



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 202300058006248

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº095/2023 - CPAS-
GPCOM/CSG-GAD**

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. Contratação de empresa especializada em prestação de serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças sob demanda, do sistema de ar condicionado Fluxo de Refrigerante Variável - VRF, tipo Multi Split com tecnologia Inverter - no antigo prédio da Chefatura da Polícia de Goiás, situado na Praça Cívica, em Goiânia-GO, pelo período de 6 (seis) meses.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação se faz necessária devido ao compromisso em zelar pela manutenção do novo prédio sob responsabilidade da Organização das voluntárias de Goiás - OVG,

e, considerando o fim do período de garantia pela empresa responsável pelas instalações dos equipamentos em 15/09/2023, a manutenção preventiva será um importante meio de manter íntegros os sistemas eletromecânicos que naturalmente são sujeitos a desgastes de uso e a ação do tempo, degradando as peças e equipamentos. Por este motivo, é fundamental a implantação de um programa de manutenção regular dos equipamentos que compõem o sistema de Ar Condicionado tipo VRF no prédio da antiga Chefatura de Polícia.

2.2. Mesmo com os cuidados periódicos, os equipamentos estão sujeitos a potenciais quebras em função do uso natural e de intempéries climáticas, dessa forma o referido Termo também prevê a necessidade de contratação de manutenção corretiva, com substituição de peças para atender esses ocorridos, haja vista que a Organização das Voluntárias de Goiás não dispõe dos equipamentos, peças e pessoal técnico habilitado para tais procedimentos de correção.

2.3. Por fim, tem como finalidade precípua manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento e conservação, objetivando a permanente e adequada climatização dos ambientes, de maneira a oferecer boas condições de trabalho aos servidores, serventários, magistrados e público geral, bem como conservar o patrimônio público, evitando-se ônus desnecessários em manutenções corretivas, transtornos administrativos em caso de pane, além de garantir a continuidade dos serviços oferecidos.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E DO QUANTITATIVO DO OBJETO

3.1. Serviço continuado de Manutenção (Preventiva e Corretiva) do sistema de ar condicionado tipo Fluxo de Refrigerante Variável - Multi Split, com tecnologia Inverter, para atendimento do prédio da antiga Chefatura de Polícia do Estado de Goiás, localizado na Praça Cívica, abrangendo mão de obra, emprego de ferramentas, bem como elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Unidades Condensadoras LG				
Item	Modelo	Unidade	Quantidade	Descrição
1	ARUN220LLS5	Un.	1	MULTI V 5 PRO/50,60Hz/R410A/Heat Pump
2	ARUN120LLS5	Un.	1	MULTI V 5 PRO/50,60Hz/R410A/Heat Pump
3	ARUN260LLS5	Un.	1	MULTI V 5 PRO/50,60Hz/R410A/Heat Pump
4	ARUN140LLS5	Un.	1	MULTI V 5 PRO/50,60Hz/R410A/Heat Pump
5	ARUN260LLS5	Un.	1	MULTI V 5 PRO/50,60Hz/R410A/Heat Pump
6	ARUN200LLS5	Un.	1	MULTI V 5 PRO/50,60Hz/R410A/Heat Pump
Total			6	

Unidades Evaporadoras LG				
Item	Modelo	Unidade	Quantidade	Descrição
7	ARNU12GSJN4	Un.	1	HI WALL
8	ARNU15GSJC4	Un.	1	HI WALL
9	ARNU18GSKN4	Un.	5	HI WALL
10	ARNU24GSKN4	Un.	25	HI WALL
11	ARNU36GV2A4	Un.	17	PISO TETO
12	ARNU48GV2A4	Un.	2	PISO TETO
Total			51	

Peças				
Item	Período	Unidade	Quantidade	Descrição
13	6 meses	Serviço	1	Peças para reposição

3.2. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar-condicionado será executada no prédio utilizado pela Organização das Voluntárias de Goiás - OVG na Praça Cívica, a antiga Chefatura de Polícia do Estado de Goiás.

