

EDITAL Nº 08/2025

O INSTITUTO DE FORTALECIMENTO DA AGROPECUÁRIA DE GOIÁS – IFAG, pessoa jurídica de direito privado, constituída sobre a forma de associação civil sem fins lucrativos, sediada na Rua 87, nº 708, Edifício FAEG, Setor Sul, CEP 74.093-300, nesta Capital, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.081.308/0001-77, vem através do presente Edital 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 disponível no site do IFAG e demais condições estabelecidas neste.

RECURSO FINANCEIRO: a fonte de recurso para custeio da referida despesa será proveniente do Termo de Colaboração nº 001/2025 - SEINFRA/GOINFRA X IFAG.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para o fornecimento e montagem de mobiliários para atender a nova estrutura administrativa do IFAG, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

2. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

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

2.2. As propostas comerciais deverão ser encaminhadas, através do e-mail: selecao@ifag.org.br, até o dia **03/09/2025**.

2.3. As propostas comerciais deverão ser encaminhadas entre os dias descritos na solicitação de cotação, sendo o horário limite do dia do encerramento da cotação até às 23h59 e deverá acompanhar a regularidade fiscal e trabalhista, conforme descrito no item 3 deste edital.

2.3.1. As propostas recebidas após o prazo descrito na solicitação de cotação e sem a documentação completa serão desconsideradas.

2.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça o fechamento da cotação na data marcada, o fechamento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do setor de Compras em contrário.

2.5. Todas as referências de tempo contidas neste Edital observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

2.6. A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação e vinculando o proponente a cumprir o valor ofertado, dentro do prazo.

2.7. As empresas deverão orçar os itens de acordo com o solicitado/especificado no Termo de Referência.

2.8. As exceções deverão ser informadas pela empresa.

2.9. As propostas encaminhadas que divergirem em qualquer ponto do solicitado neste edital poderão ser desconsideradas.

2.10. Quando houver empate de preços, o IFAG aplicará os seguintes critérios para desempate:

2.10.1. Negociação direta com fornecedores, sem informar o menor valor válido por (oportunizadas as empresas empatadas a apresentarem nova proposta de preço sempre inferior para desempate)

2.10.2. Sendo infrutífera a negociação mencionada no item anterior, proceder-se-á Sorteio público para desempate.

2.11. A proposta deverá ser formalizada contendo no mínimo o nome (Razão Social) e CNPJ da empresa nominal ao INSTITUTO DE FORTALECIMENTO DA AGROPECUÁRIA DE GOIÁS – IFAG, constando também telefone e nome do vendedor, contendo preço unitário, preço total, marca/modelo/fabricante, prazo de entrega e validade da proposta.

2.12. Os produtos/serviços deverão ser orçados com valores fixos para o período de contratação, apresentando preços correntes de mercado, sem

quaisquer acréscimos de custos financeiros e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

2.13. 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, entrega, carga/descarga e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Termo de Referência;

2.14. O IFAG poderá em despacho fundamentado desclassificar propostas que apresentarem valores inexequíveis ou valores muito superiores ao valor estimado e comparado às propostas recebidas de outros fornecedores na mesma cotação.

2.15. A data de recebimento da proposta poderá ser prorrogada, quando o processo não atingir o valor estimado do processo ou por conveniência do IFAG. Nestes casos, será divulgado apenas no site do IFAG o novo prazo para recebimento das propostas.

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

3. DA HABILITAÇÃO

3.1. Para se habilitar na oferta de preço as empresas deverão apresentar juntamente com a proposta comercial, a seguinte documentação válida:

3.1.1. 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;

3.1.2. prova de regularidade para com a fazenda estadual de Goiás, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos estaduais;

3.1.3. prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS, através da apresentação do certificado de regularidade do FGTS – CRF;

3.1.4. prova de regularidade com a Justiça do Trabalho – CNDT;

3.1.5. 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.

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

3.3. As certidões solicitadas acima serão exigidas também no ato do pagamento.

4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. O julgamento das propostas será o menor preço “por lote”.

5. DA ANÁLISE DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

5.1. Na análise das propostas e da documentação, será emitido Informativo/Despacho do setor de compras responsável habilitando ou inabilitando as propostas e documentação, com fundamento na descrição do Termo de Referência e edital, facultando-se quando necessário para subsidiar a análise, solicitar do fornecedor informações complementares do bem ou serviço, amostras, rol de clientes e visita técnica.

5.1.1. Caso necessário, a Gerência de compras acionará os participantes para solicitar informações complementares, concedendo o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de inabilitação da empresa que não cumprir o prazo determinado.

5.1.2. O setor de compras poderá solicitar auxílio da área demandante do serviço/contratação para subsidiar na análise técnicas das propostas/documentação.

