



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

ESTADO DE GOIÁS
ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - O V G
GERENCIA DE PROGRAMAÇÃO DE COMPRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 202300058005675

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº088/2023 - CPAS-
GPCOM/CIGO**

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. 005 de 15 de janeiro de 2021 disponível no site da OVG <http://www.ovg.org.br> e demais condições estabelecidas neste Termo.

1. DO OBJETO

1.1. Trata-se de contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e

corretiva em 03 (três) portas automáticas, instaladas na Casa do Interior de Goiás.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Visando a segurança do patrimônio, colaboradores, usuários e seus familiares, esta contratação se faz necessária para manter o pleno funcionamento, conservando as características originais das portas automáticas, proporcionando um ambiente seguro, confortável e prático, garantindo salubridade, pois existe uma grande rotatividade de beneficiários que circulam em hospitais de grande porte e/ou clínicas, e o sistema automatizado de abertura e fechamento das portas contribui para a prevenção contra agentes contaminantes através do toque, representando proteção para os usuários em tratamentos e/ou recuperação. Outro fator a ser considerado é a acessibilidade e independência dentro da unidade, que as portas oferecem aos usuários que fazem uso de aparelhos para locomoção (bengala, cadeira de rodas, andador, entre outros).

2.2. A contratação da empresa especializada justifica-se pela necessidade da correta manutenção das portas automatizadas considerando o fato da OVG não dispor dos equipamentos e colaboradores especializados em manutenção preventiva e corretiva.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E DO QUANTITATIVO DO OBJETO

3.1. Manutenção preventiva e corretiva em 03 (três) portas automáticas situadas na Casa do Interior de Goiás, incluído limpeza, conserto e substituição de peças quando necessário, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
	Manutenção preventiva e corretiva em: a) duas (02) portas automáticas Came Modelo SIPA 1 FL[1] 2,20M Branco-Preto-Natural, em vidro		

1	<p>temperado incolor 8MM, PAP. de Micro-Fotocelulas SIPA - Porta automática, perfil em alumínio tubo fixação fosco e manutenção preventiva e corretiva;</p> <p>b) uma (01) porta automática Garen Elegance modelo 300W/24DC; 2 folhas, 8.000 ciclos, velocidade 2,4m/s; trilho em alumínio, seletor PSG, com entrada para fotocélulas, corrente de motor 8A; RPM (Motor) 3000.</p> <p>c) Totalizando 3(três) portas.</p>	Serviço Mensal	12 meses
2	Peças de reposição para os Serviços de Manutenção Corretiva anual de 3 (três) portas da Casa do Interior de Goiás-CIGO.	Estimativa anual	1

3.2. Para as manutenções preventivas e corretivas dos objetos, a contratada deverá fornecer mão-de-obra especializada, ferramentas, equipamentos e insumos necessários à realização dos serviços, sem ônus para a OVG e que deverão seguir as especificações dos fabricantes, normas técnicas pertinentes ao objeto e legislação vigente. A contratada ficará responsável pelo fornecimento sem ônus dos seguintes insumos: estopas, lubrificantes, solventes, lixas abrasivas, discos de polimentos, parafusos autobrocante, parafusos sextavados, entre outros necessários para a execução do serviço.

3.3. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

3.3.1. A manutenção preventiva destina-se a manter todas as portas automáticas dentro das condições normais de funcionamento, evitando a ocorrência de quaisquer problemas, de acordo com o estipulado no Termo de Referência ou em atendimento à solicitação do gestor do contrato e deverá seguir a periodicidade mensal em datas a serem combinadas previamente.

