



### TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº. 202400058004287

TERMO DE REFERÊNCIA Nº110/2024 - CPAB/GPCOM/GCMI

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 para fornecimento de brindes institucionais.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Esta contratação faz parte da estratégia de Marketing para promoção dos Programas Sociais da OVG e serão entregues para parceiros da instituição, representantes de entidades de classe e veículos de comunicação com a intenção de fortalecer o relacionamento com os apoiadores atuais e conquistar novas parcerias, a fim de reforçar a marca da Organização.

2.2. O julgamento será por lotes, tendo em vista que os itens compõem diferentes kits. Desse modo, é importante que os itens possuam aplicação de arte unificada, respeitando a mesma coloração, tonalidade, textura a fim de padronizar e manter a mesma qualidade dos objetos em questão.


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

##### 3.1.



#### LOTE 1

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	IMAGEM ILUSTRATIVA
1	<p><b>Garrafa térmica: Capacidade 450ml, colorida com sistema de trava:</b></p> <p>a) Material metálico com revestimento interno em inox;</p> <p>b) Tampa plástica fosca com borracha interna para vedação evitando o vazamento de líquido e prezando sua temperatura;</p> <p>c) Botão central para abertura e trava lateral;</p> <p>d) Tampa em cinza escuro e suporte para vedação em cinza claro;</p> <p>e) Cor da garrafa: cinza inox;</p> <p>f) Impressão colorida na parte frontal e traseira.</p> <p>g) Fornecido em embalagem compatível com o produto;</p>	UN	6.900	
2	<p><b>Squeeze 500 ml:</b></p> <p>a) Material plástico resistente na cor branca com estampa colorida em transfer;</p> <p>b) Tampa de bico plástico rosqueável e detalhe em relevo na parte superior, com cor preferencialmente roxa, podendo ser outra cor, sujeita a aprovação da Contratante;</p> <p>c) Dimensões aproximadas: 21,5 cm de altura x 6,5 cm de diâmetro</p>	UN	1.000	


3	<p><b>Botton americano:</b></p> <p>a) Material PVC 4,5cm de diâmetro, confeccionado em PVC recoberto com acetato, laminado com película brilhante e com alfinete de segurança na parte de trás.</p> <p>b) Personalizado com arte impressa de forma digital e colorida.</p>	UN	300	
4	<p><b>Garrafa térmica: Capacidade 500ml, cor branca:</b></p> <p>a) Feita em aço inoxidável 304 ou superior, acompanha infusor de bebidas.</p> <p>b) Tampa rosqueável do mesmo material da garrafa com borracha interna para vedação evitando o vazamento de líquido e prezando sua temperatura;</p> <p>c) Com impressão colorida na parte frontal e traseira.</p> <p>d) Fornecido em embalagem compatível com o produto;</p>	UN	100	
LOTE 2				
ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	IMAGEM ILUSTRATIVA
1	<p><b>Sacola tipo mochila:</b></p> <p>a) Tecido oxford (100% poliéster, material resistente), com 140g/m<sup>2</sup> de gramatura;</p> <p>b) Medida aproximada: 370x410mm, (largura x altura)</p> <p>c) Cor branca;</p> <p>d) Personalizada com aplicação de logos coloridas em sublimação; Zip Pocket;</p> <p>e) Fecho com cordão branco de nylon e alça ajustável ao tamanho, superior a 50cm;</p>	UN	1.000	
2	<p><b>Viseira personalizada em sublimação colorida:</b></p> <p>a) Ajuste na parte traseira, como regulagem na cabeça em velcro.</p> <p>b) Tecido em oxford e cor preferencialmente branca, podendo ser outra cor, sujeita a aprovação da Contratante;</p> <p>c) Com aba semi curvada</p> <p>d) Dimensões aproximadas: 10cm de altura x 18 cm de largura x 26cm de comprimento, 55 cm de circunferência com o regulador no tamanho mínimo e 62 cm de circunferência com o regulador no tamanho máximo.</p>	UN	1.000	
LOTE 3				
ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	IMAGEM ILUSTRATIVA
1	<p><b>Caderno PowerBank em Pasta A5 em 300D rPET com carregador wireless embutido:</b></p> <p>a) Com capacidade mínima para 5.000 mAh, potência de 10W;</p> <p>b) Possuir entrada e saída para cabo USB tipo C para carregar a bateria;</p> <p>c) Pasta deverá conter em seu interior bolso para smartphone até 6.5", três espaços para cartões, quatro luzes LED, botão on/off;</p> <p>d) Suportes para caneta esferográfica, celular e cabo USB, um bloco de notas com capa em cartão preto e de no mínimo 64 folhas pautadas de cor marfim, em papel proveniente de gestão florestal sustentável;</p> <p>e) Fornecido em embalagem compatível com o produto;</p> <p>f) Incluso personalização colorida em UV na capa de tecido e no bloco de anotações.</p>	UN.	100	
2	<p><b>Caneta esferográfica metálica com acionamento por rotação:</b></p> <p>a) Carga esferográfica azul, escrita fina, cor preta com ponta e acessórios em cor prata;</p> <p>b) Com aplicação de arte personalizada na parte preta (personalização UV colorida);</p> <p>b) Tamanho aproximado da caneta: 15x0,7cm (altura x diâmetro), parte superior, incluindo o clip de bolso, 1cm de largura.</p>	UN.	100	

