



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 202400058004377

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 120/2024 - CPAB/GPCOM/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. 006 de 25 de abril de 2024, 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 para o fornecimento e instalação de catracas e impressoras térmicas, conforme especificações constantes no item 3 - DA ESPECIFICAÇÃO E DO QUANTITATIVO DO OBJETO deste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento e instalação de catracas e impressoras é importante para as unidades de idosos e beneficiários dos Restaurantes do Bem da OVG por diversas razões:

2.1.1. Segurança: As catracas ajudam a controlar o acesso às unidades, garantindo que apenas pessoas autorizadas entrem, o que aumenta a segurança dos idosos e dos usuários.

2.1.2. Organização: A utilização de catracas facilita o gerenciamento do fluxo de pessoas, evitando aglomerações e proporcionando um ambiente mais tranquilo e seguro.

2.1.3. Registro de Presenças: As impressoras permitem a emissão de documentos e comprovantes, que são essenciais para o controle das atividades realizadas e para a prestação de contas.

2.1.4. Melhoria no Atendimento: A automação no acesso e nos registros contribui para um atendimento mais eficiente, reduzindo filas e melhorando a experiência dos usuários/beneficiários.

2.1.5. Proteção do Patrimônio: Com um controle adequado do acesso, há uma maior proteção dos bens da OVG, prevenindo possíveis danos ou furtos nas instalações.

2.2. Esses fatores são fundamentais para garantir um ambiente seguro e organizado para os idosos e demais usuários das unidades da OVG.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E DO QUANTITATIVO DO OBJETO

3.1. A aquisição de catracas, incluindo a instalação, será executada conforme abaixo:

Tabela 01

Item	Descrição	Marca / Modelo	Quantidade
01	Catraca Eletrônica com leitor de códigos de barras com padrão QR CODE.	Fit QR Code	06
02	Catraca mecânica para saídas.	Fit Mecânica	04
03	Impressora térmica para emissão dos cupons QR CODE.	ID Print	08
04	Catraca Eletrônica com leitor de códigos de barras com suporte duplo e duas leitoras faciais.	<ul style="list-style-type: none"> • Catraca Fit Facial • Leitora Control Id 10K 	01

3.1.1. Justificamos que foram mencionados a marca e o modelo dos itens constantes neste Termo com o objetivo de dar continuidade à padronização dos equipamentos existentes na OVG, bem como para atender ao sistema desenvolvido pela Gerência de Tecnologia da Informação da OVG.

3.1.2. **Das especificações técnicas gerais das catracas referente aos itens 1, 2 e 4:**

3.1.2.1. Compostas de um único equipamento, montado em pedestal;

3.1.2.2. Possuir corpo e estrutura em aço inox escovado, pedestal em aço carbono, tampo em plástico ABS, todos com pintura epóxi com tratamento anticorrosivo e antiferruginoso ou em aço inox;

3.1.2.3. Possuir mecanismo de braço articulado horizontal (sistema de emergência, antipânico) com construção em aço inox ou pintura epóxi.

3.1.2.4. Possuir mecanismos de giro silencioso durante a passagem do usuário pela catraca.

3.1.2.5. Sistema de amortecimento do giro dos braços.

3.1.2.6. Possuir sistema antifraude, detectando e bloqueando usuários caronas.

3.1.2.7. Possuir altura mínima de 1050 mm e máxima de 1090 mm medidos do piso até a unidade de leitura biométrica ou teclado/display (a leitura biométrica ou teclado/display aplicam-se somente nos itens 1 e 4).

3.1.2.8. Comprimento do braço articulado entre 380 mm e 500 mm.

3.1.2.9. Display com *backlight* com tela resistiva sensível ao toque ou Teclado numérico com teclas de funções que permitam realizar configurações no equipamento (aplicável apenas nos itens 1 e 4).