3.3.2. Principais itens de verificação nas manutenções.

3.3.2.1. Inspeção e ajuste em todos os mecanismos fixos e móveis das portas automáticas.

3.3.2.2. *Deverão ainda ser observados e realizados os seguintes serviços: limpeza das guias, lubrificação das engrenagens, verificação dos eixos e reaperto dos parafusos, ajustes e reparos no sensor, limpeza dos alojadores de trincos, no piso e batentes, com remoção de resíduos e objetos estranhos que dificultem o funcionamento de suas partes móveis e lubrificação de todas as partes móveis e regulagem.*

3.3.2.3. Demais verificações e reparos necessários ao perfeito funcionamento de todas as portas ainda que não elencados acima.

3.4. **MANUTENÇÃO CORRETIVA**

3.4.1. A manutenção corretiva das portas automáticas corresponde à atuação imediata para corrigi-los após a ocorrência de defeitos ou mau funcionamento do objetivo, sendo assim como as substituições de peças que estejam danificadas ou desgastadas, tais como: central controladora, motor redutor, esticador da correia, correia sincronizada, roldanas, central controladora, motorreductor, esticador de coreia, kit carrinho e roldanas, correia sincronizada, radar micro-ondas universal, barreira antiesmagamento ou quaisquer outros componentes, peças e acessórios necessários ao perfeito funcionamento das portas automáticas. A reposição de peças deverá ocorrer sempre com o consentimento e autorização do Gestor do Contrato, mediante ordem de serviço. Esta deve ser feita quantas vezes necessário, com o objetivo de garantir o funcionamento das portas em plenas condições de operação, quando apresentar rendimento aquém do previsto ou dano que impeça de funcionar, não detectado na manutenção preventiva. Os serviços corretivos deverão ser realizados a pedido da contratante em até 24 (vinte e quatro) horas contadas da solicitação do Gestor do Contrato.

3.5. **DAS PEÇAS**

3.5.1. Na manutenção corretiva quando houver a necessidade de substituição das peças descritas por outras peças novas cabe a CONTRATADA realizar a respectiva compra, mediante autorização do gestor do contrato.

3.5.2. Este contrato prevê um valor anual de R\$ 10.755,00 (dez mil, setecentos e cinquenta e cinco reais) para aquisição e/ou substituição de peças, quando necessário, durante a

vigência do contrato.

3.5.3. O valor só será faturado caso haja substituição de peças. Para a compra destas será apresentado no mínimo três orçamentos validados pela OVG como especificado nos itens de 7.6.1 a 7.6.8 deste termo.

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.

4.7. Será exigido Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já haver a empresa participante executado contrato pertinente, em características correspondentes ao objeto desta contratação, à pessoa jurídica declarante;

4.8. DA VISITA TÉCNICA

4.8.1. Às empresas interessadas em participar da presente contratação, recomendamos realizar visita técnica no local onde será realizado o serviço com o objetivo de inteirar-se das condições atuais dos locais e exigências descritas neste Termo de Referência, mediante prévio agendamento com a Casa do Interior - CIGO, através dos telefones (62) 3201 9509 e 3201-9530 (dentro da fase de recebimento de propostas).

4.8.2. A empresa interessada deverá verificar os dados fornecidos e executar os levantamentos julgados necessários por ocasião de participação na visita técnica. Qualquer dúvida posterior à realização da visita ou decorrente da interpretação e conteúdo deste Termo deverá ser apresentada por escrito e em tempo hábil, ou seja, dentro do prazo de validade da publicação à Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços - GAPS.

4.8.3. A empresa não poderá, em hipótese alguma, aumentar os preços ou as condições de sua proposta, sob alegação de insuficiência de dados e informações sobre as condições locais existentes, ou ainda, de qualquer falha de obtenção de dados.

4.8.4. As empresas interessadas em apresentar suas propostas poderão visitar o local das instalações.

4.8.4.1. Os interessados deverão informar no ato do agendamento que a visita trata-se do processo referente a manutenção de portas automáticas, na Casa do Interior - CIGO.

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 serviços, com o correspondente valor mensal e total, incluso a estimativa das peças.

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 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.

5.4. Nos casos em que houver mais de uma atividade econômica para execução do objeto, a empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar planilha com valores individuais para cada modalidade, como fornecimento, locação e mão-de-obra.