3.3. Deverá ser fornecido Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) na prestação deste serviço.

3.4. Descrição dos serviços de manutenção preventiva:

3.4.1. O serviço de manutenção preventiva trata-se de uma ação planejada e sistemática de tarefas de prevenção periódica, e que envolve programas de inspeção, pequenos reparos, entre outros.

3.4.2. Após a realização da manutenção preventiva, deverá ser enviado um relatório técnico simplificado para a Coordenação de Serviços Gerais - CSG, contendo o controle de cada aparelho através de um *checklist* das condições de cada máquina.

3.4.3. Nos serviços de manutenção preventiva de ar condicionado, estão inclusos:

3.4.3.1. Medição da tensão e corrente elétrica;

3.4.3.2. Limpeza do filtro de ar;

3.4.3.3. Limpeza geral dos equipamentos;

3.4.3.4. Limpeza do sistema de drenagem;

3.4.3.5. Limpeza das serpentinas e bandejas de condensado;

3.4.3.6. Inspeção do visor de líquidos, verificar o funcionamento dos controles, dos termostatos, da ventilação, da exaustão, da partida, dos registros, válvulas de serviços e acessórios;

3.4.3.7. Verificação do estado dos filtros secador e de sucção;

3.4.3.8. Verificação e reparação da isolamento térmica dos equipamentos, dutos, rede hidráulica;

3.4.3.9. Verificação da existência de vazamento de gás refrigerante;

3.4.3.10. Verificação do nivelamento do aparelho;

3.4.3.11. Verificação da atuação e ajuste de ruídos, vibrações anormais, vazamentos e isolamentos, com as correções necessárias ao perfeito funcionamento do aparelho;

3.4.3.12. Verificação da operação de drenagem de água da bandeja;

3.4.3.13. Verificação e eliminação da sujeira, danos e corrosão do filtro;

3.4.3.14. Verificação do estado geral do condicionador;

3.4.3.15. Verificação da existência de focos de corrosão nos equipamentos, suportes, acessórios, grelhas, difusores, painéis elétricos, e rede hidráulica.

3.4.3.16. Reparação e substituição de peças, visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.

3.5. Descrição dos serviços de manutenção corretiva:

3.5.1. Manutenção que consiste em consertar ou reparar aparelhos de ar-condicionado que não estejam em pleno funcionamento, incluindo neste serviço a substituição de peças/componentes que sofreram falhas ou desgastes. É o conjunto de serviços executados nos equipamentos que apresentam defeito em seu funcionamento, estes reparos devem ser executados em caráter de urgência, sempre que solicitado;

3.5.2. As despesas relativas à mão de obra para aplicação, reposição e substituição das peças, componentes ou insumos, bem como para os chamados extras ou urgentes, serão integralmente cobertos pelo valor da manutenção mensal, sem qualquer ônus adicional para a **CONTRATANTE**, que pagará somente por 01 (uma) mão de obra.

3.5.3. As solicitações de manutenção corretiva só poderão ser feitas após a primeira visita da empresa **CONTRATADA** para execução de manutenção preventiva;

3.5.4. Todos os serviços de manutenções serão executados mediante apresentação dos relatórios técnicos emitidos pela empresa **CONTRATADA** junto à Coordenação de Serviços Gerais;

3.5.5. A solicitação de manutenção corretiva será feita pelo Gestor e/ou fiscal do Contrato, através da Solicitação de Manutenção de Aparelho de Ar-Condicionado, e poderá ser enviada por meios eletrônicos para a empresa **CONTRATADA**;

3.5.6. A **CONTRATANTE**, representada pelo Gestor e/ou Fiscal do contrato, repassará à **CONTRATADA** o Formulário de Solicitação de Manutenção de Ar-Condicionado com o número de patrimônio do equipamento e departamento em que está localizado, identificações estas que serão as referências para acompanhamento do serviço;

