



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 202500058000045**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 002/2025 CPAS/GPCOM/GBA**

A ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS-OVG, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social (OS), sediada na Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, CEP 74.230-130, nesta Capital, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.106.664/0001-65, vem através do presente Termo de Referência apresentar as especificações para a contratação de empresa para o fornecimento do objeto descrito abaixo, de acordo com a legislação específica vigente.

A Contratação será regida pelo Regulamento para Aquisição de Bens, Materiais, Serviços, Locações, Importações e Alienações - Norma e Procedimento - NP nº 006 de 25 de abril de 2024, disponível no site da [OVG](http://www.ovg.org.br) (<http://www.ovg.org.br>), e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

### 1. O OBJETO

1.1. Trata-se de contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva da Empacotadora Automática INDUMAK (Modelo DG-4, Código 202562), e para a Enfardadeira Automática INDUMAK (Modelo MK 30, Código 2280446) com a finalidade de atender as demandas do Banco de Alimentos da Organização das Voluntárias de Goiás - OVG, localizado na CEASA-GO, por um período de 12 meses, conforme as especificações constantes no item 3 deste Termo de Referência.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Com o intuito de reduzir o percentual de desperdícios de frutas e hortaliças, ampliar a acessibilidade regular à alimentação e fortalecer as ações desenvolvidas pelo Banco de Alimentos, além da captação, seleção e distribuição das frutas e hortaliças, a manutenção do maquinário, bem como substituição dos materiais e peças desgastadas, são essenciais e devem ser efetuados periodicamente para boa utilização da Empacotadora Automática (INDUMAK, Modelo DG-4) e da Enfardadeira Automática (INDUMAK, Modelo MK 30) que foram adquiridas. A aquisição deste serviço irá ampliar na qualidade do processo de empacotamento do Mix do Bem.

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

3.1. Manutenção preventiva periódica (mensal) e corretiva (sob demanda) da Empacotadora Automática INDUMAK (Modelo DG-4, Código 202562) e da Enfardadeira Automática INDUMAK (Modelo MK 30, Código 2280446), conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	<p><b>MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA EMPACOTADORA E SEUS COMPONENTES.</b></p> <p>a) MODELO: INDUMAK DG-4 TY-M10L1.6</p> <p>b) POWER SUPPLY (FONTE DE ENERGIA): AC220V/110V - 50Hz (60Hz)</p> <p>c) MAX. SPEED (VELOCIDADE MÁXIMA) : 70WPM</p> <p>d) NUMBER OF WEIGHING HOPPER (N° DE CABEÇOTES): 10</p> <p>e) WEIGHING HOPPER VOLUME: 1600 MLCONTROL SYSTEM (SISTEMA DE CONTROLE): MCU</p> <p>f) PACKING SIZE (DIMENÇÕES DE EMBALAGEM): 1.170(L) x 1.090(W) x 1.820(H)</p> <p><b>MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA ENFARDADEIRA E SEUS COMPONENTES.</b></p> <p>a) MODELO: INDUMAK MK - 30</p> <p>b) POWER SUPPLY (FONTE DE ENERGIA): AC220V/440V - 50Hz/60Hz</p> <p>c) PRESSÃO DE ALIMENTAÇÃO: 7 bar</p> <p>d) PACKING SIZE (DIMENÇÕES DE EMBALAGEM): 1950mm X 1740mm X 1560mm</p>	Serv.	12 meses

3.1.1. As medidas estão em milímetros.

3.2. Para as manutenções preventivas e corretivas dos objetos, a contratada deverá fornecer mão-de-obra especializada, ferramentas, equipamentos e insumos necessários para a boa execução da manutenção e realização do(s) serviço(s), sem ônus adicional para a OVG, e que deverão seguir as especificações dos fabricantes e as normas técnicas pertinentes ao objeto e à legislação vigente. A contratada ficará responsável pelo fornecimento dos insumos e mão de obra especializada entre outros necessários para a execução do serviço.

### 3.3. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

3.3.1. A manutenção preventiva destina-se a manter a Empacotadora Automática INDUMAK (Modelo DG-4) e a Enfardadeira Automática INDUMAK (Modelo MK-30) 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 entre as partes.

3.3.2. 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.

