



## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 065/2019

Processo nº 2019/403779

Assunto: Contratação de empresa para manutenção preventiva/corretiva e construção civil na Sede e Unidades da OVG.

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 contratação de empresa especializada para manutenção preventiva/corretiva e construção civil na Sede e Unidades da OVG, de acordo com a legislação específica vigente.

A contratação será regida pelo REGULAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE BENS, MATERIAIS, SERVIÇOS, LOCAÇÕES, IMPORTAÇÕES E ALIENAÇÕES, disponível no site da OVG <http://www.ovg.org.br>, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal que trata dos Contratos Administrativos, Lei Estadual nº 17.928/2012, bem como pelas demais normas aplicáveis à espécie, e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes ainda, a teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, além das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

### 1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa qualificada e capacitada para fornecer mão de obra especializada, materiais, ferramentas, máquinas e equipamentos necessários para executar os serviços de manutenção preventiva/corretiva e construção predial para atender a Sede e as Unidades da Organização das Voluntárias de Goiás – OVG, pelo período de 12 (doze) meses, conforme solicitação da Coordenadoria de Serviços Gerais - CSG e especificações constantes no Formulário de Pedido às fls. 02 dos autos.



| ITEM | DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICAS   | Un.     | Qtd. |
|------|---|---------|------|
| 01   | Contratação de empresa qualificada e capacitada para fornecer mão de obra especializada, materiais, ferramentas, máquinas e equipamentos necessários para executar os serviços de manutenção preventiva/corretiva e construção predial, para atender a Sede e as Unidades da Organização das Voluntárias de Goiás – OVG, pelo período de 12 (doze) meses. | Serviço | 01   |

## 1.2 UNIDADES CONTEMPLADAS:

Os serviços deverão ser prestados nas Unidades indicadas neste Termo de Referência, inclusive se ocorrerem mudança de endereços, bem como em outras Unidades que venham a integrar a OVG.

### 1.2.1 Endereços e Áreas:

#### **1 – COMPLEXO GERONTOLÓGICO SAGRADA FAMÍLIA**

Área construída: 5.565 m<sup>2</sup>

Alameda do Contorno, nº 3.083 – Jardim Bela Vista – Goiânia – Go

Fone: 62- 3201-9601/3201-9604

#### **2 – CENTRO DE CONVIVÊNCIA VILA VIDA**

Área construída: 2.061 m<sup>2</sup>

Rua 267 c/ 270-A – Setor Coimbra – Goiânia – Go

Fone: 62- 3201-9540/3201-9547

#### **3 – CENTRO SOCIAL DONA GERCINA**

Área construída: 621 m<sup>2</sup>

Rua Benjamin Constant, nº 239 – Setor Campinas – Goiânia – Go

Fone: 62- 3201-9501/3201-9506

#### **4 – CENTRO DE CONVIVÊNCIA DE IDOSOS CÂNDIDA DE MORAES**

Área construída: 1.513 m<sup>2</sup>

Rua Palmares entre CM-08 e CM-10 – Setor Cândida de Moraes – Goiânia-Go.

Fone: 62- 3201-6398/3201-6399

#### **5 – CASA DO INTERIOR DE GOIÁS**

Área construída: 1.534 m<sup>2</sup>

Rua R-03, nº 120 – Setor Oeste - Goiânia – Go

Fone: 62- 3201-9522/3201-9520



**6 – CENTRO DE CONVIVÊNCIA DE IDOSOS NORTE FERROVIÁRIO**

Área construída: 1.940 m<sup>2</sup>

Avenida Contorno esq. com Rua 44, Setor Norte Ferroviário – Goiânia - Go

Fone: 62- 3201-9701/3201-9710

**7 – CENTRO DE CONVIVÊNCIA DE ADOLESCENTES NOVO MUNDO**

Área construída: 4.535m<sup>2</sup>

Av. Cristóvão Colombo, esq. com Rua Manágua, Jardim Novo Mundo – Goiânia

– Go. Fone: 62- 3201-6950/3201-6951

**8 – SEDE**

Área construída: 3.268 m<sup>2</sup>

Av. T-14, nº 249 – Setor Bueno – Goiânia – Go

Fone: 62- 3201-9487/3201-9409

1.3 A empresa será responsável pelo fornecimento dos equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como o de proteção individual (EPI's) e proteção coletiva (EPC) dos trabalhadores, conforme legislação trabalhista.

**1.4 DEFINIÇÕES:**

1.4.1 Compreende-se por Manutenção, o conjunto de atividades com objetivo de assegurar plena capacidade e condições de funcionalidade e estética de modo contínuo e confiável da estrutura física da Sede e das Unidades da Organização das Voluntárias de Goiás (elétricos, hidro sanitários, civis e outros).

1.4.2 Entende-se por Manutenção Preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de falhas, quebras e defeitos dos sistemas que integram as instalações prediais, bem como das estruturas das edificações conservando-os em perfeito estado de uso e ocupação; observando as leis, Decretos, Portarias, Normas Federais e Estaduais, bem como Regulamentos, Resoluções e Instruções Normativas.