3.5.7. O atendimento do chamado para a manutenção corretiva deverá ser realizado em até 2 (dois) dias úteis após o envio da Solicitação do Gestor e/ou Fiscal do Contrato à empresa **CONTRATADA**;

3.5.8. Caso seja necessária a remoção do equipamento para uma manutenção corretiva no local onde a empresa tenha melhores recursos técnicos, deverá ser preenchido um Termo de Retirada de Equipamento, contendo o número de patrimônio do aparelho e a descrição técnica do defeito, com autorização do Gestor ou Responsável pelo local, indicado pela OVG, onde o equipamento estiver instalado. O prazo da execução será definido entre as partes e deverá ficar registrado em documento físico, ficando o transporte do equipamento por conta da **CONTRATADA**;

3.5.9. Os serviços prestados de assistência técnica e manutenção em caráter corretivo somente serão aceitos com boas práticas técnicas e normas pertinentes ao assunto, principalmente com relação à segurança, tanto do usuário quanto da equipe de manutenção da Contratada;

3.5.10. Em casos de reposição de peças/insumos, a **CONTRATADA** deverá indicar a necessidade de substituição das peças através de relatórios e justificativas assinados por responsável técnico.

3.5.11. A remoção e desinstalação do equipamento e/ou componentes somente serão realizadas por funcionário da Contratada, após a autorização do(a) Gestor ou Fiscal (a) designado(a) pela Contratante.

3.5.11.1. A entrega e reinstalação do equipamento e/ou componentes serão realizadas após agendamento com o(a) colaborador(a) da OVG designado(a) para acompanhamento deste;

3.5.11.2. A **CONTRATADA** deverá reinstalar o equipamento e/ou componentes no mesmo local de onde foram retirados, ou onde a **CONTRATANTE** autorizar, realizando, após, testes de funcionamento;

3.6. **Demais serviços de manutenção:**

3.6.1. A Contratada deverá realizar os serviços nas redes de dutos de refrigeração, ventilação e hidráulica a seguir descritos:

3.6.1.1. Rede de dutos: Assegurar a conservação mediante a substituição e/ou instalação de isolamentos, chavetas, cantoneiras, suportes, elementos de controle de vazão e demais elementos componentes do sistema;

3.6.1.2. Deve ser prevista a limpeza dos difusores e grelhas, sempre que necessário ou, pelo menos, uma vez dentro do período da vigência;

3.6.1.3. Rede hidráulica: Assegurar a conservação mediante a eliminação de pontos de corrosão, incrustações, deposições de sólidos e crescimento biológico nas tubulações e demais equipamentos a ela conectados;

3.6.1.4. Incluem-se ainda, em casos de defeito ou mau funcionamento, a instalação de acessórios, isolamentos, ancoragens, apoios, eliminação de vibrações, purgas, pintura e revestimentos protetores;

3.6.2. O valor estimado para reposição de peças e serviços de reparos nos aparelhos será de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), para o período de 6 (seis) meses.

3.6.2.1. O valor referido no item anterior (cinco mil reais), trata-se de uma estimativa, não havendo obrigação da OVG em utilizar o valor integral ao longo da vigência do contrato.

3.7. Segue em anexo o projeto executivo da rede de ar condicionado dos blocos A e B.

3.7.1. O Bloco C não engloba os serviços descrito deste TERMO, portanto, não deve ser considerado.

3.7.2. Embora no projeto a marca dos aparelhos esteja como DAIKIN, o modelo aprovado e já instalado é o da marca LG.

3.8. A **CONTRATADA** deverá emitir relatórios técnicos do serviço executado, atestado por profissional técnico qualificado e capacitado com formação em Engenharia Mecânica, Técnico em Refrigeração ou Técnico em Instalações e Manutenção de Ar-Condicionado.

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. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.7.1. A qualificação técnica dependerá da apresentação do seguinte documento:

4.7.1.1. Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já haver a proponente participante executado de maneira satisfatória os serviços de natureza compatível ao objeto solicitado neste Termo de Referência.

