a partir da publicação do contrato.
- 16.3. Caso o recurso seja em desfavor de outrem, fica a outra parte intimada, a partir da comunicação do recurso, para apresentar contrarrazões em igual número de dias, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.
- 16.4. O recurso será proposto por escrito devidamente protocolizado junto a Gerência da Secretaria Geral da OVG e encaminhado à Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços para proferir decisão, e, se necessário, será encaminhado à Assessoria Jurídica para emissão de parecer, sujeito à anuência da Diretoria Geral e Diretoria Administrativa e Financeira.
- 16.5. Os recursos deverão ser acompanhados, sob pena de não conhecimento, do contrato social da empresa participante ou documentos pessoais (RG e CPF) em se tratando de pessoa física, e, no caso de procurador, procuração com poderes específicos.
- 16.6. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, a Diretoria Geral entender conveniente a suspensão do Processo.

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 e 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 15/08/2024, às 17:35, 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 16/08/2024, às 09:05, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **63734677** e o código CRC **DBF9F000**.

GERÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO DE COMPRAS

RUA T-14 249 - Bairro SETOR BUENO - CEP 74230-130 - GOIANIA - GO - S/C (62)3201-9468



Referência: Processo nº 202400058003770



SEI 63734677