1.4.3 Entende-se por Manutenção Corretiva a série de procedimentos destinados a reparar as instalações e edificações retornando-as ao perfeito estado de uso e ocupação, compreendendo, inclusive, substituição de peças, componentes e materiais da mesma espécie ou similar, com os ajustes e recuperações de partes dos bens, de forma a restaurar suas condições originais.

1.4.4 Entende-se por Construção uma nova edificação.

## **2. JUSTIFICATIVA**

2.1 A contratação se faz necessária a fim de manter a estrutura física da OVG e de suas Unidades em perfeito estado de funcionamento e higienização, viabilizando assim um ambiente satisfatório para o desenvolvimento de funções e atividades dos usuários e servidores desta Organização. Estes serviços irão garantir um atendimento imediato, eficiente e eficaz, capaz de solucionar as demandas oriundas da Sede e das diversas Unidades que integram a estrutura da Organização das Voluntárias de Goiás, executados por intermédio de mão de obra especializada.

## **3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO E HABILITAÇÃO**

3.1 Poderão participar do presente processo de contratação os interessados cujo ramo de atividade guarde pertinência e compatibilidade com o objeto pretendido e atenderem a todas as exigências deste Termo e do Regulamento de Compras, inclusive quanto à regularidade fiscal.

3.2 Todas as empresas poderão apresentar propostas, mas somente serão contatados para negociação as que estiverem em situação regular com as Certidões de Regularidade com as Fazendas Pública Federal (Fiscal e Previdenciária), Estadual (Estado de Goiás), Municipal (do Tomador e da Sede do fornecedor do serviço), FGTS (Caixa) e Trabalhista.

3.3 A(s) empresa(s) declarada(s) provisoriamente vencedora(s) da presente contratação, deverá (ão) encaminhar à Coordenação de Compras, via e-mail ou na própria Coordenação, além das Certidões de Regularidade, os documentos relacionados a seguir, conforme determinado no item 7.7 do Regulamento de Compras da OVG: Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, última alteração do Contrato ou Estatuto Social, desde que devidamente consolidada ou Contrato e Estatuto de Constituição acompanhado da última alteração contratual, somente nos casos de aquisições/contratações vultuosas(acima de R\$ 400.000,00), documentos pessoais dos sócios ou dirigentes (RG e CPF), somente nos casos de aquisições/contratações acima de R\$8.800,00, Procuração e documentos pessoais (RG e CPF) para representante da Contratada, quando não forem os seus sócios que assinarão o Contrato a ser firmado.



3.4 Em caso de inabilitação pelo descumprimento do acima disposto, as empresas serão automaticamente inabilitadas para Contratação.

3.5 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, ou ainda 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.

3.6 Caso a participação no procedimento de compras seja da matriz, com possibilidade de que a execução do objeto, pela filial ou vice-versa, a prova da regularidade fiscal deverá ser de ambas.

3.7 Será admitida a comprovação de regularidade fiscal mediante a apresentação de Certidão Positiva com Efeitos de Negativos, nos termos da lei

3.8 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.

3.9 A OVG sugere que a empresa realize vistoria nos locais, antes do término do prazo estipulado para envio das propostas, para verificação das medidas e instalações, para apresentação do orçamento. Estas ações deverão ser realizadas sem qualquer custo e restituindo-se o local em sua condição inicial, salvo autorização da OVG, sendo que tais ações não implicam em garantia de contratação. Caso a empresa opte por não realizar a vistoria, não poderá alegar desconhecimento das medidas e dos serviços a serem executados.

3.9.1. A vistoria deverá ser realizada na Sede da OVG e Unidades, conforme descrito no item 3.9, no horário das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17h, em dias úteis (segunda a sexta feira) e deverá ser agendada junto ao responsável de cada Unidade e acompanhado por um responsável designado pela OVG. A vistoria poderá ser realizada por qualquer preposto designado pelas empresas que deverá assinar a Declaração de visita técnica, conforme modelo que segue anexo A.



3.9.2. Caso a empresa opte em não realizar a visita técnica, deverá entregar juntamente com a proposta comercial e demais documentos exigidos, Declaração de não visita técnica, conforme modelo que segue anexo B.

3.10 Em atendimento ao item 7.11, “b” do Regulamento para Aquisição de Bens, Materiais, Serviços, Locações, Importações e Alienações desta Organização, a presente contratação deverá ser publicada no site da OVG, no Diário Oficial do Estado de Goiás e em jornal de grande circulação, cumulativamente, para a apresentação das propostas pelas empresas interessadas, pelo período de 10 (dez) dias úteis.