3.1.3. Fonte de alimentação:

3.1.3.1. Possuir fonte de alimentação 220V ou Bivolt.

3.1.4. **Das especificações técnicas gerais da Impressora térmica - item 3:**

3.1.4.1. Método de impressão térmico direto;

3.1.4.2. Velocidade máxima de impressão de 300mm/s;

3.1.4.3. Alta qualidade de impressão com cabeça de impressão de alta densidade de aproximadamente 203 DPI;

3.1.4.4. Alta resolução com aproximadamente 576 pontos;

3.1.4.5. Bobina com largura aproximada de 80mm ou 58mm - com adaptador incluso;

3.1.4.6. Buffer de recepção de dados de 32mb;

3.1.4.7. Vida útil da cabeça de térmica de, no mínimo, 200km;

3.1.4.8. Deverá possuir guilhotina de alta confiabilidade com mecanismo rápido de alta precisão;

3.1.4.9. Deverá possuir mecanismo em que não seja necessário limpeza ou manutenção necessárias;

3.1.4.10. Deverá possuir sensor de detecção de pouco papel.

3.1.4.11. 1 porta Ethernet (TCP/IP) 10/10Mbps;

3.1.4.12. Porta USB de Impressão: 1 porta USB Device 2.0 tipo B para impressão;

3.1.4.13. Porta USB de Expansão: 2 portas USB Host 2.0 tipo A para módulos Wi-fi e Bluetooth e outros dispositivos;

3.1.4.14. Tela LCD Touchscreen: Display LCD TFT colorido com tela resistiva sensível ao toque;

3.1.4.15. 1 Saída HDMI para transmissão digital vídeo;

- 3.1.4.16. Software: Configurações da impressora através da interface web;
- 3.1.4.17. Drivers: Windows (32 e 64 bits) e Linux;
- 3.1.4.18. Possuir fonte de alimentação 220V ou Bivolt.
- 3.1.5. Portas/Interfaces de comunicação:
 - 3.1.5.1. Todas as interfaces de comunicação devem ser fornecidas junto com as catracas.
 - 3.1.5.2. Possuir, no mínimo, 01 (uma) porta Ethernet 10/100Mbps, ou superior, com conector RJ-45.
 - 3.1.5.3. Deverá ser utilizado o protocolo TCP/IP, sendo possível a identificação do equipamento na rede (Endereço IP) para acesso via WEB;
 - 3.1.5.4. Deverá ser executada a instalação / configuração das catracas de forma a garantir o correto funcionamento;
 - 3.1.5.5. A instalação / configuração deverá ocorrer nas localidades presentes no item 7.3.2;
 - 3.1.5.6. Todos os acessórios como cabos, suportes, adaptadores, entre outros deverão ser fornecidos para o pleno funcionamento da solução.

3.2. **Das especificações técnicas referentes ao item 1:**

- 3.2.1. As Catracas Eletrônicas deverão serem fornecidas com tecnologia de leitor padrão QR CODE;
- 3.2.2. A catraca ofertada deverá no mínimo controlar o fluxo de entrada e emissão de relatório básico;

3.3. **Das especificações técnicas referentes ao item 4:**

- 3.3.1. A Catraca Eletrônica deverá ser fornecida com tecnologia de biometria por leitura facial;
 - 3.3.1.1. Cada leitor deverá armazenar, no mínimo, 10.000 (dez mil) cadastros faciais;
- 3.3.2. A CONTRATADA deverá fornecer um software gratuito para emissão de relatórios de entradas e saídas da unidade;
- 3.3.3. O software deverá permitir a integração via API com os sistemas existentes na CONTRATADA;
- 3.3.4. A API deverá ser fornecida gratuitamente;
 - 3.3.4.1. Deverá ser fornecido toda documentação necessária para a utilização da API;
 - 3.3.4.2. A CONTRATADA deverá fornecer duas fontes de energia, sendo uma para cada leitora.
- 3.3.5. A catraca deverá possuir suporte duplo para fixação das duas leitoras faciais.
- 3.3.6. O suporte deverá possuir as seguintes características:
 - 3.3.7. Para leitora control ID 10K.
 - 3.3.8. Articulado;
 - 3.3.9. Fios internos;
 - 3.3.10. Sem parafusos aparentes;
 - 3.3.11. Com regulagem de altura;
 - 3.3.12. Fixado na tampa superior (Furo 50mm 2 polegadas);
 - 3.3.13. Fixado Internamente melhor acabamento;
 - 3.3.14. Parafusos em Inox;
 - 3.3.15. Cano em Alumínio e suporte em Metal.