3	<p><b>Garrafa térmica 500ml:</b></p> <p>a) Material em inox com tampa rosqueável, tampa interna em plástico resistente (basta um clique para abrir ou fechar);</p> <p>b) Deverá acompanhar capa protetora de couro sintético na cor preta, com alça de nylon, também na cor preta;</p> <p>c) Personalização inclusa em serigrafia colorida</p>	UN	100	
---	--	----	-----	--

## LOTE 4

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	IMAGEM ILUSTRATIVA
	<p><b>Kit com 2 copos de vidro borossilicato parede dupla:</b></p> <p>a) Capacidade entre 210 e 220ml</p> <p>b) Medidas aproximadas: Altura: 6,4 cm, Largura: 6,9 cm, Circunferência: 22 cm, peso aproximado de 129g cada copo;</p> <p>c) Personalização inclusa em serigrafia com cor única dourada ou prata.</p> <p>d) Fornecido em embalagem compatível com o produto;</p>	KIT	200	
2	<p><b>Prensa Francesa:</b></p> <p>a) Capacidade de 600ml, com vidro especial contra choque térmico (borossilicato) e tampa de inox;</p> <p>b) Medidas aproximadas: C-14,5cm L-9cm A-18,5cm e peso aproximado de 312g;</p> <p>c) Arte em laser na tampa (gravação a laser) ou arte em serigrafia no vidro na cor dourada</p> <p>d) Fornecido em embalagem compatível com o produto;</p>	UN	200	

## LOTE 5

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	IMAGEM ILUSTRATIVA
1	<p><b>Tigela de cerâmica, com estampa bicolor 16cm/600ml:</b></p> <p>a) Personalização externa com decalque, logos e detalhes;</p> <p>b) Personalização interna com técnica de pintura total com decalque;</p> <p>c) Carimbo até 06 cores.</p> <p>d) Fornecido em embalagem compatível com o produto;</p>	UN	100	

3.2. Todos os layouts serão encaminhados pela Gerência de Comunicação e Marketing Institucional - GCMI para a empresa contratada em tempo hábil.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5. Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.6. **Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório na OVG, bem como com os elencados no Art. 08-C da Lei 15.503/2005, estando a proponente de acordo com os termos do presente Termo de Referência, no encaminhamento da proposta comercial.**

## 5. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

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

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

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

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

5.1.4. Indicar a marca/fabricante do objeto ofertado.

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

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

5.2. Os preços apresentados nas propostas devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte, bem como a entrega e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.

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

## 6. DAS AMOSTRAS

6.1. Serão solicitadas amostras dos itens contidos nesse Termo de Referência, apenas da empresa que for classificada em primeiro lugar, após a negociação aberta. Em caso de reprovação da amostra, chama-se a segunda colocada e assim sucessivamente. As empresas deverão apresentar amostras dos produtos idênticas aos produtos fornecidos em caso de contratação.

6.2. As amostras deverão ser entregues para a Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS da OVG, no endereço Avenida T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia-GO, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 11h00min e das 14h00min às 16h00min (horário de Brasília/DF), em 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação por parte da OVG;

6.2.1. As amostras serão analisadas, aprovadas/reprovadas pela Gerência de Comunicação e Marketing Institucional – GCMI. Não serão aceitas amostras diferentes do objeto especificado.

6.3. Os critérios de aceitabilidade e reprovabilidade das amostras são: composição, gramatura, trama, tamanho, peso, resistência, cor, aplicação da arte conforme técnica especificada por cada objeto, forma de apresentação, processo de fabricação e quaisquer outros necessários para verificar a conformidade das amostras com os requisitos técnicos especificados.

6.4. Após análise o fornecedor, poderá ser convocado para realizar pequenos ajustes nas amostras apresentadas, de forma a melhor atender a proposta da Contratante. Nos casos em que isso ocorrer, o fornecedor terá um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para atender ao solicitado. Caso não atenda, este será desclassificado e inicia-se a convocação do próximo colocado após a negociação aberta.