#### **4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.1 A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos, juntamente com a proposta:

4.1.1 Quanto à capacidade Técnico-Profissional, a empresa deverá apresentar na data de apresentação da proposta, registro ou inscrição da empresa e de seus responsáveis técnicos no CREA e/ou CAU, de no mínimo um profissional de nível superior, graduado em Engenharia Civil, em plena validade e com comprovação de regularidade da anuidade, de acordo com o disposto na legislação pertinente.

4.1.2 Quanto à capacidade Técnico-operacional, a empresa deverá apresentar na data de apresentação da proposta, Atestados de Capacidade Técnica de serviço realizado, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executa ou executou serviços compatíveis com o objeto da presente contratação, de no mínimo 20% (vinte por cento) do valor anual estimado, descrito no item 5.2.

4.1.3 Não serão aceitos atestados emitidos pela própria empresa a seu favor ou a favor de profissionais vinculados a mesma.

4.1.4 Quando emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) apresentar firma reconhecida.

4.1.5 Para que os Atestados de Capacidade Técnica registrados no CREA e/ou CAU apresentados comprovem sua execução deverão ser acompanhados das Certidões de Acervo Técnico - CAT de todos os profissionais ali listados e emitido pelo CREA e/ou CAU.

4.1.6 Os profissionais especificados anteriormente poderão acumular funções se atender as especificações propostas.

4.1.7 A empresa deverá apresentar ainda declaração que comprove que a mesma possui instituído em sua empresa o Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, seja por serviço próprio ou terceirizado, para garantir uma maior segurança nos procedimentos adotados na execução das obras, a fim de garantir a integridade dos funcionários da empresa e os funcionários e usuários da OVG.

4.2 Os documentos extraídos via INTERNET poderão ter seus dados conferidos perante o site correspondente.

4.3 A contratada deverá manter em seus quadros profissionais portadores de curso técnico e/ou com experiência profissional comprovada na área de atuação, além de outros referenciais exigidos para uma eficaz prestação de serviços.

4.3.1 A empresa contratada deverá manter, durante toda vigência do contrato, a mesma qualificação técnica apresentada na contratação, podendo, no entanto, fazer substituição nos termos da legislação vigente.

4.4 Caso o serviço solicitado pela OVG necessite de nova instalação, intervenção ou substituição nas instalações elétricas (alta tensão e/ou baixa tensão) ou mecânicas (instalações de gás, etc) o mesmo deverá ser executado sob a orientação de engenheiro eletricista ou engenheiro mecânico, conforme o caso, apresentando se necessário: ART, laudo, relatório, projeto ou croqui.

## **5. DAS PROPOSTAS**

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), inscrição estadual e municipal;

5.1.2 As propostas ofertadas pelas proponentes deverão ser em forma de desconto percentual linear em todos os itens e planilhas, e não poderão ser pontuais em itens específicos;

5.1.3 As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega na Coordenação de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – CAPS;

5.1.4 Os serviços deverão ser orçados conforme os valores fixados pela tabela de custos referenciais de obras civis, atualizada e divulgada pela GOINFRA – Agência





Goiana de Infraestrutura e Transportes. Apresentando preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custos financeiros, compreendidos todas as despesas incidentes sobre o objeto, tais como impostos, fretes, seguros, taxas, etc. e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

5.2 O valor anual estimado é de até R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais), sendo pagos apenas os serviços, materiais e mão-de-obra demandados e executados.

5.2.1 Os valores de BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) serão considerados os sugeridos na tabela de custo da GOINFRA para o município de Goiânia.

5.3 Em caso de alteração de valores na tabela da GOINFRA, durante a vigência contratual, os novos valores serão respeitados.

5.4 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, mão de obra, materiais, ferramentas, máquinas e equipamentos, bem como a entrega e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.

5.5 Será contratada a empresa que oferecer **o maior percentual de desconto** sobre a última Tabela de Preços “Custos de Obras Civas - desonerada” divulgada pela GOINFRA, conforme site [www.goinfra.go.gov.br](http://www.goinfra.go.gov.br)

5.6 A OVG poderá em despacho fundamentado desclassificar propostas que apresentarem valores irrisórios ou excessivos em relação ao serviço cotado.

5.7 Conforme determina o item 7.5 “e” do Regulamento para Aquisição de Bens, Materiais, Serviços, Locações, Importações e Alienações, será realizada uma Negociação Aberta entre os fornecedores aptos, com o objetivo de se alcançar maior economicidade. A referida negociação será agendada e promovida pela Coordenação de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – CAPS, da OVG.

5.8 A Negociação será iniciada e conduzida pelo representante da OVG que informará o maior percentual de desconto ofertado, sem identificar a Empresa proponente.





Durante a negociação, as Concorrentes poderão alterar suas propostas iniciais e será dado espaço para as interessadas apresentarem seus novos valores.

5.9 Ao final da negociação, o representante da OVG elaborará um mapa simplificado das propostas, com nome, percentual de desconto ofertado, por cada concorrente, dando ciência do mapa a todos os presentes.