6. DO TIPO DO JULGAMENTO

6.1. Será contratada a empresa que oferecer o menor preço global.

7. DO PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO

7.1. Os serviços deverão ser realizados na unidade **CASA DO INTERIOR DE GOIÁS, localizada na Rua R-3 nº 120, Setor Oeste, Goiânia-GO.**

7.2. Os serviços preventivos deverão ser realizados mensalmente, com um prazo de até 03 (três) dias úteis contados da solicitação da OVG, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 08:00 e 17:00 horas, observando-se as condições deste Termo para a realização dos mesmos.

7.3. Os serviços corretivos deverão ser realizados sempre que necessário e a pedido da contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, no horário compreendido entre 08:00 e 17:00 horas, e ou em casos emergenciais em qualquer dia da semana e horário, incluindo sábados, domingos e feriados.

7.4. Os materiais/produtos deverão ser preferencialmente novos, de 1ª qualidade e entregues em perfeitas condições, sob pena de não recebimento dos mesmos.

7.4.1. As peças e componentes que eventualmente poderão ser substituídos, se necessário, deverão ser peças originais, dentro do mais alto padrão de qualidade.

7.4.2. Havendo necessidade de substituição de peças e/ou componentes, em alguns casos poderá ser admitida a recuperação, cujo procedimento será de acordo com as normas técnicas e manual do fabricante.

7.4.2.1. As peças só poderão ser recuperadas com o consentimento do gestor do contrato, mediante laudo para remanufaturamento e garantia do fornecedor.

7.5. A Contratada se responsabilizará pelo ônus da mão de obra referente à execução de serviços de reparos, de correções, de remoções e de substituições, dos materiais de consumo, peças de reposição, componentes e/ou acessórios nos equipamentos e instalações.

7.6. As peças da manutenção corretiva serão custeadas pela Contratada. O pagamento destas ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal referente a respectiva peça atestada pelo gestor do contrato.

7.6.1. A Contratada deverá comunicar à CIGO sempre que houver a necessidade de reposição de peças nos equipamentos, componentes e acessórios, cabendo ao Gestor do Contrato a responsabilidade pela autorização referente às peças de reposição.

7.6.2. Para as peças de reposição cujo valor por equipamento for inferior ou igual a R\$ 300,00 (trezentos reais), poderá ser dispensada a cotação, neste caso, justificada pelo baixo valor.

7.6.3. Para as peças de reposição cujo valor por equipamento for superior a R\$300,00 (trezentos reais), a Contratada deverá apresentar à Contratante a cotação dos itens, com no mínimo 03 (três) orçamentos, devendo ser contratada a de menor valor.

7.6.4. A Contratante, através do Gestor do contrato, assumirá a responsabilidade pela prévia cotação de peças com valores que suscitem dúvidas e/ou diferentes do mercado. Na hipótese de os valores apresentados pela Contratada serem superiores aos obtidos na pesquisa de preços, ela deverá se comprometer a igualar o preço com a proposta de menor valor.

7.6.5. O valor estimado para reposição de peças em todos os equipamentos descritos neste Termo de Referência, será de R \$ 10.755,00 (dez mil, setecentos e cinquenta e cinco reais), para o período de 12 (doze) meses.

7.6.6. O valor referido no item anterior R\$ 10.755,00 (dez mil, setecentos e cinquenta e cinco reais) trata-se de uma estimativa, não havendo obrigação da OVG em utilizar o valor integral ao longo do contrato.

7.6.7. A Contratada ficará responsável pela emissão de notas fiscais de serviços e nota fiscal de fornecimento de peças (produtos). Não serão aceitas notas fiscais de serviços no que se referem a peças.

7.6.8. Sempre que solicitado a Contratada deverá apresentar tabela de preços de peças, componentes e/ou acessórios para todas as linhas dos equipamentos instalados, descritos neste Termo de Referência.