6.5. As amostras da empresa vencedora constituir-se-ão como peças do processo de compras, ficando retidas para comparação com os demais itens entregues no curso do Contrato.

6.6. O quantitativo das amostras não deverão ser descontadas em valores dos produtos a serem fornecidos, uma vez que ficarão à disposição da Comissão designada pela OVG para os testes necessários.

## 7. DO TIPO DE JULGAMENTO

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

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

8.1. Os produtos deverão ser entregues no prazo de até 20 (vinte) dias, após a solicitação conforme cronograma de entrega abaixo, observando-se as condições do item 3 deste Termo de Referência.

8.2. Os itens deverão ser entregues na sede da Organização das Voluntárias de Goiás - OVG, situada na Rua T- 14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia Goiás, CEP 74.230-130, em horário comercial, sendo das 08:30h às 11:30h e das 14:30h às 17:00 - segunda à sexta-feira.

LOTE 1			
Itens	Descrição	Quantidade mínima	Prazo para entrega
1	Garrafa térmica: Capacidade 450ml, colorida com sistema de trava:	1.900 Unidades	Até 15/12/2024
1	Garrafa térmica: Capacidade 450ml, colorida com sistema de trava:	2.500 Unidades	Até 25/01/2025
1	Garrafa térmica: Capacidade 450ml, colorida com sistema de trava:	2.500 Unidades	Até 25/07/2025
2	Squeeze 500 ml:	1.000 Unidades	Até 25/07/2025
3	Botton americano:	300 Unidades	Até 25/07/2025
4	Garrafa térmica 500 ml feito em aço inoxidável 304, acompanha infusor de bebidas	100 Unidades	Até 10/10/2025
LOTE 2			
1	Sacola tipo mochila:	1.000 Unidades	Até 25/07/2025
2	Viseira personalizada em sublimação colorida:	1.000 Unidades	Até 25/07/2025
LOTE 3			
1	Caderno PowerBank em Pasta A5 em 300D Rpet	100 Unidades	Até 27/11/2024
2	Caneta esferográfica metálica com acionamento por rotação:	100 Unidades	Até 27/11/2024
3	Garrafa térmica 500ml com couro sintético	100 Unidades	Até 27/11/2024
LOTE 4			
1	Kit com 2 copos de vidro borossilicato parede dupla:	200 Unidades	Até 02/12/2024
2	Prensa Francesa:	200 Unidades	Até 02/12/2024
LOTE 5			

1	Tigela de cerâmica, com estampa bicolor 16cm/600ml:	100 Unidades	Até 25/02/2025
---	---	--------------	----------------

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

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

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

8.7. O transporte e a descarga dos produtos 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.

## 9. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

## 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. Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as certidões ou comprovantes de regularidade jurídica, econômico-financeira, fiscal, previdenciária e trabalhista, exigidas por ocasião da habilitação no processo de aquisição.

10.5. 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;

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

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

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Dar conhecimento à contratada de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto.

11.2. Verificar se os produtos entregues pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência e Anexos.

11.3. Notificar à contratada, formalmente, caso os materiais estejam em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e Anexos, para que essa proceda às correções necessárias.

## 12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO OU EMISSÃO DE ORDEM DE COMPRAS

12.1. Para o item do Lote 1 e 2 será elaborado Contrato com vigência de 12(doze) meses.

12.2. Para os itens dos Lotes 3, 4 e 5 poderá ser emitida Ordem de compras, desde que atenda o valor permissivo no Regulamento para Aquisições da OVG, subitem 7.23.

12.3. Caso a empresa seja ganhadora de mais de um lote com o valor total superior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais) poderá ser emitido contrato de fornecimento de 12(doze) meses.

## 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.

## 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 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.

#### 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.
- 17.9. 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.
- 17.10. 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.
- 17.11. A OVG poderá adotar por analogia, quando necessário, normas gerais de contratações disciplinadas por legislação pertinente.
- 17.12. 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.
- 17.13. Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS atenderá aos interessados no horário comercial, de segunda a sexta feira, exceto feriados, na sala da Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, Fone: 3201-9496 – CEP: 74.230-130, Goiânia–GO.



Documento assinado eletronicamente por **GIULIANE CARDOSO DOS SANTOS NASCIMENTO**, Gerente, em 03/09/2024, às 17:57, 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 **64395954** e o código CRC **A571ED37**.

ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS  
AVENIDA T14 249, S/C - SETOR BUENO - GOIANIA - GO - CEP 74230-130.



Referência: Processo nº 202400058004287



SEI 64395954