## **6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

6.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

6.2. Serão aceitos o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da Sede ou domicílio da Contratada; ou
- d) por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da Sede ou domicílio Contratante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

6.3. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

6.4. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do representante legal da empresa e do seu contador, ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo de publicação e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC são indispensáveis.



6.5. Considerar-se-á detentora de boa situação financeira a empresa, de cujo balanço e demonstrativo contábil do último exercício social se possam extrair elementos que comprovem o valor superior a 1 (hum), mediante análise das demonstrações abaixo discriminadas:

- a) ILC: Índice de Liquidez Corrente ou,
- b) ILG: Índice de Liquidez Geral ou,
- c) GS: Grau de Solvência.

|       |                             |   |   |
|-------|-----------------------------|---|---|
| ILC = | $\frac{AC}{PC}$             | = | $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$   |
| ILG = | $\frac{AC + RLP}{PC + PNC}$ | = | $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$ |
| GS =  | $\frac{AT}{PC + PNC}$       |   | $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$  |

6.5.1. Caso algum dos índices acima, demonstrem valor abaixo do exigido no item 6.5, a empresa será automaticamente inabilitada.

6.6. Comprovação de patrimônio líquido positivo de no mínimo R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), comprovado por meio de balanço patrimonial integralizado, do último ano base, em razão do grande vulto da contratação. Valor este, que representa 10% (dez por cento) do valor anual estimado, descrito no subitem 5.2 deste Termo.

6.7. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicadas na imprensa oficial, quando se tratar de sociedades por ações, acompanhado do índice da aferição financeira exigido e demonstrado na tabela acima.

## **7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

7.1 Fornecer, sem gerar custos à Contratante, os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's, legalmente exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, além da obrigação de treinar seus empregados quanto a utilização, manutenção e higienização correta destes



equipamentos, como também exigir o seu uso durante a execução dos serviços nas dependências da OVG, sob pena de assumir custos ou prejuízos advindos da falta de utilização dos equipamentos de segurança.

7.2 Fornecer e exigir a utilização de quaisquer outros equipamentos de segurança necessário a realização de atividades que envolvam perigo ou risco de vida para os seus empregados, inclusive os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE e outras legislações vigentes. Os equipamentos devem ser adequados ao risco de cada serviço e estarem em perfeito estado de conservação e funcionamento.

7.3 Fornecer uniformes para todos os seus funcionários em quantidades adequadas e em bom estado de conservação.

7.4 Identificar seus empregados através de crachás com nome, descrição da função e fotografia recente.

7.5 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes e males súbitos que venham vitimar os seus empregados quando em serviço ou em conexão com ele, além de todas as obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício de sua atividade.

7.6 Coordenar a sua equipe técnica durante a execução dos serviços, cabendo a direção das Unidades e ao Gestor do Contrato apenas o apoio no sentido de fornecer informações para a execução dos serviços.

7.7 Responsabilizar-se por selecionar, treinar e capacitar os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais portadores de boa conduta. O conteúdo técnico operacional do treinamento deverá estar relacionado com o desenvolvimento das atividades e tarefas de cada empregado.

7.8 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação segura, correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem as dependências da OVG e em consonância com as orientações técnico-administrativas realizadas pelos setores Administrativos da OVG.

7.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração. Estas incluem os postulados vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança estabelecidas pela Administração e outras legislações vigentes.

7.10 Efetuar a limpeza geral imediatamente após a execução dos serviços objeto deste Termo.

7.11 Capacitar os seus empregados quanto a prevenção de acidentes de trabalho e incêndios nas áreas administrativas.

7.12 Registrar legalmente, em carteiras de trabalho, as funções profissionais de todos os empregados que irão prestar serviços para a Organização das Voluntárias de Goiás, assumindo todos os custos referentes: remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e taxas resultantes da execução do contrato ou qualquer outro custo que incida ou venha incidir sobre o objeto do contrato, de acordo com as exigências legais, com exceção dos trabalhos realizados por empresa subcontratada, que também será de total responsabilidade da Contratada, inclusive quanto a qualidade dos serviços e capacidade técnica da mesma.

7.12.1. Em caso de subcontratação para serviços especializados (itens não constantes da planilha da Goinfra), o valor máximo permitido será de até 80% (oitenta por cento) da ordem de serviços.

7.12.2. Em caso de subcontratação dos demais serviços, os mesmos não poderão ultrapassar 40% (quarenta por cento) da ordem de serviços.

7.12.3. Caso a subcontratação ocorra para uma única empresa, a mesma deverá apresentar Declaração de não Parentesco e certidões de regularidade fiscal e trabalhista, após a emissão da ordem de serviços e antes do início da execução dos serviços.

7.12.4. Para os serviços especializados que não constam da planilha da Goinfra, será necessário apresentar no mínimo 03 (três) cotações de empresas do ramo, e executar os serviços com a empresa que oferecer a menor proposta.

7.13 Responsabilizar-se por supervisionar a utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados nos serviços, objetivando a sua correta execução, bem como por sua guarda e conservação.