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

7.8. 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;

7.9. Os serviços realizados no local designado correrão por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

7.10. Verificando-se defeito(s) no(s) serviço(s), a empresa será notificada para sanar ou substituí-lo(s), parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 01 (um) dia, às suas expensas;

7.10.1. Caso a contratada entregue o quantitativo de peças insuficientes para atendimento da demanda, a mesma deverá complementá-lo em até 01 (um) dia;

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

7.12. A recusa injustificada da Contratada em realizar os serviços no prazo 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 serviços e emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor indicado pela OVG.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7. Somente serão pagos os serviços devidamente executados;

8.8. Nos casos em que houver mais de uma atividade econômica para execução do objeto, a contratada deverá emitir nota fiscal correspondente a cada modalidade, como fornecimento, locação, serviço, dentre outros.

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. 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.

9.6. Utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual) durante o período de execução dos serviços. Não permitir que seus empregados realizem os serviços de manutenção sem o uso dos equipamentos de segurança obrigatório, enquanto estiverem nas dependências da CIGO;

9.7. Estar munido de todas as ferramentas/equipamentos necessários ao trabalho, tais como: chaves de fenda, chave de boca, alicates e afins;

9.7.1. Nenhuma ferramenta ou equipamento será emprestado pela Contratante;

9.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto;

9.9. Apresentar os empregados, que executarão os serviços, estando devidamente qualificados e capacitados, deverão estar uniformizados, calçados e identificados por meio de documentação pessoal e crachás, não sendo permitido o ingresso de operários vestidos de calção ou bermudas, sem camisas, ou com vestimentas inapropriadas;

9.10. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a Casa do Interior de Goiás para a execução dos serviços;

9.11. A Contratada deverá dar destinação final aos resíduos que forem gerados durante a execução dos serviços.

9.12. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, os serviços a serem contratados a terceiros, sob pena de rescisão de contrato.

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 a prestação de serviço executada pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência e Anexos.

10.3. Notificar à contratada, formalmente, caso a prestação de serviço 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. O contrato terá prazo de validade de 12 (doze) meses, podendo a sua vigência ser renovada, por iguais e sucessivos períodos, por até 60 meses, nos termos do item 15.5 do Regulamento de Compras da OVG.

12. DA GARANTIA

12.1. A contratada deverá fornecer garantia legal do objeto.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O fornecedor que descumprir com suas obrigações, injustificadamente, ficará sujeito às penalidades previstas no subitem 9.7 do Regulamento para Aquisição da OVG.

14. DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

14.1. 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.

14.1.1. Nos demais casos, o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis se dará a partir da publicação do contrato.

14.1.2. 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 imediata dos autos.

14.2. 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.

14.3. 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.

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

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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.

15.2. O 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.

15.3. É facultado à OVG, em qualquer fase da contratação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.4. Os 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.

15.5. 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.

15.6. A documentação apresentada pelos participantes fará parte do processo e não será devolvida ao proponente.

15.7. 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.

15.8. 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.

15.9. 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.

15.10. A OVG poderá adotar por analogia, quando necessário, normas gerais de contratações disciplinadas por legislação pertinente.

15.11. O vencedor da cotação só será declarado após Despacho favorável da Gerência de Controle Interno, Parecer favorável da Assessoria Jurídica e assinatura na Ordem de Compras/serviços ou Contrato.

15.12. 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 **ALBINO LUCIANO BESSA, Gerente**, em 07/11/2023, às 14:59, 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 **ANDREA MARIA MENDES CAIXETA AZEREDO COUTINHO, Coordenador (a)**, em 07/11/2023, às 15:29, 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 07/11/2023, às 16:02, 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 **53144198** e o código CRC **09A27530**.

GERÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO DE COMPRAS
AV T-13, 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIÂNIA - GO - CEP
74230-130 - (62)3201-9491.



Referência: Processo nº 202300058005675



SEI 53144198