4.8. DA VISITA TÉCNICA:

4.8.1. A visita técnica no local será opcional e não constituirá condição básica obrigatória para apresentação de propostas, por parte das empresas interessadas. No entanto, a visita técnica visa o conhecimento das facilidades, dificuldades e recursos existentes, bem como obter quaisquer outras informações adicionais necessárias. Caso a empresa opte por não fazer a visita técnica, não será admitido qualquer questionamento posterior sobre as instalações da OVG.

4.8.2. Caso a empresa opte em fazer a visita técnica, poderá, dentro do prazo estipulado para apresentação de propostas, realizar as visitas técnicas nas unidades da OVG, com data e horário a ser marcado com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, com a Coordenação de Serviços Gerais, no telefone: (62) 3201-9409 ou por e-mail: servicos.geral@ovg.org.br, onde a mesma receberá o Termo de Vistoria fornecido pela OVG.

4.8.3. 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 técnica 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.

4.8.4. 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.

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

5.1.5. 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. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

7.2. Os serviços prestados de assistência técnica para manutenção somente serão aceitos se estiverem de acordo com as normas ABNT NBR 13.971/97, NBR 16401/08, e com as normas de saúde e segurança do trabalho: NR5, NR 6, NR 9, NR 10, NR 11 e NR35, assim como suas alterações e atualizações.

7.3. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, conforme solicitação da Coordenação de Serviços Gerais - CSG, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

7.4. Os serviços preventivos deverão seguir cronograma traçado pelo Gestor do Contrato.

7.4.1. As manutenções preventivas deverão ser realizadas mensalmente, de acordo com o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC.

7.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC mensalmente, com informações de cada aparelho ao gestor e/ou fiscal do contrato, devidamente preenchido pelo técnico responsável pela manutenção realizada e pelo colaborador da OVG que atestou o serviço.

7.5. Os serviços corretivos deverão ser feitos em até 2 (dois) dias úteis contados da solicitação da OVG.

7.5.1. Após toda intervenção corretiva a CONTRATADA deverá emitir um relatório técnico detalhado dos serviços executados no aparelho e entregar ao Gestor do Contrato;

7.6. Ao final de todos os serviços de manutenções realizados pela Contratada, deverá ser recolhido uma assinatura do responsável indicado pela OVG como forma de comprovar a execução do serviço. A lista contendo as assinaturas deverá ser enviada ao Gestor do Contrato ao final de cada mês para conferência da quantidade de aparelhos em que foram realizados os serviços.

7.6.1. O item acima refere-se aos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

7.7. Os materiais/produtos utilizados nas manutenções preventivas e corretivas deverão ser de 1ª qualidade e entregues em perfeitas condições, não podendo estar danificado(s) por qualquer lesão de origem física, mecânica ou biológica que afete a sua aparência/funcionalidade, sob pena de não recebimento.

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

7.8. Verificando-se defeito(s) no(s) equipamento(s), a empresa será notificada para sanar ou substituí-lo(s), parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 02 (dois) dias, às suas expensas, ainda que constatado depois do recebimento definitivo.

7.9. 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.

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

7.10. 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.

7.10.1. A Contratada deverá comunicar à Coordenação de Serviços Gerais 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.

7.10.1.1. Para as peças de reposição cujo valor por equipamento seja inferior ou igual a R\$ 600,00 (seiscentos reais), poderá ser dispensada a cotação, neste caso, justificada pelo baixo valor.

7.10.1.2. Para as peças de reposição cujo valor por equipamento seja superior a R\$600,00 (seiscentos reais), a Contratada deverá apresentar à Contratante a cotação dos itens, com no mínimo 03 (três) orçamentos de empresas distintas, incluindo o da própria Contratada.

7.10.1.3. A Contratante, através do Gestor do contrato, assumirá a responsabilidade pela prévia cotação de peças com valores que suscitem suspeitas altas 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.