3.3.3. Inspeção e ajuste em todos os mecanismos fixos e móveis.

### 3.4. MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.4.1. A manutenção corretiva da Empacotadora Automática INDUMAK (Modelo DG-4, Código 202562) e Enfardadeira Automática INDUMAK (Modelo MK-30) corresponde à atuação imediata para corrigi-las após a ocorrência de defeitos ou mau funcionamento do objeto, como as substituições de peças, caso necessário, que estejam danificadas ou desgastadas.

3.4.2. As peças serão custeadas pela Contratante, as mesmas serão substituídas quando estas apresentarem desgaste acentuados ou por avarias.

3.4.3. A reposição de peças deverá ocorrer sempre com o consentimento e autorização do Gestor do Contrato. Esta deve ser feita quantas vezes necessário, com o objetivo de garantir o funcionamento da mesma em plena condições de operação, quando apresentar rendimento aquém do previsto ou dano que impeça de funcionar, não detectado na manutenção preventiva.

3.4.4. O tempo para atendimento dos chamados de manutenção corretiva emergenciais deverão ser realizados em até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir da abertura do chamado.

3.4.5. Os serviços corretivos deverão ser realizados a pedido da contratante em até 24 (vinte e quatro) horas contadas da solicitação do Gestor do Contrato.

3.4.6. A manutenção corretiva consiste na correção de falhas que ocorram eventualmente, observando as boas praticas de manutenção e critérios de conservação definidos pela fabricante, de forma a garantir o perfeito estabelecimento do funcionamento e operacionalidade.

### 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 **ESTIMADO** de R\$ 15.879,40 (quinze mil oitocentos e setenta e nove reais e quarenta centavos) 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 subitens de 7.11.2 a 7.11.7 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 OPCIONAL**

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 Gerência do Banco de Alimentos – GBA, através dos telefones (62) 3206-5881 (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 que se encontra instalada a Empacotadora e a Enfardadeira.

4.8.5. Os interessados deverão informar no ato do agendamento que a visita trata-se do processo referente a manutenção preventiva e corretiva da Empacotadora Automática INDUMAK (Modelo DG-4, Código 202562) e da Enfardadeira Automática INDUMAK (Modelo MK-30), da Gerência do Banco de Alimentos – GBA.

#### **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. 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. As peças serão custeadas pela OVG, as mesmas serão substituídas quando estas apresentarem desgaste acentuados ou por avarias.

5.4. A OVG poderá em despacho fundamentado desclassificar propostas que apresentarem valores inexecutáveis.

#### **6. DO TIPO DO JULGAMENTO**

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

#### **7. DO PRAZO DE ENTREGA, EXECUÇÃO E FORMA DE RECEBIMENTO**

- 7.1. O serviço deverá ser iniciado em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato sendo realizado no Banco de Alimentos da Organização das Voluntárias de Goiás, localizado na Centrais de Abastecimento de Goiás – CEASA, BR-153, Km 5.5, saída para Anápolis, em Goiânia - Goiás.
- 7.2. Os serviços preventivos deverão ser realizados, mensalmente, 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 horário compreendido entre 08:00 e 17:00 horas, e ou em casos emergenciais em qualquer dia da semana e horário, incluindo os sábados das 07:00 às 11:00.
- 7.4. Para atendimento dos chamados de manutenção corretivas e resolução dos problemas constatados nas manutenções preventivas ou corretivas, os prazos serão da seguinte forma:
- 7.4.1. O tempo para atendimento dos chamados de manutenção corretiva emergenciais deverão ser realizados em até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir da abertura do chamado;
- 7.4.2. Para manutenção corretiva, a resolução do problema deverá ser realizada em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da entrega da peça;
- 7.4.3. Para manutenção preventiva, a resolução do problema deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias, para o item 3.1 descrito neste Termo.
- 7.5. Define-se como tempo de resolução o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela respectiva unidade contemplada nos serviços e o horário do término da solução, desde que o equipamento tenha ficado em condições normais de operação.
- 7.5.1. Nos casos em que houver necessidade de substituição de peças/componentes, o prazo para a resolução se dará a partir do momento que a Contratada providenciar a entrega das peças/componentes necessárias(os) à Contratante.
- 7.6. 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.
- 7.7. Após toda intervenção corretiva e preventiva, a CONTRATADA deverá emitir um relatório técnico (*checklist*) detalhado dos serviços executados no aparelho e entregar ao Gestor do Contrato;
- 7.8. 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 dos serviços realizados.
- 7.9. Os relatórios técnicos (*checklist*) deverão ser preenchidos corretamente com indicação criteriosa dos materiais utilizados, serviços executados e eventuais ocorrências.
- 7.10. Os materiais/insumos utilizados nas manutenções preventivas e corretivas deverão ser preferencialmente novos, 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.
- 7.10.1. As peças e componentes que eventualmente poderão ser substituídos, se necessário, deverão ser peças originais, dentro do mais alto padrão de qualidade.
- 7.10.2. 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.
- 7.10.3. As peças só poderão ser recuperadas com o consentimento do gestor do contrato, mediante laudo para remanufaturamento e garantia do fornecedor.
- 7.11. As peças serão adquiridas pela CONTRATADA e 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.
- 7.11.1. A Contratada deverá comunicar à Gerência do Banco de Alimentos-GBA 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.
- 7.11.2. 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.