7.14 Executar os serviços em horários que não interfiram no desenvolvimento da rotina de trabalho da Contratante e/ou programar junto aos responsáveis pela Unidade a execução dos serviços.

7.15 Fornecer de pronto, todo o material em quantidade e qualidade necessária à demanda desta Organização para realizar as atividades de manutenção corretiva e preventiva. Essas deverão seguir um plano de trabalho e cronograma elaborado pela Coordenação de Serviços Gerais - CSG, aprovado e supervisionado pelo Gestor do Contrato.

7.16 Verificar os serviços solicitados pela Contratante e definir o cronograma de execução conforme o prazo estipulado na O.S. – Ordem de Serviço. Cabendo ao Contratante, quando necessário, questionar qualquer incompatibilidade relativa aos cronogramas de serviços apresentados.

7.17 Utilizar equipamentos e materiais adequados e de primeira qualidade na prestação dos serviços.

7.18 Fornecer, quando o serviço exigir, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART's ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT's, seja nas áreas de engenharia civil, elétrica, mecânica e de segurança do trabalho.

7.19 Acatar todas as orientações do Gestor do Contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados atendendo imediatamente as reclamações formuladas.

7.20 Substituir imediatamente, quando solicitado pela Contratante, qualquer empregado que não esteja executando os serviços de maneira adequada e de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

7.21 Iniciar a prestação de serviços na data indicada na O.S. - Ordem de Serviço, disponibilizando pessoal capacitado e na quantidade adequada para cumprir as obrigações assumidas.

7.22 Assumir, dirigindo petição ao juízo da causa, as ações que seus empregados, consumidores e credores promoverem, excluindo a OVG da relação processual quando chamado em litisconsórcio para responder solidária ou subsidiariamente, sob



pena de não o fazendo, arcar com todas as despesas que o contratante despende para sua defesa, inclusive diária, locomoção e honorário de advogados.

7.23 A contratada deverá comprovar, documentalmente, o pagamento dos salários e das demais verbas e encargos trabalhistas, sempre que solicitado pelo setor competente ou gestor do contrato, de todos os seus empregados que prestarem serviços nas dependências da OVG.

7.24 A contratada deverá discriminar na nota fiscal o valor total do serviço prestado, bem como o número da ordem de serviço que compõe o valor total da Nota Fiscal.

7.25 As coletas dos atesto das Ordens de Serviço por parte da unidade solicitante serão de inteira responsabilidade da contratada.

7.26 A contratada deverá apresentar nota fiscal individualizada por cada Ordem de Serviço - OS.

7.27 A contratada deverá apresentar planilha de custos dos serviços demandados pela contratada no prazo máximo de 48 horas úteis e, no caso de serviços com itens não constantes na tabela de referência, máximo de 96 horas úteis, a partir da solicitação da contratante;

7.28 A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários à prestação do serviço, a critério exclusivo da contratante, conforme previsão legal.

7.29 A contratada deverá dar atendimento nas ocorrências em prazo máximo descrito no quadro abaixo:

**PRAZOS DE ATENDIMENTO NAS OCORRÊNCIAS DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS PREDIAIS.**

| Local de Atendimento | Serviços Demandados Emergenciais | Serviços Demandados |
|----------------------|----------------------------------|---------------------|
| Sede e Unidades      | 24 Horas                         | 72 Horas            |



OBS.: AS DEFINIÇÕES SOBRE OS SERVIÇOS QUE SERÃO CLASSIFICADOS COMO EMERGENCIAIS OU NÃO FICARÃO A CARGO EXCLUSIVAMENTE DO GESTOR DO CONTRATO, BEM COMO A POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO.

7.30 A contratada deverá executar os serviços garantindo o fornecimento de todos os materiais e mão de obra ao tempo que a demanda exige.

7.31. A contratada se responsabiliza pela guarda e vigia da obra/serviços até o recolhimento definitivo pela OVG.

7.32. A contratada se obriga a colocação de placa dos serviços, conforme exigência legal, quando necessário.

7.33 A Contratada também se obriga a manter em arquivo à disposição da fiscalização, o registro de fatos e comunicações que tenham implicação contratual, como: Diários de Manutenção, Boletins de Ocorrências, O.S. – Ordens de Serviços abertas, cronograma de execução aprovado pela direção, bem como suas retificações, fiscalizações e outros.

## **8. ORDEM DE SERVIÇO – OS**

8.1 Para que os serviços objeto deste Termo de Referência sejam iniciados é necessário o envio pelo Gestor do Contrato da solicitação da OVG por meio de Ordem de Serviço (O.S.), devidamente autorizada pela Diretoria Administrativa e Financeira, respeitando os prazos estipulados.