7.10.2. O valor estimado para reposição de peças em todos os equipamentos descritos neste Termo de Referência, será de R\$5.000,00 (cinco mil reais), para o período de 6 (seis) meses.

7.10.2.1. O valor referido no item anterior (cinco mil reais) trata-se de uma estimativa, não havendo obrigação da OVG em utilizar o valor integral ao longo do contrato.

7.10.3. A nota fiscal, em nome da CONTRATADA, referente às peças e/ou serviços corretivos deverá ser apresentada ao final de cada mês, juntamente com a nota fiscal dos serviços de manutenções preventivas executados.

7.10.3.1. A Contratada ficará responsável pela emissão de

notas fiscais de serviços e nota fiscal de fornecimento de peças. Não serão aceitas notas fiscais de serviços quando uma peça/produto/acessório houver sido adquirido.

7.10.4. 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.

7.11. O transporte e a descarga dos produtos/materiais utilizados nas manutenções no antigo prédio da Chefatura da Polícia, assim como o transporte e alimentação de seus funcionários, correrão por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

7.12. A recusa injustificada da Contratada em realizar o serviço no prazo e/ou quantitativo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste Termo.

7.13. Os relatórios técnicos (*check-list*) deverão ser preenchidos corretamente com indicação criteriosa dos materiais/peças utilizados, serviços executados e eventuais ocorrências.

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 informarem 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. As notas fiscais/faturas (de serviço e peças) deverão ser emitidas individualmente por modalidade e Unidade, ao final de cada mês, ou seja, dentro do mês da prestação dos serviços, de acordo com os serviços executados, sob pena de descumprimento contratual.

8.8. Somente serão pagos os serviços devidamente executados.

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, mão de obra, 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. Promover a organização técnica e administrativa do objeto do presente contrato, de modo obter eficiência na sua execução, de acordo com as condições técnicas, de habilitação e proposta do fornecedor;

9.7. Conduzir os serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, trabalhistas, previdenciárias, tributárias, sanitárias e securitárias atinentes à execução do contrato pertinente ao objeto da presente licitação;

9.8. Executar o objeto de acordo com sua PROPOSTA e com as normas e condições previstas no Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

9.9. Responsabilizar-se totalmente e integralmente, direta e indiretamente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Contratante;

- 9.10. Manter-se durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de HABILITAÇÃO e QUALIFICAÇÃO exigidas no Termo de Referência;
- 9.11. Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique;
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto;
- 9.13. Adequar, por determinação da Contratante, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até os prazos elencados neste Termo de Referência;
- 9.14. Utilizar, na execução de objeto, insumos e materiais de primeira qualidade e com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;
- 9.15. Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos no presente Termo de Referência;
- 9.16. Cumprir rigorosamente as disposições legais e regulamentares pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimentos dos equipamentos e materiais necessários aos trabalhadores, bem como arcar com as despesas referentes à sua manutenção;
- 9.17. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de mão-de-obra qualificada; peças e componentes de reposição; ferramental; instrumental; transporte; supervisão de todos os serviços a serem executados, sem custo para a CONTRATANTE, exceto as peças informadas anteriormente.
- 9.18. A contratada dará a garantia de que todas as peças utilizadas para garantir a presente contratação serão novas e originais, garantindo o perfeito funcionamento e garantia dos fabricantes, salvo em casos de possível recuperação, cujo procedimento será de acordo com as normas técnicas e manual do fabricante.
- 9.19. Havendo divergências entre alguma disposição contida neste instrumento contratual, será feita uma avaliação para análise de qual prevalecerá, sempre visando à supremacia do interesse público.
- 9.20. A CONTRATADA deverá disponibilizar as informações de seu endereço, números de telefone, correio eletrônico e preposto/encarregado, à Contratante.
- 9.21. Quando finalizar o serviço de manutenção preventiva, corretiva e/ou retirada de equipamento(s), a CONTRATADA deverá disponibilizar à Contratante, ao término da execução do serviço, uma via do *check-list*, que deverá:
- 9.21.1. Ser preenchida sem emendas, entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua legibilidade e autenticidade, em papel com timbre da Contratada;
- 9.21.2. Conter local, horas e datas de início e término dos

trabalhos, equipamento sob manutenção, além da(s) peça(s) e componente(s) substituídos, com a sua quantidade, quando for o caso;