- 7.11.3. 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.
- 7.11.4. A Contratante, através do Gestor do contrato, assumirá a responsabilidade pela prévia cotação de peças com valores que suscitem altos 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.
- 7.11.5. O valor estimado para reposição de peças em todos os equipamentos descritos neste Termo de Referência, será de R\$ 15.879,40 durante o período de vigência do contrato.
- 7.11.6. O valor referido no item anterior (R\$ 15.879,40) trata-se de uma estimativa, não havendo obrigação da OVG em utilizar o valor integral ao longo do contrato.
- 7.11.7. 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.
- 7.12. 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 no objeto.
- 7.13. O objeto da contratação será acompanhado por funcionário responsável, designado pela OVG.
- 7.14. 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;
- 7.15. Os serviços realizados no local designado correrão por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.
- 7.16. 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;
- 7.17. O transporte, descarga dos produtos no local designado e alimentação de toda mão de obra correrão por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.
- 7.18. 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 produtos/serviços e emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor indicado pela OVG.
- 8.2. O pagamento será efetuado, através de transferência em conta corrente, devendo, portanto, os participantes informar banco, agência e nº de conta em sua proposta, e:
- 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.

## 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 dependência do Banco de Alimentos da OVG.

9.7. Estar munido de todas as ferramentas/equipamentos necessários ao trabalho.

9.7.1. Nenhuma ferramenta ou equipamento será emprestado pela Contratante para a execução do serviço;

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

9.9. Os empregados, que executarão os serviços, deverão estar 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 Banco de Alimentos da Organização das Voluntárias de Goiás localizado na Centrais de Abastecimento de Goiás para a execução dos serviços;

9.11. 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.

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

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

9.14. 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;

9.15. Utilizar, na execução de objeto, insumos e materiais de primeira qualidade e com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;

9.16. Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos no presente Termo de Referência;

9.17. 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;

9.18. Quando finalizar o serviço de manutenção preventiva ou corretiva a CONTRATADA deverá disponibilizar à Contratante, ao término da execução do serviço, uma via do *check-list*, que deverá:

9.18.1. Ser preenchida sem emendas, entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua legibilidade e autenticidade, em papel com timbre da Contratada;

9.18.2. 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;

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

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

9.18.5. 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).

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

9.20. 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

## **11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

11.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

## **12. DA GARANTIA**

12.1. A contratada deverá fornecer garantia legal do objeto.

## **13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. A empresa declarada "provisoriamente" vencedora da cotação ou o contratado, poderá ser responsabilizado e apenado, conforme descrito no item 17 do Regulamento para Aquisições da OVG.

## **14. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

14.1. O procedimento de aquisição de bens, serviços, locações, importações e alienações é passível de impugnação por irregularidade na aplicação do Regulamento, ou solicitação de esclarecimentos, devendo o pedido ser encaminhado via e-mail ao setor de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços - GAPS até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento do prazo para apresentação das propostas.

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

14.3. 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.

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

## **15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

15.1. A gestão/fiscalização do Contrato 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.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. 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.

16.2. 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.

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

16.4. 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.

16.5. 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.

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

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

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

16.11. 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.

16.12. 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 **MARILIA ARAUJO SILVA, Gerente**, em 17/01/2025, às 14:15, 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 17/01/2025, às 14:18, 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 **69447675** e o código CRC **0C6F58F0**.