8.1.1 Nos serviços de maior complexidade onde existir necessidade de emissão de recolhimento no CREA e/ou CAU das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) pela Empresa Contratada (§ único do artigo 8o da Lei 5.194/66) e pelos Profissionais que atuarão diretamente na execução e fiscalização dos serviços as Ordens de Serviços somente poderão ser emitidas após sua comprovação, às custas da contratada.



8.2 Cada O.S. – Ordem de Serviço deve conter todas as informações necessárias para obter o melhor controle na execução dos serviços e no controle das faturas da contratada.

8.3 As O.S. – Ordens de Serviços devem fornecer, no mínimo, as seguintes informações descritas abaixo, podendo ser acrescidas novas informações que se julgar necessárias, a critério do Gestor ou da contratada.

8.3.1 Abertura da Ordem de Serviço:

8.3.1.1 UNIDADE SOLICITANTE: Contendo a unidade que será atendida, bem como o setor, sala, divisão ou gerência contemplada no serviço;

8.3.1.2 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Deverá Informar qual o serviço solicitado. O texto deverá ser bem objetivo e somente com o necessário para a conservação predial em geral e ao funcionamento normal da Unidade.

8.3.1.3 DATA PARA A EXECUÇÃO: O responsável deverá informar a data e horário de início e término dos serviços solicitados e a contratada deverá cumprir os prazos determinados na O.S. Caso ocorra algum fator que impeça o cumprimento dos prazos, a empresa deverá justificar para o responsável, solicitando retificação da O.S. (a retificação não exime a contratada de suas responsabilidades). Também será de responsabilidade da unidade a liberação dos espaços e orientações da área competente (setor de Engenharia) necessárias à execução dos serviços, quando necessário, conforme a data acordada para início descrito nas O. S. – Ordem de Serviço liberada;

8.3.1.4 DETALHAMENTO ESTIMADO: Anterior a autorização de execução do serviço, deverá ser estimado todos os serviços e seus valores necessários para atender o objetivo da O.S. – Ordem de Serviço (Descrição do Serviço); essa informação servirá para melhorar o controle dos gastos da empresa contratada e também para evitar trocas e reparos desnecessários;

8.3.1.5 ASSINATURA DO RESPONSÁVEL: A O.S. – Ordem de Serviço deverá conter a assinatura do responsável pela autorização de realização dos serviços, que será o Gestor do contrato e assinatura do responsável pela Unidade solicitante dos serviços.



### 8.3.2 Fechamento da Ordem de Serviço:

8.3.2.1 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS: Descrição de todos os serviços realizados, incluindo os valores da mão de obra e materiais utilizados, seguindo os valores da tabela apresentada; caso o valor total dos serviços executados seja superior ao estimado anteriormente (tópico DETALHAMENTO ESTIMADO), a O.S. – Ordem de Serviço deverá ser retornada ao responsável, com as devidas justificativas, para que seja retificada, se julgar conveniente;

8.3.2.2 AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DE SERVIÇOS: A ordem de serviço deverá possuir um campo para avaliação da qualidade da prestação de serviço e dos materiais empregados na Unidade, avaliando também a competência e qualificação dos profissionais e ou qualquer outra ocorrência no período.

8.3.2.3 DATA DE INÍCIO E TÉRMINO EFETIVO: Deverá conter o intervalo do dia e hora em que foi executado o serviço;

8.3.2.4 OBSERVAÇÃO: Informações complementares para melhor instruir a O.S. – Ordem de Serviço, com o objetivo de facilitar a compreensão dos serviços mais complexos realizados para o atesto final;

8.3.2.5 ATESTO: Assinatura do responsável pela verificação da qualidade e quantidade dos serviços realizados, confrontando com o detalhamento feito pela contratante;

8.3.2.6 ATESTO FINAL: Assinatura do Gestor do contrato concordando com todos os serviços e valores apresentados no mês de referência; O Gestor do Contrato só poderá atestar a O.S. após a finalização completa da obra. A O.S. será o único documento que prova a execução do serviço e será utilizada como comprovante para que o Gestor do contrato ateste a respectiva nota fiscal.

8.4 A autorização para a execução do serviço, através da emissão da O.S. – Ordem de Serviço, só poderá ser realizada pelo: Gestor do contrato ou pessoa por ele oficialmente indicada.

8.5 O Atesto da O.S. – Ordem de Serviço só poderá ser realizado pelo Responsável pela Unidade ou por pessoa por ele oficialmente indicada.



8.6 A O.S. – Ordem de Serviço será o único documento que prova a execução do serviço e será utilizada como comprovante para que o Gestor do contrato ateste a respectiva nota fiscal.

8.7 Ficará a cargo da empresa contratada organizar as Ordens de Serviços respectivas e enviá-las devidamente atestadas juntamente com a Nota Fiscal à Gerência do Contrato.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 Exercer a fiscalização dos serviços por funcionários especialmente designados.

9.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, de acordo com determinação da Legislação pertinente.