5.2. Todos os produtos/serviços deverão ser orçados com frete incluso.

5.3. O IFAG a qualquer tempo poderá desclassificar a proposta ou desqualificar o proponente sem que a esse caiba direito de indenização, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou de circunstância que desabone sua idoneidade financeira ou técnica, ou ainda que comprometa sua capacidade de produção, relativo a entrega e qualidade dos produtos.

6. DA NEGOCIAÇÃO DO OBJETO

6.1. Considerando valor estimado da contratação, não será realizada negociação aberta.

6.2. O responsável pela cotação do setor de compras solicitará às empresas aptas redução dos valores propostos, sem informar o menor valor válido.

7. DA APRESENTAÇÃO DO CATÁLOGO e/ou AMOSTRAS DA EMPRESA PRIMEIRO CLASSIFICADA

7.1. Poderá ser solicitado o catálogo do produto ofertado, e não satisfeito, poderá ainda, ser solicitado a apresentação de amostras por parte das empresas classificadas em primeiro lugar, no qual, deverá ser entregue para a Gerência de Compras do IFAG, no endereço Rua 87, nº 708, Edifício FAEG, Setor Sul, Goiânia, Goiás, CEP 74.093-300, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 8:30h às 11h e das 14h às 16h, no prazo de 03 (três) dias úteis, a partir da solicitação que será feita via e-mail, para que possam ser testadas e aprovadas, conforme especificações estabelecidas neste Edital.

7.2. As amostras deverão estar devidamente identificadas com: informação da empresa participante, o número do item, dispor, na embalagem ou no próprio produto, informações quanto às suas características, tais como: marca, modelo, referência e quantidade do produto.

7.3. Os critérios de aceitabilidade e reprovabilidade das amostras/catálogo será conforme as características de cada produto e ou quaisquer outros necessários para verificar a conformidade das amostras com os requisitos técnicos especificados.

7.4. Os materiais de origem estrangeira deverão apresentar informações em língua portuguesa suficientes para análise técnica do produto.

7.4.1. Os produtos apresentados como amostras poderão ser abertos, para aferir se atendem aos padrões mínimos de qualidade exigidos no Termo de Referência para o objeto.

7.4.2. As amostras aprovadas ficarão retidas no IFAG, do qual constará do banco de amostras, e caso reprovadas a empresa terá até 30 (trinta) dias para retirá-las, caso não o faça este Instituto dará destinação que melhor entender às amostras reprovadas.

7.4.3. Será desclassificada a proposta que tiver amostra rejeitada ou que não a entregar no prazo estabelecido.

7.4.4. Se a amostra for aceita, do quantitativo total a ser entregue pela empresa vencedora não serão subtraídos os produtos apresentados como amostra.

7.4.5. A empresa classificada em primeiro lugar durante a fase de negociação, para o lote 02, deverá apresentar catálogo de cores para aprovação da contratante.

8. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.1. A empresa “declarada provisoriamente vencedora” deverá encaminhar ao setor de compras a seguinte documentação:

8.1.1. última alteração do Contrato ou Estatuto Social, desde que devidamente consolidada, ou Contrato e Estatuto de Constituição acompanhado da última alteração contratual;

8.1.2. documentos pessoais dos sócios ou dirigentes (RG e CPF);

8.1.3. procuração e documentos pessoais (RG e CPF) para representante da contratada, quando não forem os seus sócios que assinarão o contrato;

8.1.4. declaração de Ausência de Parentesco, conforme modelo do IFAG, para atendimento ao art. 8º-C, alínea I da Lei nº. 15.503/05.

8.1.5. Documentação técnica que comprove sua conformidade junto as Normas Regulamentadoras, conforme disposto a seguir:

8.1.5.1. Para os lotes 01 (cadeiras executivas giratória e presidente) e 02 (mesas de escritório e reunião) - Apresentar documento (declaração e/ou certificação ou laudo de Conformidade Técnica Ergonômica devidamente assinado por profissional habilitado) que comprove conformidade com a Norma NR-17.

8.1.5.1.1. O documento a ser apresentado deverá conter assinatura do profissional devidamente habilitado atestando que o produto atende a referida norma.

9. DO FORNECIMENTO DO OBJETO

9.1. Os mobiliários deverão ser entregues preferencialmente de forma única, podendo ser fracionada em até 30 (trinta) dias corridos, contados da solicitação do IFAG.

9.2. Os produtos deverão ser entregues na sede do IFAG, localizada na Rua 87, nº 708, Edifício FAEG, Setor Sul, Goiânia, Goiás, CEP 74.093-300, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 8:30h às 11h e das 14h às 16h (horário de Brasília-DF).

9.3. Demais condições de entrega do objeto constam do Termo de referência.

10. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

10.4. A nota fiscal deve indicar: TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2025 – SEINFRA/GOINFRA X IFAG e conter retenções legais.

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

11. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

11.1. O procedimento de aquisição de bens 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 Compras até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento do prazo para apresentação das propostas.

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

11.2. O fornecedor 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.

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

11.2.2. 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 dos autos, mediante solicitação formulada por e-mail ao setor de Compras do IFAG.