3.4. **Do suporte a ser prestado / Acordo de Nível de Serviço - SLA:**

- 3.4.1. Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços a EMPRESA VENCEDORA deverá respeitar os prazos e metas descritas abaixo.
- 3.4.2. Deverá fornecer suporte remoto e presencial para garantir o perfeito funcionamento da solução que poderá ser acionado por e-mail ou telefone pelo período da garantia contratual.
- 3.4.3. A CONTRATADA deverá garantir o perfeito funcionamento das soluções;

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 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 VISITA TÉCNICA:**

- 4.7.1. A visita técnica às unidades e Restaurantes da OVG será opcional e não constituirá condição básica obrigatória para apresentação de propostas por parte das empresas interessadas. No entanto, ela 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, não será admitido qualquer questionamento posterior sobre as instalações da OVG.
- 4.7.1.1. Os locais onde serão instalados as catracas poderão ser visualizados pela empresa interessada por meio de vídeos chamadas, caso seja necessário.
- 4.7.2. Caso a empresa opte em fazer a visita, poderá, dentro do prazo estipulado para apresentação de propostas, realizá-las com data e horário a ser marcado com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, com a Gerência Administrativa, no telefone: (62) 3914-6616 ou por e-mail: gerencia.administrativa@ovg.org.br, e receberá o Termo de Vistoria fornecido pela OVG.
- 4.7.3. A empresa interessada deverá verificar os dados fornecidos e executar os levantamentos julgados necessários por ocasião de participação na visita técnica. Qualquer dúvida posterior 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.
- 4.7.4. 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 e total;
- 5.1.3. As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega na Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços.
- 5.1.4. Indicar a marca/fabricante do objeto ofertado.

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

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

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

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

6. 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. A instalação das catracas/impresoras deverá ser realizada sob demanda, conforme necessidades da OVG, dentro do período da contratação, conforme cronograma fornecido pela CONTRATANTE, após assinatura do contrato, não devendo ultrapassar 45 (quarenta e cinco) dias da solicitação pelo Gestor do Contrato.

7.1.1. As instalações deverão ser realizadas usualmente em dias úteis, entre 8h30 às 16h, ou excepcionalmente, após o expediente ou aos sábados, domingos e feriados, conforme critério da CONTRATANTE.

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

7.3. A quantidade da tabela 2 refere-se à de todas as Unidades e Restaurantes da OVG que deverão ter as catracas instaladas conforme o cronograma da Contratante.

7.3.1. As solicitações de instalações serão realizadas pelo Gestor e/ou subgestor do Contrato via e-mail para a Contratada.

7.3.2. A OVG poderá indicar, ao longo da vigência do contrato, outros locais, dentro do estado de Goiás, para instalação de catracas que não estejam listados na Tabela 2.

Tabela 02 - LOCAIS DAS INSTALAÇÕES E QUANTIDADES

Ordem	Local	Quantidade CATRACA ELETRÔNICA Leitor de códigos de barras com duas leitoras faciais - ITEM 4	Quantidade CATRACA ELETRÔNICA QR CODE - ITEM 1	Quantidade CATRACA MECÂNICA SAIDA - ITEM 2
01	Casa do Idoso - Av. do Povo, 919-967 - Vila Mutirão I, Goiânia - GO, 74480-110	1		
RESTAURANTES DO BEM - GOIÂNIA E INTERIORES:				
02	Goiânia-GO.		2	1
03	Aparecida de Goiânia-GO.		2	1
04	Uruaçu-GO.		1	1
05	Cavalcante-GO.		1	1

7.4. As instalações das catracas nos locais indicados na Tabela 2 ocorrerão por conta exclusiva da CONTRATADA.

7.4.1. Os endereços completos das Unidades serão repassados diretamente à CONTRATADA após a assinatura do contrato.

7.4.2. As impresoras serão instaladas juntamente com as catracas fornecidas às unidades dos Restaurantes do Bem (vide tabela 2, itens 02 a 05).

7.4.3. A CONTRATANTE ficará responsável pelo cabeamento elétrico e de rede nos locais indicados para instalação das catracas e outras modificações estruturais, caso seja necessário.

7.4.4. As catracas a serem instaladas deverão ser iguais (respeitando as especificações), novas, devendo estar em perfeitas condições de funcionamento e aparência, e não sendo aceito equipamentos em desconformidade.

7.4.5. A CONTRATADA deverá fornecer demonstração de funcionalidade/usabilidade dos equipamentos em todas as Unidades constantes na Tabela 2, na medida em que as instalações forem concluídas. Esta demonstração deverá ser

realizada por profissional capacitado e com horário prévio agendado, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas, entre a CONTRATADA e o responsável pela Unidade.

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.