9.3 Documentar as ocorrências notificando a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

9.4 Efetuar o pagamento das faturas das prestações dos serviços aprovados e devidamente atestados.

9.5 Permitir o livre acesso dos empregados da contratada no local determinado para a execução dos serviços solicitados.

9.6 Aplicar as devidas penalidades preconizadas na legislação pertinente e no Regulamento de Compras da OVG.

9.7 Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a OVG reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

9.8 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, também imediata, de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar fiscalização pela OVG.

9.9 A Contratante poderá a qualquer momento solicitar a substituição de qualquer ferramenta, material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações.

9.10 A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Termo de Referência.

9.11 A Contratada/Contratante poderá utilizar recursos fotográficos/vídeo para a comprovação e o registro da evolução dos serviços executados; bem como, de possíveis anomalias porventura identificadas ao longo da execução dos serviços.

9.12 Quanto às normas de Segurança e Higiene do Trabalho, a fiscalização será exercida pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, obedecendo as determinações da Instrução Normativa nº 03, de outubro de 2007, que dispõe sobre os requisitos mínimos a serem seguidos pelas empresas contratadas pela administração pública estadual em relação a saúde e segurança do trabalho e outras legislações trabalhistas vigentes.

9.13 A presença da fiscalização durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução, na forma da legislação em vigor.

## **10. DO PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1 Os referidos serviços devem ser iniciados após a assinatura do Contrato e envio pelo Gestor do Contrato da solicitação da OVG por meio de Ordem de Serviço (O.S.), devidamente autorizada pela Diretoria Administrativa e Financeira desta Organização ou responsável designado pelo mesmo, respeitando os prazos estipulados.

10.1.1. Poderá ocorrer emissão de mais de uma ordem de serviços concomitantemente, de acordo com as necessidades da OVG, que deverão ser executadas simultaneamente. A contratada deverá ter capacidade de execução de todos os serviços solicitados.

10.2 A Contratada deverá conservar as características originais dos imóveis e equipamentos. Sendo que qualquer alteração somente poderá ser realizada, mediante autorização da Contratante.

10.3 As instalações a serem mantidas são: os sistemas elétricos, hidro sanitários, redes elétricas convencionais, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, instalações de gás e demais acessórios que integram as edificações, como quadros, painéis, armários e outros.

10.4 Também se inclui a manutenção da infraestrutura interna e externa, acabamentos e conservação predial e arquitetônica, além de prestação dos serviços eventuais de instalações de novos circuitos elétricos (adequação e ampliação), reparos necessários a manutenção: telhados, impermeabilização, pintura, serralheria, marcenaria, soldagem, esquadrias, alvenarias, divisórias, revestimentos, vidraçaria, gesso e outros componentes acessórios implícitos e necessários ao perfeito, completo e contínuo funcionamento das edificações da Organização das Voluntárias de Goiás e suas Unidades, conforme discriminação constante deste Detalhamento de Pedido. A manutenção corretiva e preventiva deverá ser executada em caráter permanente, sempre que solicitado de acordo com as especificações deste Detalhamento de Pedido e legislações vigentes. E as construções quando solicitadas, implicará na elaboração de projetos e ART's pela contratada.

10.5 A contratada, sempre que solicitado, deverá apresentar documentação que comprove a capacidade técnica e profissional, funcionários qualificados para a execução dos serviços, cronograma de execução dos serviços, planejamento da manutenção e segurança, estar de acordo com as normas de segurança exigidas para o exercício de tal atividade sem causar risco de acidente.

10.6 Os equipamentos, materiais, ferramentas, máquinas necessárias para a execução dos serviços deverão estar em perfeito estado de conservação e uso.

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



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

10.9 Ao término do serviço o Gestor do Contrato deverá proceder a verificação do mesmo. Caso esteja em conformidade, a O.S. será atestada.

10.10 Qualquer dúvida em relação a vistoria e/ou a execução dos serviços poderá ser esclarecida com a Coordenadoria de Serviços Gerais – CSG, telefone: 3201.9409/9411.

10.11 Após a entrega dos serviços, constatadas inconformidades no objeto, o mesmo deverá ser corrigido, sem direito a ressarcimento à Contratada e sem ônus à OVG, no prazo estabelecido pela OVG, contado da notificação, mantido o preço inicialmente contratado.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal/fatura), devidamente preenchido, atestado, acompanhado das Certidões que comprovem a sua devida Regularidade Fiscal e das cópias das O.S.'s dos serviços finalizados no mês correspondente e relatório geral e simplificado, planificando todos os valores apresentados na fatura.

11.2 No caso de serviços cujos valores sejam superiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), o pagamento será efetuado em 03 (três) parcelas, sendo o primeiro pagamento no ato da emissão da O.S., o segundo com 50% (cinquenta por cento) da obra executada, e o terceiro após conclusão da obra.

11.3 As faturas deverão discriminar os valores decorrentes dos serviços prestados sobre demanda.

11.4 Para a emissão das faturas serão levadas em consideração todas as O.S. atestadas dentro do mês de referência e deverão ser emitidas individualmente por Unidade onde o serviço foi prestado.