11.3. O recurso será proposto por e-mail, disponibilizado e dirigido ao setor de Compras do IFAG para proferir decisão, e, se necessário, será encaminhado ao departamento solicitante em se tratando de questões técnicas e, em se tratando de questões jurídicas, ao setor departamento Jurídico, para emissão de parecer.

11.4. Os recursos deverão ser acompanhados, sob pena de não conhecimento, do contrato social da empresa participante e ou documentos pessoais (RG e CPF) em se tratando de pessoa física e, no caso de procurador, procuração com poderes específicos. Não será aceito documento apócrifo.

11.5. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, a Diretoria Administrativa entender conveniente a suspensão do Processo.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração a CONTRATADA quando, com dolo ou culpa:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à CONTRATANTE, à Administração Pública ou ao interesse público;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. atrasar a entrega/execução da manutenção sem justo motivo;

12.1.5. apresentar detalhamento da proposta em desacordo com as especificações do edital;

12.1.6. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo seletivo simplificado, ainda que a descoberta da falsidade ocorra durante a vigência do contrato (após o encerramento do processo seletivo, portanto);

12.1.7. fraudar o processo seletivo simplificado, ainda que a descoberta da fraude ocorra durante a vigência do contrato (após o encerramento do processo seletivo, portanto);

12.1.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.8.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.8.2. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo seletivo simplificado.

12.2. Ficam contratualizadas as seguintes sanções, passíveis de serem aplicadas pela CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de contratar com a CONTRATANTE.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2 as peculiaridades do caso concreto.

12.3.3 A multa será recolhida em percentual sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, conforme previsto no contrato.

13. DA GESTÃO DO CONTRATO

13.1. A gestão/fiscalização do Contrato ou da Ordem de Compras ficará a cargo do setor solicitante da contratação ou a indicação da Diretoria do IFAG, que terá a responsabilidade pela gestão e fiscalização da execução do seu objeto, utilização, pedido de reposição e nova contratação.

13.2. Cabe ao Gestor do Contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

13.2.1. anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato e ordem de compras, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;

13.2.2. transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso, precedida de autorização expressa de sua Diretoria Direta;

13.2.3. dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências na execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

13.2.4. adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato, promovendo a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados com a presença de representante do contratado e atestando as notas fiscais/faturas para o recebimento de pagamentos;

13.2.5. manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato;

13.2.6. verificar a qualidade dos bens e serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

13.2.7. esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando, se necessário, Parecer de especialistas;

13.2.8. manifestar-se formalmente a respeito da necessidade de adoção de providências visando um procedimento de prorrogação ou aquisição de bens e serviços, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da sua vigência;

13.2.9. sendo possível a prorrogação, adotar providências visando a prorrogação do prazo contratual, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da sua vigência;

13.2.10. fiscalizar o cumprimento da obrigação do contratado de manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, a regularidade das Certidões exigidas, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

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

13.. A depender do objeto, o Contrato poderá atribuir parte das funções descritas no Item 13.2 ao Fiscal do Contrato.

13.4.1. Neste caso, o gestor e o fiscal do Contrato responderão solidariamente sempre que houver negligência ou descumprimento de suas obrigações.

14. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Será emitida Ordem de Compras.

15. DO SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

15.1. Além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a 06/09/2024, legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, especialmente a Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

15.2. A CONTRATANTE e CONTRATADA se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

15.3. As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente nos moldes da Lei nº 13.709/2018 (a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto do Contrato, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.

15.4. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes.

15.5. O IFAG não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte da CONTRATADA e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados.

15.6. A CONTRATADA não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu

fornecimento/prestação de serviços ao IFAG, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros

15.7. O IFAG NÃO IRÁ COMPARTILHAR NENHUM DADO DAS PESSOAS NATURAIS, SALVO NAS HIPÓTESES EXPRESSAS DA LEI Nº 13.709/2018, QUE PERMITEM O COMPARTILHAMENTO SEM CONSENTIMENTO DO TITULAR.

15.8. O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas no presente item, deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do contrato.

15.9. Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção do IFAG, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

15.10. Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

15.10.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

15.10.2. Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

15.10.3. Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos na Lei; ou

15.10.4. Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A participação no presente processo de seleção não gerará direito à contratação, cabendo ao IFAG optar por não contratar se não houver vantajosidade.

16.2. Casos omissos serão resolvidos com base na Portaria IFAG nº 04/2025/IFAG e, no que for aplicável, em analogia à Lei nº 14.133/2021.

16.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a perda das condições de habilitação da contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas contratualmente.

16.4. A inexecução total ou parcial do contrato, independente do acionamento ou não do seguro garantia, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas contratualmente, podendo chegar à sua rescisão, nos termos do contrato.

Goiânia, 01 de setembro de 2025.

Ronan da Silva Oliveira Ramos

Gerência de Compras