8.1.1. O documento fiscal correspondente deverá conter apenas quantidade de catracas devidamente instaladas até a emissão daquela nota fiscal.

8.1.1.1. A Contratada deverá emitir separadamente a nota fiscal de serviço (instalação) e nota fiscal de produto (catracas e/ou impressoras).

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.

8.7. 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.

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. Disponibilizar empregados que executarão os serviços devidamente qualificados e capacitados. Estes deverão estar uniformizados, calçados e identificados por meio de documentação pessoal e crachás, não sendo permitido o ingresso de funcionários vestidos de calção ou bermudas, sem camisas, ou com vestimentas inapropriadas, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

9.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão às Unidades da OVG para a execução dos serviços.

9.8. 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 o trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.9. 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.

9.10. Instalar materiais e equipamentos novos, em ótimo estado de funcionamento, de forma a manter a padronização dos equipamentos.

- 9.11. Disponibilizar, além dos materiais especificados e mão de obra especializada, todas as ferramentas, equipamentos e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza e/ou manutenção dos equipamentos.
- 9.12. Providenciar a limpeza nas dependências da OVG após a finalização dos serviços.
- 9.13. Apresentar identificação visual informando que o serviço está parado em virtude da realização do serviço de manutenção.
- 9.13.1. Providenciar o isolamento e sinalização de toda a área onde estarão sendo realizados os serviços, de modo a garantir segurança e boas condições de trabalhos aos seus funcionários e aos usuários da OVG.
- 9.14. Responsabilizar-se pela guarda do material utilizado na execução dos serviços, não recaindo sobre a Contratante qualquer responsabilidade por perdas, danos, extravios etc.
- 9.15. Responder pelas despesas relativas a encargos comerciais, trabalhistas, fiscais, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem referentes ao fornecimento dos materiais, equipamentos e serviços executados por seus empregados, uma vez que estes não têm qualquer vínculo empregatício com a Contratante.
- 9.16. Recolher quaisquer partes, peças ou componentes substituídos nos equipamentos, providenciando, assim, a destinação final ambientalmente adequadas, em adoção ao sistema de Política de Logística Reversa, nos termos da Lei Federal Nº 12.305/2010 e demais normas correlatas.
- 9.17. O prazo máximo para atendimentos que necessitem ser realizados presencialmente, dentro do período da garantia, após a instalação da catraca, será de até 24 (vinte e quatro) horas, para a região metropolitana de Goiânia e de até 48(quarenta e oito) horas para as demais regiões;
- 9.18. O prazo máximo para atendimentos que possam ser atendidos remotamente, após a abertura do chamado técnico, será de até 12 (doze) horas para todas as regiões;
- 9.19. Se houver necessidade, dentro do prazo da garantia, da empresa Contratada, efetuar manutenção dos equipamentos em seus laboratórios, esta poderá realizá-la, desde que forneça outro equipamento, em substituição, com configuração igual ou superior, sem qualquer ônus adicional para a OVG.
- 9.20. A Contratada deverá realizar os atendimentos em horário comercial das 08h30 às 16h00, preferencialmente no turno designado pela CONTRATANTE para as manutenções.

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 o serviço prestado pela contratada atende 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 mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data da instalação de cada catraca.
- 12.2. A Contratada deverá prestar assistência técnica na região metropolitana de Goiânia e também nos municípios dentro do Estado de Goiás onde serão instalados os equipamentos, durante todo o período da garantia das catracas.

13. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 13.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.

14. **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

15. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

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

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

15.2. O fornecedor ou prestador de serviço que não concordar com o resultado da habilitação/inabilitação e/ou do julgamento das propostas terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da comunicação da respectiva decisão para a propositura do recurso.

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

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A gestão/fiscalização do Contrato ou da Ordem de Compras ficará a cargo do setor solicitante da contratação ou a quem a Diretoria indicar, conforme descrito no item 16 do Regulamento para Aquisições da OVG.

17. DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

17.1. 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.

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

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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.

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

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. 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.

18.2. 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.

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

18.4. 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.

18.5. 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.

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

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. 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.

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

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

18.12. A 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 27/09/2024, às 13:30, 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 27/09/2024, às 15:07, 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 **65390723** e o código CRC **16BF4814**.

GRENCIA ADMINISTRATIVA

RUA T-14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIANIA - GO - CEP 74230-130 - (62)3914-6616.



Referência: Processo nº 202400058004377



SEI 65390723