11.5 O Atesto das faturas para sua liquidação está vinculada a avaliação do Gestor do contrato e baseado nas Ordens de Serviços emitidas pelas unidades.

11.6 As faturas deverão ser entregues até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

11.7 Serão pagos apenas os serviços executados demandados. Os serviços demandados seguirão, como forma de mensuração principal, o Relatório Sintético de Composições – Obras Civas Desonerada (tabela vigente), elaborado pela Agência Goiana de Transporte e obras Públicas – GOINFRA e em seu faturamento deverão ser respeitados os valores apresentados no referido anexo, bem como os percentuais de descontos ofertados pela empresa contratada.

11.8 Deverão ser anexados às faturas os seguintes documentos:

1. Ordens de Serviços originais que serviram de base para a emissão das faturas;
2. Relatório geral e simplificado, planificando todos os valores apresentados na fatura;

11.9 Todo e qualquer pagamento será efetuado, regra geral, através de transferência em conta corrente, devendo, portanto, os participantes informar banco, agência e nº de conta em sua proposta.

## **12. PENALIDADES**

12.1 Se a Contratada recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, defeitos ou imperfeições apontadas, serão aplicadas as penalidades previstas.

12.2 A Contratada responderá diretamente por todas e quaisquer perdas e danos causados em bens ou pessoas, inclusive em propriedade vizinha, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, fornecedores e subcontratadas, bem como originados de infrações ou inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar o Contratante por quaisquer pagamentos que seja obrigado a fazer a esse título, incluindo multas, correções monetárias e acréscimo de mora.

12.3 A presença da fiscalização durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente, na forma da legislação em vigor.





12.4 O fornecedor/prestador de serviços que descumprir com suas obrigações, injustificadamente, ficará sujeito às penalidades seguintes, as quais serão graduadas de acordo com a sua gravidade: Impedimento e suspensão do direito de participar da seleção de fornecedores da OVG, multa, rescisão e outras previstas em legislação pertinente.

12.5 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido contraditório, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos no Regulamento.

12.6 Após as aplicações de penalidades cabíveis, serão adotadas as medidas necessárias para o registro do impedimento ou representação ao Ministério Público, conforme o caso.

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 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.

13.2 Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento do presente Termo de Referência, bem como de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos ou gerar atrasos na realização dos serviços e ou paralisações, arcando a contratada com todos e quaisquer ônus decorrentes destes fatos.

13.3 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 serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.4 A Contratada e/ou a Contratante poderão utilizar de recursos fotográficos/vídeo para a comprovação e o registro da evolução dos serviços executados; bem como, de possíveis anomalias porventura identificadas ao longo da execução dos serviços.

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

13.6 Os fornecedores/prestadores de serviços intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Coordenação de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – CAPS, sob pena de desclassificação.

13.7 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.

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

13.9 Os casos omissos neste Termo serão resolvidos pelas Diretorias Geral e Administrativa/Financeira, a qual a Coordenação de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços está subordinada.

13.10 A Coordenação de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços atenderá aos interessados no horário comercial, de segunda a sexta feira, exceto feriados, na sala da Coordenação de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços, localizada na Rua T-14 esq.com T-38, nº 249 - Setor Bueno, Fone: 3201-9496 – CEP: 74.230-130, Goiânia–GO.

Goiânia, 19 de agosto de 2019.

Rosângela Gonçalves da Costa  
Coordenação de Serviços Gerais – CSG  
Solicitante

Rogério Vaz dos Reis  
Engenheiro OVG  
Solicitante



## ANEXO A

### DECLARAÇÃO DE VISTA TÉCNICA

EMPRESA: \_\_\_\_\_ CNPJ:  
\_\_\_\_\_ sediada à \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que vistoriou, por intermédio de seu representante legal, os locais onde serão executados os serviços de manutenção preventiva/corretiva e construção predial para atender a Sede e as Unidades da Organização das Voluntárias de Goiás – OVG, tendo tomado ciência de todas as peculiaridades, demais informações e condições legais para o cumprimento das obrigações relacionadas a ao Processo nº. 403779/2019-OVG, ciente de que não serão levadas em consideração, quaisquer argumentações posteriores consequentes do desconhecimento das condições existentes ou de divergências de especificações técnicas.

Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa:

Assinatura do representante técnico da OVG.



## ANEXO B

### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA NÃO VISITA TÉCNICA

Declaro, na qualidade de responsável da empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ com sede

\_\_\_\_\_ que optei por não realizar a Vistoria Técnica, locais onde serão executados os serviços de manutenção preventiva/corretiva e construção predial para atender a Sede e as Unidades da Organização das Voluntárias de Goiás – OVG, Processo nº. 2019/403779, tendo pleno conhecimento das condições de execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pela não visita aos locais estabelecidos.

Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa:

Assinatura do representante técnico da OVG.