9.21.3. Conter número sequencial de controle, estar devidamente identificada e assinada pelo(a) funcionário(a) da Contratada;

9.21.4. Conter detalhadamente os serviços realizados, a identificação do defeito, as providências adotadas e outras informações pertinentes; e

9.21.5. Ter o aceite e/ou autorização do(a) colaborador designado pela Contratante para o acompanhamento dos serviços, bem como, depois de constatado o bom funcionamento do(s) equipamento(s).

9.22. Descartar adequadamente, em local apropriado, as peças substituídas e/ou demais lixo/resíduos decorrentes da execução dos serviços, atendendo às normas vigentes relacionadas à segurança, meio ambiente, entre outras.

9.23. Estar munida de todas as ferramentas e/ou equipamentos necessários ao trabalho, tais como: chaves de fenda, chave de boca, alicates e afins.

9.23.1. Nenhuma ferramenta e/ou equipamento será emprestado pela Contratante.

9.24. No caso 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.

9.25. Responsabilizar-se 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 no equipamento e instalações.

9.26. Deverá a Contratada comunicar a Coordenação local sempre que houver a necessidade de reposição de peças no equipamento, componentes, acessórios e/ou serviços de reparos, cabendo ao gestor do contrato a responsabilidade pela autorização referente às peças de reposição e/ou serviços, ou seja, dependerá de prévia manifestação do gestor quanto ao valor das peças com justificativa.

9.27. A Contratada ficará responsável pela emissão de notas fiscais de serviços e nota fiscal de fornecimento de peças.

9.28. Observar por si e por seus prepostos, as normas de procedimentos, segurança e disciplina interna da Contratante, sempre que adentrar em suas dependências e instalações.

9.29. Apresentar os empregados que executarão os serviços ser devidamente qualificados e capacitados, devendo estar uniformizados, calçados e identificados por meio de documentação pessoal e crachá (não sendo permitido o ingresso de operários vestidos de calção ou bermudas, sem camisas, ou

com vestimentas inapropriadas, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

9.29.1. Apresentar à Contratante, quando for o caso e/ou solicitado, a relação nominal dos empregados que adentrarão às Unidades da OVG para a execução dos serviços.

9.30. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a permitir do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.31. Será de inteira responsabilidade da Contratada qualquer acidente de trabalho envolvendo seus empregados durante a execução dos serviços ou durante permanência dos mesmos nas dependências da OVG.

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

9.33. Fornecer Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos serviços, objeto do presente Termo, antes do início das manutenções, com ônus incluso no valor da presente contratação.

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, para que esta proceda às correções necessárias.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O contrato terá vigência de 6 (seis) meses.

12. DA GARANTIA

12.1. As peças e/ou componentes, eventualmente substituídos ou recuperados, bem como a prestação dos serviços deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão da nota fiscal.

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 à 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. 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 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.

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 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.

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 será declarado após Despacho favorável da Gerência de Controle Interno da OVG, Parecer favorável da Assessoria Jurídica e assinatura da ordem de compras 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 **RONAN DA SILVA OLIVEIRA RAMOS, Gerente**, em 17/11/2023, às 16:40, 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 17/11/2023, às 16:44, 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 **MAISSUN RAJEH OMAR, Coordenador (a)**, em 17/11/2023, às 16:59, 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 **53785080** e o código CRC **5D650131**.

GERÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO DE COMPRAS
RUA T-14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIÂNIA - GO - CEP
74230-130 - (62)3201-9491.



Referência: Processo nº 202300058006248



SEI 53785080